



JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ
ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC
Email: adp@tirgumures.ro, pagina web: www.tirgumures.ro
Târgu Mureș, Str. Kos Karoly nr.1/B, tel. 0365/807872, fax 0365/807873

CAIET DE SARCINI

Pentru demararea unei proceduri în vederea atribuirii contractului de achiziție publică pentru activitatea de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, pe raza municipiului Târgu Mureș

CAPITOLUL 1

1.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

BENEFICIARUL ACHIZIȚIEI:

Municipiul Târgu Mureș - Administrație Publică Locală C. I. F.: 4322823

Sediul social: Tg Mureș, P-ta Victoriei Nr. 3, jud Mureș,

Date de contact: tel/fax 0265268330, e-mail primaria@tirgumures.ro

Municipiul Tg Mureș este persoană juridică de drept public, are patrimoniu propriu și capacitate juridică deplină.

1.2 Durata contractului

Durata contractului: 4 luni, în perioada 15.11.2021 – 15.03.2022, cu posibilitate de prelungire atât a perioadei de începere, cât și a perioadei de încetare a contractului, în caz de condiții meteo specifice de iarnă (ninsori, polei etc.).

1.3 Introducere. Cadrul legislativ

1. Municipiul Târgu Mureș, în calitate de Autoritate Contractantă, reținând obligațiile care îi revin cu privire la serviciul public de salubritate pe activitatea - curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, raportat la legislația generală și specifică privind serviciile de salubritate, organizează, coordonează, reglementează, conduce, monitorizează și controlează această activitate pe raza municipiului Târgu Mureș.

2. Prin procedura inițiată, Municipiul Tg Mureș urmărește să asigure continuitatea desfășurării serviciului, cu scopul îmbunătățirii calității vieții pentru utilizatorii serviciului – populația municipiului Tg Mureș.

3. Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în concordanță cu necesitățile obiective ale Municipiului Tg Mureș, pe baza legislației în vigoare și cu respectarea regulilor de bază precizate în caietul de sarcini – cadru al serviciului de dezăpezire.

4. Activitatea de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț se va realiza în conformitate cu următoarea legislație:

- Ordinului nr 289 din 17.06.2013 pentru aprobarea reglementării tehnice din „**Normativul privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice**”, **Indicativ AND 525-2013**, emis de MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE.

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Legea nr. 21/2001 a administrației publice locale, republicată;

- Legea nr. 225/2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;

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

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Legea nr. 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii salubrității localităților nr.101/2006;

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;

- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată;

- Legea nr.462/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 50/2000 privind măsurile de colaborare dintre Ministerul Sănătății și autoritățile administrației publice locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice;

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

- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- 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. 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. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al 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
- Ordinul președintelui ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea regulamentului-cadru al serviciului de salubritate al localitatilor.

5. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și oferta financiară corespunzător cu solicitările autorității contractante.

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

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

8. Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului de dezapezire și care sunt în vigoare.

9. Caietul de sarcini conține cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate ca minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

10. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

11. Autoritatea contractantă urmărește, prin prezenta investiție, să contracteze un operator economic capabil să presteze servicii de dezăpezire în Municipiul Tg Mureș.

1.4 Condiții organizatorice

1. În vederea bunei desfășurări a serviciului de dezăpezire, Prestatorul va beneficia de o perioadă de mobilizare necesară efectuării activității de cunoaștere a teritoriului pe care își va desfășura serviciul; își va pregăti baza logistică necesară bunei desfășurări a activității (sistemul informatic, sistemul de monitorizare prin GPS, etc.)

2. Perioada de mobilizare reprezintă intervalul de timp dintre data semnării contractului și data începerii efective a activității. În timpul acestei perioade (maxim 5 zile), Prestatorul va anunța utilizatorii despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza Contractului de atribuire a serviciului de dezăpezire în Municipiul Tg Mureș .

3. În timpul Perioadei de mobilizare, Prestatorul se va pregăti complet pentru executarea serviciului, va amenaja și va face demersurile în vederea autorizării bazei de lucru. Va obține și instala orice echipament suplimentar, vehicule și facilități pe care le consideră necesare pentru a putea executa complet serviciile, în conformitate cu oferta tehnică depusă, va angaja, va pregăti personalul și va presta 50 % din activitate, începând cu data semnării contractului până la mobilizare (5 zile).

4. Pe perioada de mobilizare, Prestatorul va prelua de la Achizitor toate informațiile și datele existente pentru întocmirea planului propriu de activitate.

5. La sfârșitul perioadei de mobilizare, Prestatorul va prezenta un raport privind pregătirea sa pentru începerea activităților, inclusiv cu problemele cu care s-a confruntat în această perioadă, urmând ca Prestatorul să facă propuneri pentru remedierea eventualelor probleme identificate.

6. Începând cu perioada de mobilizare, Prestatorul va menține legătura cu autoritățile competente, cu instituții abilitate, în vederea identificării oricăror alerte/avertizări.

1.5 Planul de organizare a activității

Prestarea activității de dezăpezire în municipiul Tg.Mures se va executa astfel încât să se realizeze respectarea următoarelor cerințe:

- continuitatea activitatii, indiferent de anotimp si conditiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- controlul calitatii serviciului prestat;
- respectarea instructiunilor/procedurilor interne de prestare a activitatii;
- tinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- respectarea regulamentului serviciului de salubritate-componenta deszapezire aprobat de autoritatea administratiei publice locale în conditiile legii;
- prestarea activitatii pe baza principiilor de eficienta economica, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- asigurarea capacitatii de deszapezire, pentru prestarea serviciului la toti utilizatorii din aria administrativ-teritoriala încredintata;
- reînnoirea parcului auto, în vederea cresterii eficientei în exploatarea acestuia, încadrării în normele nationale privind emisiile poluante si asigurării unui serviciu de calitate;
- asigurarea, pe toata durata de executare a serviciului, de personal calificat si în numar suficient. pentru urmatoarele activități de deszapezire:
 - (1) curatatul manual al zapezii, ghetii și poleiului si eliminarea definitiva de pe domeniul public;
 - (2) pluguitul mecanizat;
 - (3) combaterea ghetii și poleiului mecanizat;
 - (4) curatarea de zăpada și gheață a canalelor de scurgere de pe caile publice manual.

1.6 Sistemul de management calitate/mediu

1. Prestatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor SR EN ISO 9001 și SR EN ISO 14001.
2. Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Prestator.
3. Prestatorul trebuie să pună la dispoziția Achizitorului, la cerere, în conformitate cu oferta, manualul sau manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului. Prestatorul va raporta Achizitorului orice modificare adusă manualului/manualelor.
4. Prestatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate și mediu proprii.
5. Prestatorul va avea toate **autorizațiile, avizele și permisele** valabile pe toată perioada contractului.
6. Prestatorul va deține orice alte permise, aprobări, avize sau autorizații care vor fi solicitate de legislație pe toată durata derulării contractului.

1.7 Cerințe organizatorice

1. Operatorul serviciului dezăpezire (“Operatorul”) va asigura prestarea serviciilor care fac obiectul contractului cu respectarea prevederilor prezentului caiet de sarcini, a legislației de specialitate în vigoare și a documentelor programatice cu referire la organizarea și funcționarea serviciului de dezăpezire aprobate la nivelul Municipiului Tg Mureș, asigurând respectarea în mod special a următoarelor prevederi/reguli de organizare și funcționare:

a. legislația, normele, prescripțiile și regulamentele aplicabile privind: igiena, sănătatea și securitatea (protecția) muncii; gospodărirea apelor; protecția mediului; urmărirea comportării în timp a construcțiilor; prevenirea și combaterea incendiilor.

b. exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor se realizează numai cu personal autorizat în condițiile legii și în funcție de complexitatea instalației, respectiv a specificului locului de muncă;

c. respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți în prezentul caietul de sarcini/contractul de atribuire a serviciului;

d. furnizarea către autoritățile administrației publice locale, a informațiilor solicitate și asigurarea accesului reprezentanților acestora la documentațiile/actele individuale pe baza cărora se prestează serviciul de dezăpezire în condițiile legii;

e. respectarea angajamentelor asumate prin acrodul-cadru/contractele subsecvente pentru prestarea serviciului;

f. prestarea serviciilor cel puțin la nivelul cantitativ și calitativ prevăzut prin prezentul caiet de sarcini, către toate categoriile de utilizatori de pe raza Municipiului Tg Mureș;

g. aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;

h. elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

i. realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

j. evidența orelor de funcționare a utilajelor;

k. raportarea situației periodic către autoritățile competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;

1. asigurarea personalului necesar pentru prestarea întocmai și la timp a activităților asumate prin contractul serviciului;

m. conducerea/coordonarea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;

n. asigurarea dotării proprii cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților asumate prin contract;

o. tuturor celorlalte condiții specifice stabilite prin prezentul caiet de sarcini (inclusiv cele vizând realizarea reparațiilor, a eventualelor investiții/celelalte cheltuieli pe care le va face operatorul, cu respectarea modului de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea contractantă și operator).

2. Operatorii serviciului de dezăpezire vor asigura:

- a) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de atribuire și prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în regulamentul serviciului de dezăpezire,
- b) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de dezăpezire, în condițiile legii,
- c) respectarea angajamentelor luate prin contractul de prestare a serviciului de dezăpezire,
- d) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare,
- e) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți,
- f) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora,
- g) evidența orelor de funcționare a utilajelor,
- h) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract,
- i) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție,

j) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților asumate prin contract,

k) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

1.8 Dotarea tehnică

1. Autospecialele vor fi monitorizate prin GPS

Dotarea tuturor utilajelor folosite la activitățile de dezăpezire cu sistem GPS de monitorizare prin satelit, sistem care va fi asigurat din resursele operatorului la data semnării contractului și va putea fi monitorizat de Autoritatea publică locală prin acces controlat, fără costuri suplimentare. De asemenea, sistemul va genera rapoarte care vor fi transmise beneficiarului ori de câte ori vor fi solicitate de acesta. Conținutul unui raport va fi stabilit de către beneficiar, ulterior atribuirii contractului.

2. Parcul de mașini și utilaje specifice în vederea prestării serviciului la nivelul indicilor de performanță stabiliți, cu încadrarea în normele europene;

3. Se va stabili dotarea tehnică minimă care va fi impusă și care va fi folosită exclusiv pentru activitățile care fac obiectul achiziției serviciului de dezăpezire.

4. Parcul de mașini și utilaje specifice în vederea prestării serviciului la nivelul indicilor de performanță stabiliți, cu încadrarea în normele europene.

5. Se va stabili dotarea tehnică minimă care va fi impusă și care va fi folosită exclusiv pentru activitățile care fac obiectul achiziției serviciului de dezăpezire și se va afla în dotarea operatorului pe toată durata contractului.

6. Ofertantul ce va fi stabilit câștigător va avea obligația de a prezenta cantitatea minimă de utilaje solicitate, înainte de semnarea contractului și va dispune în regim de așteptare mijloacele de transport, utilajele și echipamente cu personal deservent.

7. Dotarea tehnică impusă în implementarea contractului va fi folosită exclusiv pentru activitățile care fac obiectul contractului și se va afla în dotarea operatorului pe toată perioada contractului.

8. Starea tehnică a autovehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale, cu emisii reduse de noxe (zgomot și gaze de eșapament), și să prezinte o bună etanșeitate a benelor de încărcare în conformitate cu art. 24 din Ordinul ANRSC 110/2007.

9. Dotarea minimă solicitată de autoritatea contractantă privind curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț cuprinde:

a) Autospeciale cu tractiune integrală, cu lamă și RNSP – 8 buc (adaptate stării tehnice a tuturor tipurilor de străzi) din care cel puțin 2 buc. utilaje de capacitate mică pentru străzi înguste (la cerere se vor suplimenta, în caz de necesitate raportat la condițiile meteo cu 2 buc autospeciale).

b) Încărcătoare frontale – 2 buc.

c) Autobasculantă 10 tone – 2 buc.

d) Autoturism pentru monitorizare și control – 1 buc.

10. Dotarea tehnică minimă impusă va fi folosită și se va afla în dotarea operatorului pe toată durata contractului.

11. Toate utilajele și autovehiculele vor respecta legislația privind normele de mediu în vigoare și circulația pe drumurile publice.

12. **Factorul de evaluare pe componenta tehnică** este norma de poluare a autovehiculelor/autospeciălelor solicitate prin prezentul Caietul de sarcini.

Punctaj pe norma de poluare a autovehiculelor/ autospeciălelor:

- EURO 2, 3 – 0 puncte;

- EURO 4 – 2 puncte;

- EURO 5 – 3 puncte;

- EURO 6 – 5 puncte.

1.9 Cerințe privind personalul

1. Personalul operativ al operatorului desfășoară activitățile specifice stabilite prin contractul de atribuire a serviciului cu respectarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului, anexă la prezentul caiet de sarcini.

2. Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice o listă cu toate resursele umane considerate necesare în scopul executării contractului. Această listă va cuprinde funcțiile tuturor angajaților/categoria lor de muncă, separat lista personal tehnic și respectiv lista personal operativ, iar în cazul personalului cheie se vor prezenta cel puțin competențele, experiența și calificările profesionale aferente.

3. Intră așadar în responsabilitatea ofertantului să propună spre mobilizare o echipă necesară și suficientă pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în caietul de sarcini, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite, precum și cu încadrarea în bugetul prevăzut. Fiecare persoană în parte va trebui să dețină calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor

activităților pentru care este propusă, astfel încât să se probeze capacitatea operatorului economic de a îndeplini toate activitățile solicitate de către autoritatea contractantă.

4. Următoarele poziții reprezintă personalul de conducere/cheie de specialitate minim solicitat de autoritatea contractantă și care va fi nominalizat pentru îndeplinirea contractului:

- responsabil de contract;
- responsabil de calitate pentru asigurarea controlului conformității prestației la standardele de calitate impuse prin contract ISO 9001 sau echivalent;
- responsabil de mediu pentru asigurarea controlului conformității prestației la standardele de calitate impuse prin contract ISO 14001 sau echivalent;
- responsabil cu securitatea și sănătatea muncii (inclusiv PSI).

5. Următoarele poziții reprezintă personalul executiv minim solicitat de autoritatea contractuală:

- dispecerat cu personal: - minim 2 dispeceri, 2 șefi de echipă și 2 șoferi.
- personal pentru pază: sedii și ateliere (sau contract servicii similare),
- personal calificat pentru întreținere și reparații auto și utilaje (sau contract servicii similare),
- muncitori pentru serviciile manuale de curățare zăpadă și gheata minim 5 persoane
- minim 2 șoferi/autospecială

6. Operatorul va asigura și va dimensiona personalul în funcție de volumul de lucrări estimate și pentru orice activitate solicitată de Autoritatea Contractantă.

7. Atribuțiile și activitățile pe care le va desfășura personalul minim solicitat de Autoritatea contractuală, sunt enumerate mai jos:

I. PERSONALUL DE CONDUCERE/CHEIE DE SPECIALITATE MINIM SOLICITAT DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1. Responsabil de contract – personal de conducere, având următoarele atribuții:

- a) coordonează întreaga activitate de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- b) asigura organizarea și derularea optimă a activității de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- c) organizează resursele (umane, materiale, financiare, tehnologice) în acord cu obiectivele de timp și cost;

- d) planifica activitatea zilnica, folosind in mod eficient mijloacele tehnice de lucru si forta de munca umana;
- e) coordoneaza personalul din subordine, fiind responsabil pentru activitatea prestata de acesta (participa la recrutare, rezolvarea situatii conflictuale etc.).
- f) Supervizeaza si evalueaza în permanență desfășurarea activitatii și evalueaza calitatea activităților prestate, luând măsurile care se impun.
- g) avizeaza din punct de vedere tehnic achizițiile tehnologice in vederea luarii unor decizii rentabile si eficiente.
- h) identifică oportunitățile de dezvoltare a serviciilor pe toate planurile și asigură rețeaua de relații necesară dezvoltării activității societății.

2. Responsabil de calitate pentru asigurarea controlului conformitatii prestației la standardele de calitate impuse prin Sistemul de management al calității SR EN ISO9001 sau echivalent – personal cheie de specialitate, având următoarele atribuții:

- a) asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de conducerea instituției;
- b) coordonează proiectarea, documentarea, implementarea, menținerea, îmbunătățirea și raportarea Sistemului de management al calității, în concordanță cu cerințele standardului ISO 9001;
- c) promovează Sistemul de management al calității conform cerințelor standardului ISO 9001 în vederea realizării serviciilor conforme de către personalul implicat;
- d) asistă și răspunde tuturor solicitărilor conducerii în domeniul managementului calității;
- e) raportează în permanență conducerii despre funcționarea Sistemului de management al calității și face propuneri de îmbunătățire a acestuia;
- f) participă la analiza primară a posibilelor neconformități, a serviciilor neconforme și reclamațiilor pentru validarea sau invalidarea lor și stabilește modurile de tratare a neconformităților;
- g) participă la auditurile de calitate efectuate de reprezentanții organismelor de certificare;
- h) transmite, pentru implementare, în documentele specifice managementului calității modificările propuse în urma auditării;
- i) urmărește implementarea acțiunilor corective și a soluțiilor rezultate din rapoartele de neconformitate și acțiuni corective, precum și din rapoartele de audit;
- j) desfășoară activități necesare în vederea certificării conformității Sistemului

de management al calității cu cerințele stabilite prin ISO 9001;

- k) asigură și respectă confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor utilizate în conformitate cu normele legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- l) asigură arhivarea atât fizică, cât și electronică a documentelor din domeniul de activitate, conform actelor normative în vigoare;

3. Responsabil de mediu pentru asigurarea controlului conformității prestației la standardele de calitate impuse prin Sistemul de management al calității SR EN ISO ISO 14001 sau echivalent – personal cheie de specialitate, având următoarele atribuții:

- a) identifica necesitatea obținerii anumitor acte de reglementare specifice în domeniul protecției mediului (aviz de mediu, acord de mediu, autorizație de mediu, notificare și/sau autorizație/aviz de gospodărirea apelor, etc);
- b) verifică respectarea cerințelor impuse în cadrul acestor autorizații;
- c) coordonează întocmirea rapoartelor pentru activitățile de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- d) instruieste angajații pe probleme de mediu;
- e) monitorizează factorii de mediu și realizează rapoartele specifice către autorități
- f) identifică soluții de conformare, prevenire, reducere sau înlăturare a efectelor impactului generat de companie asupra mediului;
- g) elaborează programul de monitorizare a factorilor de mediu;
- h) gestionează actele normative de mediu și verifică conformarea legislativă a societății;
- i) coordonează activitatea de identificare a aspectelor de mediu la nivel de societate;
- j) acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu;
- k) aplică prevederile legale de protecție a mediului în ceea ce privește gestionarea deșeurilor;
- l) organizează modul de acțiune și solicitare a sprijinului în caz de poluare accidentală;

4. Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii (inclusiv PSI) – personal cheie de specialitate, având următoarele atribuții:

- a) asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și reevaluarea riscurilor ori de câte ori sunt

- modificate condițiile de muncă propunând măsurile de prevenire corespunzătoare, ce vor alcatui programul anual de sănătate și securitate în muncă;
- b) elaborează instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de SSM în funcție de particularitățile proceselor de muncă, de numărul de angajați, de riscurile de accidente și îmbolnăviri profesionale;
 - c) verificarea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protecția sănătății angajaților.
 - d) întocmește planul de apărare împotriva incendiilor;
 - e) întocmește și reactualizează permanent evidența calitativă și cantitativă a mijloacelor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, din dotare și acționează pentru completarea acestora la nevoie;
 - f) asigură echiparea locurilor de muncă cu mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor și menținerea acestora în stare de funcționare, la parametri proiectați;
 - g) asigură dotarea pichetelor P.S.I. cu materialele prevăzute în normele în vigoare;
 - h) asigurarea încărcarea stingătoarelor de incendii;
 - i) asigură legătura cu cadrele responsabile de înregistrare a incendiilor;
 - j) întocmește planul de evacuare a personalului și materialelor din încăperi atât la sediu cât și la secțiile unității;
 - k) verifică modul de respectare a normelor PSI la toate punctele de lucru ale societății cât și la centrele amenajate pentru formațiile de lucru.

II. PERSONALUL EXECUTIV MINIM SOLICITAT DE AUTORITATEA CONTRACTUALĂ:

1. Dispecer – personal executiv, având următoarele atribuții:

- a) preluarea apelurilor telefonice la sesizările sau reclamațiile cetățenilor și transmiterea acestora către sectoarele din cadrul societății în vederea soluționișrilor;
- b) preluarea solicitărilor primite și pe alte căi decât telefonic, privind curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice;
- c) are obligația să fie în permanentă legătură cu următoarele instituții, astfel încât să se poată transmite imediat comandamentului orice informație utilă pentru a se putea acționa preventiv, prompt și eficient la orice fenomen meteorologic care ar putea afecta traficul rutier normal:

- dispecerul de serviciu al Politiei Locale a municipiului Târgu Mureș,
 - Municipiul Târgu Mureș,
 - reprezentantul împuternicit al Comandamentului de deszăpezire constituit la nivelul municipiului Târgu Mureș prin dispoziția Primarului,
 - Poliția municipiului Târgu Mureș - Serviciul Circulație.
- d) dispeceratul are obligația să se informeze și să urmărească fenomenele meteorologice și starea carosabilului, conform sarcinilor sale și să comunice starea de fapt Autorității Contractante.
 - e) informează conducerea societății cu privire la evenimentele deosebite ce apar.
 - f) comunică, la solicitările Autorității Contractante, date despre utilizatori/ rapoarte de lucru/ situatii/ etc;
 - g) preia și înregistrează orice solicitare primită de la Autoritatea Contractantă și o transmite spre soluționare;
 - h) transmite toate informațiile primite de la autoritățile competente, despre evenimentele rutiere din zona de lucru;
 - i) prezintă situația reclamațiilor și sesizărilor primite, care nu au fost rezolvate în vederea reprogramării rezolvării acestora;
 - j) dispecerul ține legătura permanent cu echipajele de pe autospeciale, verifică fiecare echipaj în parte care are de efectuat serviciile de deszăpezire prin telefon sau, vizualizează activitatea autospeciălelor on-line prin sistemul GPS;
 - k) introduce în baza de date, mișcarea zilnică a autospeciălelor.

2. Șofer – atribuții:

- a) cunoaște și respectă legile în vigoare privind conducerea autovehiculelor pe drumurile publice;
- b) se prezintă la garaj la ora stabilită pentru începerea programului;
- c) răspunde de realizarea integrală a programului de lucru repartizat;
- d) este responsabil de purtarea echipamentului de lucru și protecție pentru tot echipajul;
- e) este responsabil de menținerea stării tehnice și estetice corespunzătoare a autospeciălei pe care o are în primire (gestionare), prin executarea lucrărilor de întreținere zilnice, la plecarea în cursă și la întorcerea din cursă;
- f) respectă periodicitatea efectuării întreținerilor tehnice și de reparații curente, medii, capitale;
- g) respectă normele de consum la carburanți, lubrifianți, lichide speciale, anvelope, acumulatori, etc., în caz contrar este responsabil de recuperarea consumurilor peste cele normate;

- h) parcheaza autospeciala curata si alimentata la locul mentionat in foaia de parcurs de catre seful direct;
- i) este obligat sa nu conditioneze prestatiile in schimbul unor sume de bani sau alte foloase;
- j) in situatii in care nu poate fi efectuat serviciul de dezapezire din cauze de care nu se face vinovat echipajul informeaza urgent seful de zona si trece restanta in fisa de lucru;
- k) isi insuseste, conform instruirilor periodice, cerintele privind siguranta si legalitatea transportului care trebuie facut in conditii de siguranta, avand asupra lui toate documentele insotitoare (din care sa reiasa cantitatiile incarcate, locul de incarcare, locul de destinatie si dupa caz, cantitatea de material folosit) ;
- l) cunoaste, respecta si aplica cerintele din documentele Sistemului de management calitate/mediu/sanatate;
- m) cunoaste, respecta si aplica cerintele normelor de securitate si sanatate a muncii si P.S.I.;
- n) cunoaste, respecta si aplica cerintele tuturor normelor, instructiunilor (inclusiv interne) si a legilor care se aplica in domeniul în care își desfășoara activitatea;
- o) intocmeste corect foile de parcurs zilnic;
- p) intocmeste corect bonurile de materiale precum si semnatura, datele de identificare a persoanei care face confirmarea;
- q) preda zilnic foaia de parcurs si fisa de lucru pentru verificare si confirmare;
- r) ridica foaia de parcurs pentru ziua urmatoare, urmarind ca pentru deplasare sa utilizeze exclusiv traseul indicat;
- s) la iesirea din garaj verifica sa aiba foaia de parcurs cu verificarea starii tehnice si semnatura soferului precum ca "Autospeciala este in stare buna de functionare la plecare".
- t) Intocmeste foi de parcurs pentru masini / utilaje pe care le conduce;
- u) Intocmeste fisa activitatii zilnice a masinilor și utilajelor pe care le conduce.

3. Personal pază – atribuții:

- a) sa monitorizeze intrarea sau iesirea unei cladiri, astfel incat sa împiedice persoanele neautorizate sa intre in cladire si sa opreasca pe oricine instraineaza bunurile fara autorizatie ;
- b) sa pazeasca, de asemenea, autovehiculele sau echipamentele societatii;
- c) sa faca inspectia periodica a cladirilor si facilitatilor sisale protejeze împotriva furtului ;
- d) sa pazeasca intrarea personalului si a vehiculelor apartinand organizatiilor aflate in obiectiv si a altor cladiri;
- e) sa inregistreze si sa identifice persoanele care intra in cladire, precum si bunurile si articolele introduse in cladire ;
- f) sa verifice documentele masinilor si a altor mijloace de transport care intra

- in cadrul obiectivului de paza;
- g) să verifice si sa inspecteze bagajele persoanelor;
 - h) să verifice daca barierele mecanice sunt functionale;
 - i) să opereze sistemul de securitate electronic, sistemul de alarmă si de combatere a incendiilor.
 - j) să cunoască, să respecte si să aplice cerințele normelor de securitate si sănătate a muncii si P.S.I.;

4. Personal calificat pentru întreținere și reparații – atribuții:

- a) întretine si repară autovehiculele/ utilajele din dotarea societății;
- b) raspunde de calitatea operatiei efectuate;
- c) raspunde de respectarea termenelor de finalizare a interventiilor si a reviziilor periodice;
- d) asigură utilizarea la randament maxim a utilajelor, masinilor si instalatiilor din dotarea atelierului ;
- e) ține evidenta reparatiilor efectuate in atelier pe fiecare tip de autovehicul/utilaj.

5. Muncitori/ deservenți – atribuții:

- a) manevreaza cu atentie echipamentele aflate in zona de activitate;
- b) executa serviciul în conditii de calitate, conform programelor si instructiunilor de lucru;
- c) foloseste un limbaj politicos in relatiile cu beneficiarii si cu colegii;
- d) nu conditioneaza prestatiile in schimbul unor sume de bani sau alte bunuri;
- e) informeaza sefii ierarhici despre orice problema aparuta in traseu (care are legatura cu curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț);
- f) raspunde de integritatea si de buna functionare a aparaturii din dotare;
- g) se conformeaza dispozitilor din partea soferului autospecialei;
- h) poarta echipamentul de protectie;
- i) cunoaste, respecta si aplica cerintele normelor de securitate si sanatate a muncii si P.S.I.;
- j) cunoaste, respecta si aplica cerintele tuturor normelor, instructiunilor (inclusiv interne) si a legilor care se aplică in domeniul in care își desfășoară activitatea
- k) Are obligativitatea de a răspunde solicitărilor, din partea șefilor ierarhici, de prezența la serviciu pentru lucrări de curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, ori de câte ori este nevoie;

- l) Raspunde de starea materialelor și uneltelor din dotare, solicită înlocuirea acestora în caz de uzare
- m) Asigura curatatul manual al zapezii, ghetii și poleiului și eliminarea definitivă de pe domeniul public
- n) Asigura curățarea de zăpadă și gheață a canalelor de scurgere de pe caile publice

6. Șefii de echipă vor asigura activitatea de coordonare (dispecerat) a activităților de dezapezire. Astfel, aceștia vor răspunde solicitărilor de intervenție făcute de Autoritatea contractantă și vor asigura comunicarea și cu alte entități interesate (ex. societatea de transport public, serviciile de intervenție în caz de urgență - ambulanța, SMURD, etc.). Șefii de echipă vor fi dotați cu mijloace de comunicare (telefoane mobile, stații de emisie-recepție) pentru a putea ține în permanență legătura cu reprezentanții Autorității contractante sau a altor entități interesate.

Intră în responsabilitatea operatorului să asigure suficiente resurse umane, inclusiv înlocuirea/suplimentarea personalului în caz de concediu, boală sau alte indisponibilități.

Înlocuirea personalului cheie de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul Autorității contractante și numai în condițiile art. 162 din H.G. nr. 395/2016.

1.10 Cerințe privind identitatea operatorului, a autorității contractante și a personalului de execuție. Echipamente de protecție și siguranță

1. Operatorul își va desfășura activitatea sub propria denumire a societății comerciale, marcând toate utilajele/instalațiile/echipamentele/vehiculele, precum și toate materialele publicitare realizate în cadrul campaniilor de informare și conștientizare cu propriile elemente de identitate vizuală, alături de cele ale Municipiului Tg Mureș.

2. Personalul de execuție al operatorului va fi echipat și va purta în mod obligatoriu în timpul orelor de program îmbrăcămintea corespunzătoare desfășurării activităților aflate în responsabilitatea operatorului și, după caz, va fi dotat cu toate mijloacele/echipamentele de protecție și siguranță necesare, acestea urmând să fie inscripționate, în mod vizibil, cel puțin cu denumirea operatorului și, după caz, a autorității contractante (în măsura în care aceasta din urmă formulează o astfel de cerere).

3. Asigurarea echipamentului de protecție și siguranță, respectiv desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților care necesită astfel de măsuri se va realiza în conformitate cu prevederile legale și normele privind sănătatea și securitatea în muncă. Prevenirea

incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute pe toată durata de execuție contractului serviciului, conform prevederilor legale în vigoare.

4. De asemenea, întreg personalul al operatorului va fi dotat cu carduri/ecusoane conținând cel puțin numele, prenumele, fotografia și numărul de identificare, care vor fi purtate permanent pe toată perioada prestării serviciului, astfel încât, în caz de nevoie, respectivele persoane să poată fi identificate în mod facil atât de către reprezentanții autorității contractante, cât și de către utilizatorii serviciului.

1.11 Cerințe privind asigurarea calității, protecției mediului, controlului și monitorizării prestațiilor

1. Sistemul de management implementat pentru asigurarea calității și protecției mediului acoperă în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de operator în baza contractului de achiziție.

2. În vederea verificării îndeplinirii acestor cerințe, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertantului/operatorului toate procedurile, instrucțiunile de lucru, precum și, după caz, auditurile și rapoartele de evaluare, certificările și auditurile de supraveghere/recertificare aferente sistemului implementat.

3. Operatorul are obligația de a asigura monitorizarea și respectarea tuturor cerințelor referitoare la protecția mediului stabilite prin autorizații/licențe, precum și orice alte cerințe suplimentară impuse de o autoritate competentă privind prestarea serviciilor. Operatorul este pe deplin răspunzător în cazul apariției oricărei situații care cade sub incidența Directivei nr. 2004/35/CE privind răspunderea pentru mediul înconjurător, transpusă în legislația națională prin dispozițiile O.U.G. 68/2007.

4. Autoritatea contractantă are dreptul de a monitoriza/controla activitatea operatorului potrivit propriilor proceduri interne care vor fi comunicate operatorului ulterior semnării contractului de achiziție a serviciului (în perioada de mobilizare) și care sunt obligatorii pentru acesta din urmă. Concluziile acestor activități vor fi luate în considerare de către autoritatea contractantă la certificarea plăților către operator/regularizarea sumelor care trebuie decontate între părți.

5. În acest sens, operatorul are obligația de a coopera cu reprezentanții autorității contractante, permitând acestora verificarea tuturor înregistrărilor și documentelor întocmite referitoare la serviciu, precum și inspectarea oricăror facilități, instalații/utilaje, echipamente și/sau vehicule.

6. Autoritatea contractantă are dreptul de a realiza acțiuni de monitorizare/control planificate, inopinate sau în urma sesizărilor privind situația din teren, dispunând, după caz, aplicarea măsurilor legale care se impun, potrivit propriilor competențe.

7. Ori de câte ori este informat asupra unei asemenea acțiuni, operatorul are obligația de a pune la dispoziția reprezentanților autorității contractante un număr de până la 2 autoturisme, împreună cu câte un reprezentant al operatorului, mandatat în vederea participării la respectivele acțiuni.

8. De asemenea, operatorul are obligația de a informa autoritatea contractantă cu privire la orice acțiuni similare desfășurate de către alte autorități competente în vederea participării reprezentanților acesteia la respectivele acțiuni în scopuri de monitorizare.

1.12 Cerințe privind comunicarea între părți pe parcursul execuției contractului

1. Operatorul are obligația de a informa autoritatea contractantă în mod operativ cu privire la orice problemă care ar putea afecta desfășurarea activităților specifice în baza contractului, ori asupra oricăror decizii luate care ar putea afecta buna derulare a respectivului contract.

2. Comunicările între operator și autoritatea contractantă (denumite în continuare “părțile contractante” sau “părți”) referitoare la execuția contractului serviciului de dezapezire, inclusiv transmiterea de documente, informații, specificații, indicații, solicitări/cereri sau altele asemenea se notifică celeilalte părți în scris, cu confirmare de primire. După caz, comunicările vor conține inclusiv propunerile de rezolvare a problemelor semnalate prin acestea.

3. Autoritatea contractantă acordă sprijin operatorului potrivit propriilor competențe care îi revin acesteia în vederea rezolvării tuturor problemelor. În acest scop, autoritatea contractantă organizează în mod regulat ședințe de management referitoare la situația serviciului de dezapezire, la care operatorul va asigura participarea cel puțin a managerului de proiect/managerilor de proiect adjuncți. După caz, în cadrul acestor ședințe vor fi invitați și alți factori interesați.

4. Dispozițiile autorității contractante sunt obligatorii, iar în cazul în care operatorul considera că respectivele dispoziții sunt netemeinice și/sau nelegale, acesta va transmite autorității contractante argumentele de fapt și de drept necesare, în termen de 24 de ore de la data primirii respectivelor dispoziții.

5. Operatorul are obligația de informa toate categoriile de utilizatori ai serviciului prin intermediul campaniilor de informare organizate de acesta asupra faptului că orice cerere sau reclamație cu privire la serviciile de dezapezire vor fi adresate acestuia. În acest scop, operatorul trebuie să dispună de un dispecerat funcțional în regim 24/7 (inclusiv în cazul sărbătorilor legale) pe toata durata contractului, care să asigure preluarea tuturor solicitărilor și reclamațiilor apărute și transmiterea spre rezolvare a acestora într-un timp cât mai scurt, ale cărui particularități vor fi prezentate în cadrul propunerii tehnice. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie făcut public pe situl de internet al operatorului și, după caz, al autorității contractante.

6. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare stabilita prin contract și/sau la solictarea expresă a autorității contractante, operatorul are obligația să informeze reprezentanții acestuia din urmă cu privire la numărul cererilor și/sau reclamațiilor privind prestarea serviciului și asupra modului de rezolvare a acestora.

7. Operatorul nu are dreptul de a condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizator și/sau de rezoluția autorității contractante în raport cu o asemenea reclamație.

1.13 Cerințe privind securitatea obiectivelor și instalațiilor

1. Intrarea în incinta oricăror obiective administrate de operator din și în legătură cu serviciul care face obiectul contractului va fi controlată și limitată de către acesta în mod strict la persoanele autorizate să intre în respectivele incinte pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, controlul și monitorizarea activităților. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, pot fi admise cu acceptul operatorului. În acest scop, regulilele specifice privind accesul la obiective stabilite de către operator se prezintă în cadrul propunerii tehnice.

2. Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului pentru toate obiectivele mai sus menționate, scop în care ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul de asigurare a securității acestora (respectiv: rețele de iluminat, împrejmuiri și porți, pichete de incendiu, scenariul de lucru propus pentru asigurarea pazei perimetrului/amprizei, întocmit conform Legii nr. 333/2003, precum și modalitatea concretă de implementare a măsurilor propuse în acest scop pe toată perioada de derulare a contractului serviciului). De asemenea, în cadrul propunerii tehnice se va prezenta planul de intervenții în caz de evenimente neprevăzute (cel puțin pentru incendii, fum) care va aborda modul de tratare a unor asemenea situații.

3. Orice modificare a elementelor precum cele mai sus menționate pe parcursul duratei contractului serviciului va fi comunicată autorității contractante, înainte ca respectiva modificare să producă efecte în vederea exercitării dreptului acesteia de opoziție, potrivit propriilor competențe legale.

4. Orice incident neobișnuit privind securitatea se notifică autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în mod corespunzător în baza de date a operatorului. În acest sens, operatorul va raporta autorității contractante orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi.

5. Operatorul și autoritatea contractantă vor examina periodic orice astfel de incident și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemanătoare pe viitor.

1.14 Cerințe privind amenajarea bazei de lucru operaționale și sistemul informatic al operatorului

1. Operatorul este responsabil cu amenajarea și autorizarea unei baze de lucru operaționale potrivit prevederilor legale aplicabile al cărei amplasament, indiferent de locație, trebuie să permită ajungerea pe raza municipiului în condiții normale de trafic a utilajelor/instalațiilor/echipamentelor/vehiculelor implicate în desfășurarea activităților specifice contractului serviciului de dezăpezire în termen de cel mult 30 de minute (cumulativ) de la data intrării și ieșirii din program.

2. În acest sens, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice locația propusă pentru baza de lucru operațională, care va trebui să permită organizarea într-o atare manieră încât să se asigure respectarea următoarelor cerințe:

a) gararea în condiții optime a utilajelor/instalațiilor/echipamentelor/vehiculelor din dotarea operatorului fără a crea un disconfort riveranilor acesteia, inclusiv în cazul condițiilor meteo nefavorabile pentru asigurarea necesității disponibilității imediate a acestora;

b) desfășurarea operațiilor întreținere utilajelor/instalațiilor/echipamentelor/vehiculelor utilizate în vederea executării obligațiilor asumate prin contractul de achiziție a dezăpezirii, în conformitate cu normele tehnice/prescripțiile de utilizare ale producătorilor.

3. În caz defecțiune/nefuncționare a unui utilaj/instalații/echipament/vehicul, este responsabilitatea operatorului de a le înlocui cât de repede posibil, dar nu mai târziu de finalul următoarei zile de lucru după apariția defecțiunii/nefuncționării.

4. De asemenea, operatorul răspunde de respectarea prevederilor legale referitoare la punerea în circulație pe drumurile publice a respectivelor utilaje/instalații/echipamente/vehicule, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitate pe toată durata derulării contractului.

5. În vederea executării contractului serviciului de dezăpezire operatorul trebuie să dispună și să asigure implementarea unui sistem informatic care să dețină capabilități de stocare și procesare a datelor legate de prestarea activităților realizate.

6. Operatorul acordă autorității contractante acces la respectivul sistem informatic în timp real, gratuit, complet (acces la toate informațiile conținute de acesta din/în legătură cu modul de executare a contractului serviciului de dezăpezire are face obiectul prezentului caiet de sarcini), nelimitat (fără limitări geografice și/sau tehnice, ori de altă natură) și perpetuu (pe toată durata contractului serviciului de dezăpezire), în baza drepturilor de utilizare specifice/similare unei licențe (cesiuni) neexclusive, astfel încât reprezentanții autorității contractante să poată verifica în orice moment modalitatea de realizare a activităților specifice contractului încheiat cu operatorul.

Sistemul informatic trebuie să dețină cel puțin următoarele funcționalități:

- să fie accesibil on-line, prin intermediul unui browser web;
- prelucrarea și procesarea cel puțin a următoarelor date înregistrate zilnic (jurnal zilnic al activităților) și afișarea acestora în formate informațional finit (sintetic/extins/grafic):
- monitorizarea și înregistrarea în timp real a poziției GPS, a rutelor, traseelor pe care s-a acționat și a duratei de acțiune/deplasare ale auto-utilajelor alocate pentru desfășurarea activităților specifice potrivit contractului de dezapezire
- incidente, înregistrări ale problemelor, indiferent de natura acestora (cum ar fi întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau reparații și timpii de oprire a serviciilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.);
- numărul vehiculelor alocate pentru desfășurarea activităților specifice potrivit contractului de servicii de dezapezire (cum ar fi vehicule utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor);
- plângerile și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- problemele apărute și soluțiile de rezolvare adoptate;
- generarea de rapoarte configurabile potrivit specificațiilor autorității contractante pentru diferite perioade de timp variabile (zilnic, săptămânal, lunar,).

8. Ofertantul este liber să aleagă soluțiile tehnice hardware și software adoptate pentru realizarea sistemului informatic mai sus menționat, ori a componentelor acestuia, cu condiția prezentării în cadrul propunerii tehnice a detaliilor de funcționare/implementare a acestora, prin raportare la cerințele mai sus enunțate, inclusiv a respectării cerințelor minime privind raportarea stabilite potrivit prevederilor legale în vigoare.

9. În cazul în care ofertantul: nu deține un sistem informatic de natura celui mai sus descris; utilajele/instalațiile/echipamente/vehicule nu au în dotare un sistem de monitorizare GPS și/sau de înregistrarea telemetrică, acesta va prezenta în cadrul propunerii tehnice un angajament ferm de implementare a acestor tipuri de tehnologii, specificând totodată durata de timp de la data semnării contractului serviciului de dezapezire în care va fi disponibilă utilizarea acestora.

1.15 Autorizații și avize

Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului orice permise, aprobari sau autorizatii și avize, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

1.16 Personal și instructaj

1. Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

2. Operatorul va stabili personalul obligatoriu astfel încât să se asigure respectarea prevederilor legale aplicabile.
3. Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți conducătorii auto și ceilalți operatori trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.
4. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc.
5. Operatorul va face cunoscută autorității contractantei persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) și maiștrii trebuie să aibă suficiente cunoștințe temeinice tehnice.
6. Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare pentru autoritatea contractantă. Când autoritatea contractantă o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.
7. Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operationale, de sanatare și siguranța în munca și de protecția mediului.
8. În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, personalului implicat i se va aplica sancțiunile prevăzute de actele normative în vigoare referitoare la cercetarea disciplinară.

1.17 Echipament de protecție și siguranță

1. Operatorul este responsabil cu desfasurarea tuturor operatiunilor și activitatilor în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sanatarea și securitatea în munca.
2. Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și mentinute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

1.18 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

1. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerintelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 OHSAS 18001:2007 sau echivalent.
2. Sistemul/sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de Operator.
3. Operatorul trebuie sa puna la dispozitia autorității contractante, la cerere, Manualul sau, dupa caz, Manualele cuprinzand toate procedurile, instructiunile de lucru, formulare si manualele subsecvente aferente sistemului.
4. Operatorul va avea in vedere la proiectarea sistemelor de management cerintele autorității contractantei privind raportarea.
5. Operatorul trebuie sa se asigure ca toate serviciile sunt furnizate in conditiile respectarii standardelor de calitate, mediu si sanatate ocupationala proprii.

1.19 Comunicarea

1. Operatorul va informa Autoritatea Contractantă imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate in scris, impreună cu propunerile de rezolvare a situatiei.
2. Utilizatorii serviciilor de dezăpezire vor fi informați în campania de informare a Autoritatii Contractante că orice comentariu, reclamație sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile de salubritate pe componenta dezăpezire vor fi adresate Operatorului.
3. În acest scop, Operatorul va infiinta un serviciu telefonic funcțional 24/7 (inclusiv în cazul sărbătorilor legale) pe toata durata contractului. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Autorității Contractante.
4. Operatorul are obligatia sa informeze Autoritatea Contractantă asupra sesizărilor/reclamațiilor si a modului de rezolvare. La sfarsitul fiecărei perioade de raportare, Operatorul va transmite numarul cererilor, reclamatilor sau plangerilor cu privire la prestarea serviciului.
5. Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil, nerespectări ale regulilor.

6. Înștiințarea originală trebuie să fie lăsată în cutia poștală a proprietarului sau trimisă persoanei responsabile (administratorul clădirii). O copie a înștiințării trebuie păstrată de Operator și folosită pentru raportul oferit Autorității Contractante. Aceasta poate solicita copii ale înștiințărilor pentru documentare.

7. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.

8. Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, raspuns si actiune corectiva daca este necesar) a reclamatiiilor.

9. Operatorul va pastra pe timp de minim trei ani inregistrari ale tuturor reclamatiiilor primite si ale masurilor luate legate de asemenea reclamatii in Baza de Date a Operatiunilor, inregistrari ce vor fi pastrate la dispozitia autorității contractante.

10. Operatorul este pe deplin raspunzator de toate situatiile care cad sub incidenta Directivei 2004/35/CE transpusa prin OUG 68/2007 privind raspunderea de mediu.

1.20 Controlul și monitorizarea de mediu

Operatorul va respecta cerintele privind monitorizarea de mediu, stabilite prin Autorizatiile de mediu, Autorizatiile de Gospodarire a Apelor precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de o autoritate competenta (din domeniul protectiei mediului, gospodarii apelor sau sanatatii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

1.21 Monitorizarea activității de către Autoritatea Contractuală

1. Autoritatea Contractantă va monitoriza activitatea Operatorului si o va lua in considerare la certificarea platilor catre Operator dupa cum este descris in Conditiiile Contractuale.

2. Operatorul va coopera pe deplin cu autoritatea contractantă pentru a monitoriza si controla serviciile si va permite permanent Autorității Contractante sa inspecteze toate inregistrarile si documentele pastrate privind serviciile, si sa inspecteze facilitatile de pe amplasamente, echipamentele si vehiculele etc.

3. Autoritatea Contractantă va fi informată si va putea participa la orice inspectie programata de alte autorități.

4. Autoritatea Contractantă va organiza ședințele de management al serviciilor cu participarea Operatorului.

1.22 Măsurarea și recepția prestației

1. Confirmarea prestației aferentă activităților de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț se va face în baza planului de lucrări aprobat și a fișelor zilnice de lucru ce vor fi întocmite de operator și confirmate de Autoritatea Contractantă.

2. Reprezentanții Autorității Contractante vor controla prin sondaj și / sau ca urmare a sesizărilor venite din partea populației activitatea depusă de operator, iar în cazul în care rezultă neconformități se va încheia un proces-verbal de constatare privind neefectuarea lucrării sau calitatea necorespunzătoare a acesteia.

3. Pe baza procesului verbal de constatare, reprezentanții Autorității Contractante, după caz, aplică penalitățile menționate în contractul de delegare a gestiunii încheiat cu operatorul, acestea reprezentând unități procentuale din valoarea lunară totală a contractului.

4. Programul de prestație (programul de lucrări) a operațiilor privind realizarea activității de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, se întocmește de către operator și va cuprinde repartiția cailor publice unde se va presta activitatea.

5. Operatorul va presta activitatea de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, conform programului de prestație lunar prestabilit, întocmit de Autoritatea Contractantă.

6. Jurnalul de activitate pe timp de iarnă, semnat de reprezentantul operatorului și de către Autoritatea Contractantă, constituie documentul primar de bază pentru verificarea activității și decontarea activității efectuate.

7. Jurnalul de activitate pe timp de iarnă va fi întocmit în două exemplare, dintre care unul pentru Autoritatea Contractantă.

8. Confirmarea prestației activității de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, se va face conform Jurnalului de activitate pe timp de iarnă, întocmit de operator și confirmat de Autoritatea Contractantă.

1.23 Securitatea obiectivelor

1. Intrarea in obiective va fi controlata de Operator si limitata de catre acesta la persoanele autorizate sa intre in incinta pentru motive asociate cu operarea, intretinerea, control si monitorizarea activitatilor si la persoanele care livreaza materiale antiderapante.
2. Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de catre Operator si vor fi comunicate Autorității Contractante.
3. Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei si a integritatii protectiei perimetrare pentru toate obiectivele.
4. Orice incident neobisnuit privind securitatea va fi notificat autoritatilor competente de ordine publica si va fi inregistrat in Baza de Date a Operatiunilor. Operatorul va raporta Autoritatii Contractante orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul si Autoritatea Contractantă vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ si vor evalua caracterul adecvat al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente asemanatoare pe viitor.

1.24 Operațiuni de urgență

Operatorul va pregati si implementa un Plan de interventii in caz de evenimente neprevăzute și își va instrui personalul referitor la continutul acestui plan, pentru a fi pregatit în cazul urgentelor cum ar fi incendii, fum si scurgeri de materiale periculoase.

CAPITOLUL 2

2.1 Obiectul și activitățile caietului de sarcini

1. Prestatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Tg Mureș, deținând conform legii, exclusivitatea asupra desfășurării acestei activități în aria UAT-ului.
2. Activitatea de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț se va aplica la obiectivele și suprafețele din raza teritorial-administrativă a Municipiului Tg Mureș, așa cum sunt ele definite în prezentul capitol, pentru fiecare activitate.
3. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice activității de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în

funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

4. Prestatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de dezăpezire, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Tg Mureș, deținând conform legii, exclusivitatea asupra desfășurării acestei activități pe raza municipiului.

5. Activitățile de dezăpezire se vor aplica la obiectivele și suprafețele din raza teritorial-administrativă a Municipiului Tg Mureș, așa cum sunt ele definite în prezentul capitol, pentru fiecare activitate.

6. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților de curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, activitate care cuprinde:

- (1) curățatul manual al zăpezii, ghetii și poleiului și eliminarea definitivă de pe domeniul public;
- (2) pluguitul mecanizat;
- (3) combaterea ghetii și poleiului mecanizat;
- (4) curățarea de zăpada și gheață a canalelor de scurgere de pe caile publice manual.
- (5) Încărcat și transportat zăpada și gheața

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

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

9. Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților de salubritate – componenta dezăpezire și care sunt în vigoare.

2.2 Prezentarea activităților aferente componentei de dezăpezire

2.2.1 Curățatul manual al zăpezii, ghetii și poleiului și eliminarea definitivă de pe domeniul public

1. Curățatul manual al zăpezii, gheții și poleiului constă în strângerea zăpezii în grămezi, astfel încât să nu se stânjenească circulația auto sau pietonală și să nu fie afectate utilitățile domeniului public.

2. Operațiunea se execută pe trotuarele care nu se pretează ca dimensiuni sau acces intervenției mecanizate, la borduri, stațiile mijloacelor de transport în comun aferente străzilor din zona autorizată, guri de scurgere, treceri de pietoni, scări de acces, pasaje, etc. Ulterior zăpada și gheața rezultată în urma curățirii vor fi adunate în grămezi, încărcate și transportate în cel mai scurt timp.

3. Modalitatea de realizare a operațiunii de curățat manual al zăpezii: curățarea manuală a zăpezii/gheții se efectuează prin folosirea unor unelte individuale (cum ar fi lopeți, razuri, alte unelte specifice), prin îndepărtare/strângere în grămezi la distanțe de cca. 10-15 m, spargere sau tăiere, fără să fie afectată starea carosabilului și a trotuarelor. În cazul deteriorării acestora, costurile pentru refacere vor fi suportate de către operator.

2.2.2 Pluguitul mecanizat

1. Activitatea constă în îndepărtarea zăpezii de pe carosabil cu ajutorul plugurilor montate pe autovehicule.

2. Pluguitul se aplica pe străzi unde grosimea stratului de zăpada depășește în general 7-8 cm., sau după caz ca urmare a constatărilor dispecerilor de serviciu dar nu este recomandată pe străzi cu denivelări mari.

3. Arterele principale de circulație cuprinse în urgența I vor fi practicabile în termen de 1-2 ore de la începerea intervenției, cele din urgența a II-a în termen de 4-5 ore de la începerea ninsorii.

2.2.3 Combaterea gheții și poleiului mecanizat

1. Activitatea de combatere a gheții și poleiului se face cu scopul măririi coeficientului de aderență al autovehiculelor față de drum, îndepărtarea sau prevenirea formării gheții, poleiului sau zăpezii de pe suprafețele de circulație.

2. Combaterea gheții și poleiului se face astfel:

- cu clorură de magneziu/calciu în stare solidă/lichidă.
- cu amestec de sare și piatră spartă granulație 3-7 mm; proporție amestec **15-50%** sare, se aplică pe suprafețe unde din anumite motive tehnice sau economice nu se poate îndepărta în totalitate stratul de zăpadă sau gheață.

- cu emulsie de clorură de sodiu (concentrație 22-25%), eficientă în cazul în care temperatura nu scade sub -10°C (se poate aplica doar pe îmbrăcăminte etanșă, cu acordul administratorului drumului).
- cu sare (NaCl) concentrație 90-98% amestecată cu inhibitori de coroziune sau împreună cu nisip sau orice alte materiale care prin acțiunea de împrăștiere să nu producă deteriorări sau înfundări ale canalizării stradale; sarea pură se va utiliza numai pe îmbrăcămintele bine etanșeizate, doar cu avizul administratorului drumului public. Utilizarea sării nu este eficientă pentru temperaturi la suprafața carosabilului mai scăzute de -10°C .

3. Prestația se face cu utilaje speciale și se efectuează în special pe pante, poduri, în intersecții, stațiile mijloacelor de transport în comun, piețe, pe artere de circulație situate în apropierea cursurilor de apă ori a lacurilor, pe artere de circulație aglomerate.

4. Materialele antiderapante folosite vor fi conform normativelor în vigoare.

5. La alegerea soluției de dezăpezire se va ține cont de starea carosabilului, natura îmbrăcămintei carosabilului condițiile meteo din timpul iernii pentru asigurarea unui grad de aderență optim și o protecție adecvată a carosabilului în conformitate cu specificațiile normativelor în vigoare.

6. Materialele antiderapante vor fi împrăștiate cât mai uniform pe suprafața carosabilului.

7. Operatorul serviciului de dezăpezire își va asigura din timp, până cel târziu la data emiterii ordinului de începere a contractului, stocurile de materiale antiderapante necesare. Stocul minim va asigura necesarul estimat pentru 7 intervenții (cu amestec de sare și sort 3-7mm) pe toate străzile din program și pentru 3 intervenții (cu clorura de magneziu sau clorura de calciu) pe toate străzile din program.

8. Costurile de achiziționare a respectivelor materiale/substanțe se includ în tariful oferit.

9. Operatorul are obligația de a solicita acceptul autorității contractante în vederea utilizării respectivelor materiale antiderapante/substanțe.

10. Materialele antiderapante/substanțele specifice utilizate nu trebuie să afecteze îmbrăcămintea asfaltică (nu vor produce degradări) și nu vor afecta mediul înconjurător, scop în care ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice certificările care atestă utilizarea respectivelor materiale antiderapante/substanțe specifice în vederea prevenirii/combaterii poleiului. În cazul care, pe parcursul execuției contractului se constată că materialele/substanțele utilizate nu asigură îndeplinirea acestei cerințe, costurile pentru readucerea sistemului rutier la starea inițială vor fi suportate de către operator.

11. Operatorul v-a transmite zilnic autoritatii contractante stocul de material antiderapant necesar operatiunilor de deszapazire

2.2.4 Curățarea de zăpadă și gheață a canalelor de scurgere de pe căile publice manual

1. Pentru colectarea apelor meteorice se folosește rețeaua de canalizare care este în exploatarea și întreținerea Companiei AQUASERV S.A. Târgu Mureș.

2. Operatorul va curăța de zăpadă-gheață canalele de scurgere de pe căile publice, pentru a se asigura scurgerea apei rezultate în urma topirii zăpezii.

3. Operatorul are obligația să încarce și să transporte cantitatea de zăpadă colectată de pe raza municipiului Tg Mureș și să o descarce pe rampa special amenajată.

2.2.5 Încărcat și transportat zăpada și gheața

1. Activitatea constă în umplerea manuală/mecanizată a mijloacelor de transport cu zăpada și gheața rezultate din curățarea căilor publice.

2. Încărcatul mecanizat și transportul zăpezii și gheții se vor face cu vehicule adecvate, până la asigurarea condițiilor optime de circulație rutieră și pietonală.

3. Depozitarea zăpezii și gheții rezultate în urma curățării căilor publice se va face pe rampele special amenajate.

4. Evacuarea zăpezii (care poate conține sare sau materialul antiderapant dispersate pe asfalt) se face cu scopul de a preveni deteriorarea asfaltului sau infectarea apelor și pânzelor freactice în cazul topirii de la sine și totodată, evitarea blocării sistemului de scurgere-canalizare, datorită debitului mare de apă topită.

5. Încărcarea manuală și mecanizată, transportul și depozitarea zăpezii și a gheții de pe străzile care sunt situate în zona centrală și pe bulevardele principale aglomerate blocate cu mașini parcate, trebuie să înceapă imediat după terminarea activității de deszăpezire, sau concomitent cu operația de deszăpezire în cazul căderilor masive de zăpadă din zonele unde situația o impune.

6. Pentru celelalte străzi, se va interveni pentru eliberarea carosabilului fie prin depozitarea pe spațiile adiacente disponibile. căilor rutiere, fie prin încărcat mecanic și transportul acestuia la locurile special destinate pentru depozitare zăpadă și gheață, în baza unor comenzi exprese transmise de către Autoritatea Contractantă.

2.3 Reguli generale privind - curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț

1. Operatorul care prestează activitatea de curățare și de transport al zăpezii își va organiza sistemul de informare și control asupra stării drumurilor, precum și a modului de pregătire și acționare pe timp de iarnă.

2. Pentru asigurarea circulației rutiere și pietonale în condiții de siguranță în timpul iernii, operatorul va întocmi anual un program comun de acțiune cu autoritățile administrației publice locale, până la 1 octombrie, pentru acțiunile necesare privind deszăpezirea, prevenirea și combaterea poleiului, care va cuprinde măsuri:

- a) pregătitoare;
- b) de prevenire a înzăpezirii și măsuri de deszăpezire;
- c) de prevenire și combatere a poleiului.

3. Autoritatea administrației publice locale, împreună cu operatorul, va lua măsurile de organizare a intervențiilor pe timp de iarnă, care constau în:

- a) stabilirea nivelurilor de prioritate de intervenție pe străzile din cadrul localității și dotarea necesară deszăpezirii pe timp de iarnă;
- b) organizarea unităților operative de acțiune;
- c) întocmirea programului de pregătire și acțiune operativă în timpul iernii.

4. La nivelul unităților administrativ-teritoriale se va întocmi anual, până la data de 1 noiembrie, programul de pregătire și acțiune operativă în timpul iernii, care va cuprinde cel puțin:

- a) centralizatorul materialelor antiderapante, al carburanților și lubrifianților;
- b) centralizatorul utilajelor și mijloacelor de deszăpezire, combatere polei și încărcare a zăpezii;
- c) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa;
- d) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa cu prioritate;
- e) lista străzilor pe care se află obiective sociale (creșe, grădinițe, cămine de bătrâni, stații de salvare, spitale, unități de învățământ);
- f) lista mijloacelor de comunicare;
- g) lista persoanelor responsabile de îndeplinirea programului, cu adresa și numerele de telefon de la serviciu și de acasă;
- h) lista mobilierului stradal, cu precizarea localizării capacelor căminelor de canalizare și a gurilor de scurgere;
- i) lista stațiilor și refugiilor de transport în comun;
- j) lista locațiilor de depozitare a zăpezii;
- k) dispunerea spațiilor pentru adunarea și odihna personalului.

5. Operațiunile de curățare și transport al zăpezii și de acționare cu materiale antiderapante se realizează obligatoriu pe străzile sau tronsoanele de străzi în pantă,

poduri, pe străzile sau tronsoanele de străzi situate de-a lungul lacurilor și al cursurilor de apă.

6. Îndepărtarea zăpezii se va realiza atât manual, cât și mecanizat, în funcție de condițiile specifice din teren.

7. Îndepărtarea zăpezii manual se efectuează atât ziua, cât și noaptea, în funcție de necesități, cu respectarea instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii.

8. Operatorii serviciului de salubritate vor avea convenții încheiate cu Administrația Națională de Meteorologie, pentru a cunoaște zilnic prognoza pentru următoarele 3 zile privind evoluția temperaturii nocturne și diurne și a cantităților de precipitații sub formă de zăpadă.

9. În funcție de prognoza meteorologică primită, operatorul va acționa preventiv pentru preîntâmpinarea depunerii stratului de zăpadă și a formării poleiului.

10. În cazul depunerii stratului de zăpadă și formării gheții, arterele de circulație a mijloacelor de transport în comun, spațiile destinate traversării pietonale a străzilor, trotuarele din dreptul stațiilor mijloacelor de transport în comun, respectiv refugiile de pietoni ale stațiilor de tramvai, căile de acces la instituțiile publice, stațiile de metrou și unitățile de alimentație publică trebuie să fie practicabile în termen de maximum 4 ore de la încetarea ninsorii.

11. În cazul unor ninsori abundente sau care au o durată de timp mai mare de 12 ore se va interveni cu utilajele de dezăpezire pentru degajarea cu prioritate a străzilor pe care circulă mijloacele de transport în comun.

12. Acțiunea de dezăpezire trebuie să continue până la degajarea tuturor străzilor și aleilor din cadrul localității.

13. Odată cu îndepărtarea zăpezii de pe drumul public se vor degaja atât rigolele, cât și gurile de scurgere, astfel încât în urma topirii zăpezii apa rezultată să se scurgă în sistemul de canalizare.

14. Evidența activității privind combaterea poleiului și dezăpezirii străzilor din localitate pe timp de iarnă se va ține de către operator într-un registru special întocmit pentru această activitate și denumit "jurnal de activitate pe timp de iarnă".

15. Jurnalul de activitate pe timp de iarnă, semnat de reprezentantul împuternicit al autorității administrației publice locale sau al asociației de dezvoltare intercomunitară, după caz, constituie documentul primar de bază pentru verificarea activității și decontarea lucrărilor efectuate.

16. În cadrul jurnalului se vor trece cel puțin următoarele:

- a) numele și prenumele dispecerului;
- b) data și ora de începere a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte;
- c) data și ora de terminare a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte;
- d) străzile pe care s-a acționat;
- e) activitatea prestată;
- f) forța de muncă utilizată;
- g) utilajele/echipele care au acționat;
- h) materialele utilizate și cantitatea acestora;
- i) temperatura exterioară;
- j) condițiile hidrometeorologice;
- k) grosimea stratului de zăpadă conform datelor primite de la Administrația Națională de Meteorologie;
- l) semnătura dispecerului;
- m) semnătura reprezentantului împuternicit al beneficiarului.

17. Evidența se va ține pe schimburi, separat pentru acțiunea cu utilaje și separat pentru acțiunea cu forțe umane.

18. Autoritățile administrației publice locale sau asociațiile de dezvoltare intercomunitară, după caz, trebuie să stabilească locurile de depozitare sau de descărcare a zăpezii care a rezultat în urma îndepărtării acesteia de pe străzile pe care s-a acționat manual sau mecanizat.

19. Locurile de depozitare vor fi amenajate astfel încât:

- a) să nu permită infiltrarea apei rezultate din topire în sol;
- b) suprafața depozitului să fie suficient de mare pentru a permite depozitarea întregii cantități de zăpadă provenite din aria de deservire aferentă;
- c) dimensionarea să se realizeze pentru 50% din cantitatea medie multianuală de zăpadă, comunicată de Administrația Națională de Meteorologie pentru localitatea respectivă, căzută pe suprafața pentru care se realizează operația de dezzăpezire, corelată cu unghiul taluzului natural pentru zăpada depozitată;
- d) să fie prevăzute cu sistem de colectare a apei provenite din topire și de deversare a acesteia numai în rețeaua de canalizare a localității, în punctele avizate de operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

20. Zăpada rezultată din activitatea de dezzăpezire poate fi descărcată în căminele de canalizare avizate în prealabil de operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

21. Se interzice depozitarea zăpezii pe trotuare, în intersecții, pe spații verzi sau virane.

22. Încărcarea, transportul, descărcarea și depozitarea zăpezii și a gheții acesteia trebuie să se realizeze în maximum 12 ore de la terminarea activității de dezzăpezire.

23. Consiliile locale sau asociațiile de dezvoltare intercomunitară, după caz, pot stabili și alte intervale de timp în care operatorul trebuie să asigure deszăpezirea, în funcție de importanța străzilor, abundența cantității de zăpadă, dotarea cu mijloace tehnice și umane etc., dar nu mai mult de 24 de ore.

24. Transportul, depozitarea și descărcarea zăpezii și a gheții formate pe carosabil se realizează concomitent cu operația de deszăpezire.

25. Autoritățile administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale sau asociațiile de dezvoltare intercomunitară vor lua măsuri pentru prevenirea și combaterea poleiului și înzăpezirii străzilor din cadrul localității/localităților, pe toată perioada iernii, și de apărare a lor împotriva degradării, în perioada de dezgheț.

26. Împrăștierea substanțelor chimice, în cazul în care prognoza meteorologică sau mijloacele de detectare locală indică posibilitatea apariției poleiului, a gheții și în perioada în care se înregistrează variații de temperatură care conduc la topirea zăpezii/gheții urmată în perioada imediat următoare de îngheț, se realizează în maximum 3 ore de la avertizare.

27. Combaterea poleiului se face utilizând atât materiale antiderapante, cât și fondanți chimici în amestecuri omogene, iar împrăștierea acestora se realizează cât mai uniform pe suprafața părții carosabile.

28. Utilizarea clorurii de sodiu numai în amestec cu inhibitori de coroziune se utilizează în cazul în care temperatura nu scade sub -10°C . Pentru temperaturi mai scăzute se va utiliza clorura de calciu sau alte substanțe chimice care au un grad de coroziune redusă.

29. Utilizarea clorurii de sodiu fără ca aceasta să fie amestecată cu inhibitori de coroziune sau împreună cu nisip sau alte materiale care prin acțiunea de împrăștiere pot produce deteriorări prin acțiunea abrazivă ori prin lovire și/sau înfundare a canalizării stradale este interzisă.

30. Substanțele utilizate pentru prevenirea depunerii zăpezii, împotriva înghețului și pentru combaterea formării poleiului vor fi aprobate de autoritatea administrației publice locale sau asociația de dezvoltare intercomunitară.

31. Autoritățile administrației publice locale, asociațiile de dezvoltare intercomunitară sau operatorul au obligația să anunțe prin posturile de radio locale starea străzilor, locurile în care traficul este îngreunat ca urmare a lucrărilor de curățare și transport al zăpezii, străzile pe care s-a format poleiul, precum și orice alte informații legate de activitatea de deszăpezire sau de combatere a poleiului, necesare asigurării unei circulații în siguranță a pietonilor, a mijloacelor de transport în comun, a autovehiculelor care asigură aprovizionarea și a celorlalte autovehicule.

2.4 Condiții tehnice ale serviciului de dezăpezire

1. Serviciile publice de dezăpezire a municipiului Tg Mureș trebuie să asigure prestarea serviciului în regim de continuitate pe perioada sezonului rece, cu respectarea condițiilor tehnice specifice acestei activități.
2. Toate mașinile și utilajele prezentate în ofertă ca făcând parte din pregătirea tehnică a ofertantului trebuie să fie folosite în exclusivitate pentru activitățile de dezăpezire a municipiului Tg Mureș.
3. Utilajele prezentate în ofertă trebuie menținute în starea tehnică optimă pentru a asigura desfășurarea continuă a activității.
4. În zilele când temperatura coboară sub zero grade Celsius, este obligatorie o revizie care se va desfășura dimineața între orele 04 - 06 și eventual când mai este nevoie.
5. Nu se va plăti ore de staționare pentru autovehiculele care nu sunt solicitate de autoritatea contractantă
6. După data de 15.03.2022, dacă condițiile meteo prognozate de ANM o impun, la solicitarea beneficiarului se va stabili numărul de utilaje necesare care vor fi staționate în bază.
7. Tariful de staționare se aplică doar la autospecialele pentru lucrări de dezăpezire solicitate de beneficiar.
8. Tariful de staționare se aplică doar la autospecialele pentru lucrări de dezăpezire care nu au avut intervenții în acea zi calendaristică.
9. Materialul antiderapant principal solicitat de beneficiar, care urmează să fie folosit pentru dezăpezire este clorura de sodiu, clorura de magneziu, eventual clorura de calciu.
10. Intervenția în caz de ninsoare sau în caz de zloată (amestec de zăpadă cu apă), se face cu lamele de pluguit permanent, până la aducerea arterelor de circulație la condițiile normale de trafic. În situațiile oportune se distribuie și material antiderapant.
11. Combaterea poleiului se face cu material antiderapant, în scopul măririi coeficientului de aderență al autovehiculelor.
12. Intervenția cu clorură de sodiu (sare) nu este eficientă sub temperatura de -10°C .

13. În cazul depunerii zăpezii de până la 5 cm – se va împrăștia material antiderapant preventiv pe artere principale, traseele și stațiile mijloacelor de transport în comun, poduri, sensuri giratorii, spațiile destinate traversării pietonale a străzilor, accese instituții publice și listei de străzi cuprinse în cele două urgențe.

14. În cazul depunerii zăpezii în strat mai mare de 5 cm - se va acționa cu pluguri pentru îndepărtarea stratului de zăpadă depus pe carosabil începând de la axul drumului către marginea exterioară a carosabilului și se va acționa imediat pe arterele de circulație ale mijloacelor de transport în comun, spațiile destinate traversării pietonale a străzilor, trotuarele din dreptul stațiilor mijloacelor de transport în comun, respectiv refugiile de pietoni ale stațiilor de tramvai, căile de acces la instituțiile publice și unitățile de alimentație publică și listei de străzi cuprinse în cele două urgențe.

15. Pe plan mondial clorura de calciu este frecvent folosită pentru dezghețarea drumurilor, parcarilor, trotuarelor deoarece în contact cu apa produce o reacție exotermă și rezultatele obținute sunt superioare comparativ cu celelalte săruri folosite pentru dezgheț. Caldura degajată este utilizată pentru a usca suprafețele umede sau pentru a topi zăpada și gheata. Rezultatele sunt vizibile după 15- 30 minute.

16. La nevoie va fi asigurată funcționarea fără întrerupere a utilajelor de deszăpezire prin organizarea activității pe schimburi.

17. Operatorul va avea minim două puncte de încărcare și depozitare a materialului antiderapant, situate în bazele operaționale situate în partea de Nord, respectiv partea de Sud a municipiului Tg Mureș.

2.5 Condiții de responsabilitate

1. Responsabilitatea calității lucrărilor și a termenelor de execuție privind deszăpezirea în municipiul Târgu Mureș, revin societății prestatoare.

2. Deciziile de intervenție revin societății prestatoare prin specialiști desemnați, iar Autoritatea Contractantă confirmă necesitatea intervenției și a volumului de servicii prestate.

3. Pentru o bună desfășurare a activităților este necesar sprijinul Poliției Municipale – Biroul Rutier și Poliției Locale pentru facilitarea intervențiilor rapide și eficiente prin antemergători, dirijarea circulației, etc.

4. Orice evenimente cauzate de neîntreținerea carosabilului în condiții optime de circulație, pe perioada contractului, cad în responsabilitatea exclusivă a prestatorului de servicii de deszăpezire.

5. Orice daune produse în perioada desfășurării activității de dezapezire pe teritoriul municipiului Târgu Mureș, vor fi suportate prin grija exclusivă a prestatorului.

6. Operatorul activităților de dezapezire va lua toate măsurile pentru a interveni în termen de maxim 30 minute de la primirea dispoziției de lucru, conform urgențelor stabilite în Planul de dezapezire.

2.6 Obiective de exploatare ale serviciului de dezapezire

Obiectivele pe care trebuie să le atingă serviciul public de dezapezire sunt următoarele:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor
- promovarea calității și eficienței activităților de dezapezire
- dezvoltarea durabilă a serviciului
- protecția mediului înconjurător, cu evidențierea măsurilor de protecție a mediului pe etape de dezvoltare, în concordanță cu programul de adaptare la normele Uniunii Europene.
- gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență.

2.7 Tehnologii în prestarea serviciului de dezapezire

1. Operatorul va prezenta în documentația de ofertă concepția proprie privind modalitatea de organizare și funcționare a prestației de dezapezire a domeniului public, cu referire la utilajele din dotare folosite.

2. Operatorul va prezenta planul de control, monitorizare și dispecerizare a activităților..

3. Serviciul public de dezapezire va urmări să se realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.

4. Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale.

2.8 Obiective de mediu

1. Pe perioada derulării contractului, se vor respecta condițiile impuse de legislația în vigoare privind mediul și legislația specifică serviciilor publice de dezapezire.

2. Pe toată durata derulării contractului, operatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile de mediu competente, conform unor programe de conformare la cerințele de protecția mediului.

CAPITOLUL 3

3.1 Modul de prezentare a ofertei tehnice

1. Oferta tehnică care trebuie să prezinte: managementul și organizarea activității, care va cuprinde cel puțin : organigrama cuprinzând posturile de lucru necesare derulării activității, atribuțiile specifice fiecărui post, mobilizarea și operationalizarea activității.

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

a. Modul de prezentare a necesarului de utilaje (vehicule cu prezentarea documentelor care atestă standardul EURO și capacitatea de transport a fiecărui vehicul, echipamente, unelte, personal);

De asemenea, toate utilajele autopropulsate care deserveșc serviciul de dezapezire se vor încadra în următoarele clase de poluare: EURO 2 - EURO 6

b. Organizarea activității – conform informațiilor minime solicitate

c. Prezentarea traseelor pentru fiecare utilaj. Aceste trasee putând fi modificate, în cursul derulării contractului, pentru optimizarea eficienței activității, cu acordul autorității contractante.

3. De asemenea, Planul de organizare a activității trebuie să cuprindă o descriere a procedurii aplicate și a modului de lucru utilizat. Ofertantul trebuie să precizeze mijloacele și instalațiile puse la dispoziția acestei activități.

4. La momentul întocmirii ofertei se va ține cont de situația privind străzile înguste.

5. Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta cerințele stipulate în Caietul de sarcini, Contract și anexele sale.

6. Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că acesta respectă condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membri asocierii.

7. Formularul de contract se va depune însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

8. Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică și financiară cu respectarea prevederilor stabilite în cadrul fișei de date a achiziției de servicii din cadrul documentației.

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în acest sens, respectiv "Documente de calificare și propunere tehnică".

9. Operatorul economic trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini și să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea și mijloacele concrete prin care serviciile oferite îndeplinesc aceste cerințe, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării acestora în mod obiectiv, prin raportare la informațiile prezentate de ofertant și cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

10. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin elementele menționate în cadrul fișei de date a achiziției, precum și prezentarea în detaliu cu privire la serviciile oferite, metodologiile și tehnologiile de execuție tehnologiile folosite, echipamentele și software utilizate (în cazul sistemului informatic), precum și soluțiile tehnice propuse prin raportare la cerințele stabilite în prezentul caiet de sarcini.

11. Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerințele prezentului caiet de sarcini poate conduce la respingerea ofertei ca neconformă, cu aplicarea în mod corespunzător a prevederilor legale aplicabile. Astfel, lipsa unui răspuns sau prezentarea unor descrieri nerelevante prin raportare la cerințele prezentului caiet de sarcini, ori care nu demonstrează înțelegerea contextului și obiectivelor/rezultatelor așteptate în urma execuției contractului de atribuire a serviciului de dezapezire poate conduce la respingerea ofertei. De asemenea, un simplu răspuns (afirmație) de confirmare din partea operatorului economic cu privire la respectarea cerințelor din caietul de sarcini, fără precizarea exactă a modalității de îndeplinire, nu va fi acceptat. În acest sens se solicită din partea ofertanților și intră în răspunderea acestora prezentarea mijloacelor probante în sprijinul oricăror afirmații care se pot încadra în categoria exemplului anterior menționat.

12. Nerespectarea cerințelor caietului de sarcini și/sau absența din cadrul conținutului propunerii tehnice a specificațiilor minime stabilite pentru fiecare dintre serviciile solicitate poate atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

3.2 Modul de prezentare a ofertei financiare

1. Elaborarea ofertei financiare se va face conform prevederilor cuprinse în cadrul prezentului caiet de sarcini. (Anexa nr. 3 la Caietul de sarcini – Oferta tehnică și financiară).

2. Pentru fiecare activitate și fiecare tip de tarif indicat ca factor de evaluare se va întocmi câte o fișă de fundamentare (Anexa nr. 5: Formular 9 – Fișa de fundamentare a tarifului).

3. Pentru fiecare element de cost din fișa de fundamentare se va prezenta modalitatea detaliată de determinare/cuantificare a acestuia, conform Formularului 9 – Fișa de fundamentare a tarifului.

4. Ofertantul este responsabil pentru corelarea ofertei tehnice și a cele financiare.

5. **Modalitatea de ofertare:** Preturile vor fi oferite pe unitatea de măsură. Tarifele pentru functionare pentru utilajele – autospeciala cu lama si RNSP pentru lucrarile de dezapezire se vor calcula astfel incat sa cuprinda inclusiv materialul folosit (sare,piatra sparta, clorura de magneziu, , clorura de calciu), ofertandu-se un tarif unitar indiferent de materialul folosit

Nr. crt.	Utilaj/personal	Unitatea de măsură	Tarife propuse de ofertant (lei, fără TVA)
1	Autospecială cu lamă și RNSP pentru lucrări de dezapezire	Lei/oră staționare
2	Autospecială cu lamă și RNSP pentru lucrări de dezapezire	Lei/oră funcționare
3	Încărcător frontal	Lei/oră funcționare
4	Autobasculantă 10 tone	Lei/oră funcționare
5	Personal de deservire(Muncitori)	Lei/persoană/oră

Nr. crt.	Material antiderapant	Unitatea de măsură	Tarife propuse de ofertant (lei, fără TVA)
6	Piatră spartă spălată 3-7 mm	Lei/tonă
7	Sare	Lei/tonă
8	Clorură de magneziu	Lei/kg
9	Clorură de calciu	Lei/kg

Nota :

1. *Tariful de staționare se aplică doar la autospeciiale pentru lucrări de dezăpezire solicitate de beneficiar, care nu au avut intervenții în acea zi calendaristică.*
2. *Materialul antiderapant principal solicitat de beneficiar, care urmează a fi folosit pentru dezăpezire este sarea, clorura de magneziu, eventual clorura de calciu.*
3. *Tarifele de materiale sunt necesare în vederea stabilirii tarifului ofertat raportat la tipul de material antiderapant utilizat*
4. *Preturile vor fi oferite pe unitatea de măsură. Tarifele pentru funcționare pentru utilajele – autospeciala cu lama și RNSP pentru lucrările de dezăpezire se vor calcula astfel încât să cuprindă inclusiv materialul folosit (sare, piatra spartă, clorura de magneziu, clorura de calciu), ofertându-se un tarif unitar indiferent de materialul folosit*

3.3 Tarifele aplicate

1. Nivelul prețurilor și al tarifelor pentru plata privind activitățile pentru efectuarea serviciului public de dezăpezire se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, asigurări a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, a obligațiilor ce derivă din contractul de atribuire și include o cotă pentru constituirea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar urbane, precum și profitul operatorului.

2. Pentru fiecare tarif ofertat va fi prezentată în mod obligatoriu fișa de fundamentare întocmită cu respectarea prevederilor legislației în vigoare. Se va oferta un tarif unitar indiferent de materialul folosit

3. Tarifele cotate de operator în cadrul ofertei trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea prestării serviciului de dezăpezire la nivelurile de calitate prin prezentul caiet de sarcini și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului, în scopul atingerii indicatorilor de performanță stabiliți;

- realizarea unui raport calitate-cost cât mai eficient pentru autoritatea contractantă și, respectiv, pentru utilizatorii serviciului, pe toată durata contractului;

- asigurarea funcționării eficiente a serviciului de dezăpezire, precum și a integrității bunurilor conexe acestuia aparținând domeniului public și privat al autorității

contractante care sunt sau pot fi afectate de modul de prestare al serviciului, precum și asigurarea protecției mediului.

4. Tarifele de functionare a autospeciialelor vor cuprinde inclusiv contravaloarea materialul antiderapant

5. Pentru sezonul de dezăpezire 2021 - 2022, ajustarea tarifelor nu este permisă.

6. Tariful de stationare nu se va achita în situațiile și pe durata în care auto-utilajele în cauză nu sunt disponibile pentru intervenție (nu sunt solicitate, sunt defecte etc).

7. Tariful de staționare se aplică doar la autospeciialele pentru lucrări de dezăpezire solicitate de beneficiar, care nu au avut intervenții în acea zi calendaristică.

3.4 Facturarea și decontarea serviciilor

1. Tarifarea în ceea ce privește dezăpezirea va fi făcută către Autoritatea Contractantă.

2. Confirmarea prestațiilor aferente serviciului se va realiza de către reprezentanții autorității contractante pe baza următoarelor date/documente/ informații:

- fișele rezultate în urma controalelor efectuate împreună cu un reprezentant al operatorului, în conformitate cu prevederile din prezentul caiet de sarcini, care vor conține cel puțin informații referitoare la durata de acțiune a forței mecanizate și a forței de lucru umane, volumul/cantitatea de servicii real executată, pe tipurile de operațiuni/activități, arterele pe care s-a acționat și schimburile în care au fost desfășurate respectivele operațiuni;

- rapoartele GPS ale utilajelor folosite pentru realizarea operațiilor, precum și cu datele disponibile în cadrul sistemului informatic, de îndată ce acesta va fi pus în producție spre utilizare;

- fișele zilnice de confirmare întocmite de către operator și supuse avizării autorității contractante, care vor centraliza informațiile mai sus menționate.

3. Documentele mai sus menționate se întocmesc cel puțin în două exemplare, unul pentru achizitor și celălalt pentru operatorul de dezăpezire.

4. Totodată, operatorul va prezenta autorității contractante, o data pe lună, un raport de activitate conținând volumele de lucrări efectuate (centralizarea fișelor zilnice). Aceste rapoarte se aprobă de către autoritatea contractantă, operatorul putând proceda la facturarea serviciilor aferente în baza acestora.

5. În cazul în care autoritatea contractantă are observații cu privire la conținutul documentelor mai sus menționate, operatorul are obligația de a prelua în mod

corespunzător respectivele observații/de a rectifica conținutul acestora, urmând să procedeze la emiterea facturii numai după aprobarea în mod corespunzător a rapoartelor bilunare de către reprezentanții acesteia.

6. Plata facturilor către operator se va efectua în termenul de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării acestora la UAT Târgu Mureș.

7. Facturile nu vor fi emise decât după acceptul situației de lucrări de către beneficiar.

8. Cheltuielile aferente dezăpezirii se pot suplimenta în funcție de condițiile meteo din sezonul rece (ninsori abundente, polei frecvent, etc.) cât și în cazul prelungirii sezonului rece datorită condițiilor meteo prognozate, după perioada contractuală.

3.5 Contravenții și sancțiuni

1. Operatorul declară și garantează că acceptă și încheie Contractul pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fata Beneficiarului cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate, prestarea Serviciului și exploatarea Bunurilor de Retur conform prevederilor Contractului.

2. Nici Beneficiarul, nici Autoritățile Competente nu vor fi răspunzători în niciun fel față de terți pentru îndeplinirea de către Operator a obligațiilor asumate în baza Contractului și pentru prestarea de către acesta a Serviciului.

3. Operatorul confirmă în special că a luat în considerație, în conformitate cu și bazându-se pe termenii și condițiile Contractului, înaintea încheierii Contractului, obligațiile, riscurile și/sau pericolele de orice fel care pot exista sau pot apărea în legătură cu prestarea Serviciului, în legătură cu obligațiile asumate prin Contract.

4. Nerespectarea de către Operator a Indicatorilor de Performanță, va atrage obligația Operatorului de a plăti penalități contractuale, după cum urmează:

-1% pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanta intr-un procent de 90-99%

-5% pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanta intr-un procent de 75-89%

-10% pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanta intr-un procent de 66-74%

-50% pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanta intr-un procent sub 66% din sumele achitate de Beneficiar Operatorului în cursului anului în care s-a constatat neîndeplinirea indicatorilor de performanta.

5. Operatorul este obligat la plata penalităților contractuale în caz de neîndeplinire a obligațiilor sale, inclusiv pentru următoarele obligații:

- a) abaterea cu nerespectarea programelor stabilite în Contract și în Regulamentul Serviciului (5.000 lei/abatere);
- b) abaterea cu nerespectarea traseelor de dezăpezire (5.000 lei/abatere);
- c) utilizarea unui vehicul de dezăpezire care nu corespunde cerințelor tehnice stabilite prin Contract sau Indicatori de Performanță (2.500 lei/vehicul);
- d) netransmiterea informațiilor solicitate către Beneficiar sau alte Autorități Competente sau dacă informația solicitată nu este transmisă în termenul stabilit, în conformitate cu Contractul (500 lei/zi întârziere);

6.) Pentru încălcări ale condițiilor de execuție a operațiilor de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, prestatorul va fi sancționat după cum urmează:

- a) pentru efectuarea parțială sau necorespunzătoare a lucrărilor lunare specifice activității de dezăpezire din volumul lucrărilor necesare ce rezultă din respectarea priorităților de intervenție, al frecvențelor de lucru stabilite prin prezentul regulament, din vina exclusivă a prestatorului, va duce la refuzarea la plată a acestor lucrări;
- b) pentru neefectuarea a peste 2% din sprogramul de lucru, se penalizează cu 5% din valoarea devizului prestației lunare prezentat;
- c) pentru neefectuarea a peste 5% din programul de lucru, se penalizează cu 15% din valoarea devizului prestației lunare prezentat;
- d) pentru neefectuarea a peste 10% din programul de lucru, se penalizează cu 30% din valoarea devizului prestației lunare prezentat;
- e) neefectuarea succesivă pe o perioadă de 3 zile a mai mult de 10% din suprafața de lucru, atrage desființarea de drept a contractului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei formalități prealabile.

7. Contravențiile în domeniul serviciului de dezăpezire din municipiul Târgu Mureș atât pentru utilizatori, cât și pentru operatori, și quantumul amenzilor aplicate sunt cele prevăzute în:

-Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare

-Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubritate a Localităților, cu modificările și completările ulterioare

- Ordinului nr 289 din 17.06.2013 pentru aprobarea reglementării tehnice din

„Normativul privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice”,
Indicativ AND 525-2013, emis de MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE.

8. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale se face de către împuterniciții primarilor și de împuterniciții președintelui ANRSC.

9. La constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale sunt aplicabile prevederile OG nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

10. În plus față de orice alte despăgubiri, penalități sau sancțiuni prevăzute în Contract, Operatorul va despăgubi Beneficiarul și pe mandatarii sau prepușii acestuia în legătura cu orice pretenții sau prejudicii invocate de orice altă persoană decât Beneficiarul, care pot fi generate de, sau în cursul, sau în legătură cu neîndeplinirea de către Operator a oricăror obligații în baza Contractului.

11. Cuantumul acestor sancțiuni poate fi modificat în funcție de schimbările legislative care pot surveni și/sau de decizii în acest sens luate de autoritățile administrației publice locale.

12. Sancțiunile pentru Operatorul serviciului de dezăpezire, prevăzute în Regulament, sunt enumerate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Descrierea faptei care intră sub incidența sancțiunii	Contravenții	Cuantumul amenzii (lei)
1	Refuzul Operatorilor de a pune la dispoziție autorității de reglementare competente datele și informațiile solicitate sau furnizarea incorectă și incompletă de date și informații necesare desfășurării activității acesteia;	L. 51/2006 Art. 47 al. (3) lit. b	10.000 - 50.000
2	Furnizarea/prestarea serviciului de dezăpezire în afara parametrilor tehnici cantitativi și calitativi adoptați prin contract și Regulament;	L. 51/2006 Art. 47 al. (3) lit. c	10.000 - 50.000

3	Neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia activităților de control;	L. 51 /2006 Art. 47 al. (4) lit. b	30.000 - 50.000
4	Practicarea unor prețuri și tarife mai mari decât cele aprobate de autoritățile administrației publice locale, în baza metodologiilor stabilite de autoritățile de reglementare competente;	L. 51/2006 Art. 47 al. (4) lit. e	30.000 - 50.000
5	Prestarea de către Operator a uneia dintre activitățile reglementate de Legea nr. 101 /2006 fără aprobarea autorităților administrației publice locale prin hotărârea de dare în administrare, respectiv hotărârea de atribuire a contractului de delegare;	L. 101 /2006 Art. 30 (1) lit. a	30.000 - 50.000
6	Refuzul Operatorilor de a se supune controlului și de a permite verificările și inspecțiile prevăzute prin reglementări sau dispuse de autoritatea de reglementare competentă, precum și obstrucționarea acesteia în îndeplinirea atribuțiilor sale;	L. 51/2006 Art. 47 al. (4) lit. a	30.000 - 50.000
7	Nerespectarea de către Operatori a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață al populației și a mediului.	L. 51/2006 Art. 47 al. (4) lit. h	30.000 - 50.000
8	Sistarea nejustificată a serviciului sau refuzul de a relua activitatea după achitarea la zi a debitelor restante.	L. 51/2006 Art. 47 al. (2) lit. c	5.000 - 10.000

3.6 Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate-preț, iar descrierea se regăsește în Anexa nr. 4.

3.7 Riscurile și măsurile de gestionare a acestora

Categoriile de risc care cad în sfera de control a Autorității contractante și măsurile de gestionare a acestora se regăsesc în tabelul de mai jos:

RISCURILE ȘI MĂSURILE DE GESTIONARE A ACESTORA

Categoria de risc	Descriere	Alocare (autoritate contractantă/ operator economic)	Impact	Consecințe	Recomandări și strategii de reducere sau eliminare a riscurilor identificate
1. Riscuri referitoare la locație/ amplasament					
Infrastructura disponibilă pentru prestarea serviciului - căilor publice; curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;	Infrastructura este parțial inadecvată pentru a presta serviciul de dezzăpezire în condiții de calitate.	Autoritatea Contractantă	Scăzut	Majorarea costurilor de transport, de deplasare, pierderi financiare pentru operatorul economic și implicit iminuarea ratei de profit a operatorului economic în ceea ce privește implementarea contractului. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice se face în mod inefficient.	Municipalitatea va prezenta în documentația de atribuire a contractului toți parametrii necesari pentru elaborarea ofertei financiare de către operatorii economici interesați (în virtutea respectării principiilor transparenței și a tratamentului egal). Astfel, operatorii economici vor putea estima încă de la momentul elaborării ofertei costurile necesare pentru gestionarea acestui risc.
2. Condiții de amplasament și	Secțiuni/ porțiuni/ de	Operator economic si	Mediu	Majorarea costurilor și a	Municipalitatea va elabora împreună cu

accesibilitate în parcuri.	parcuri greu accesibile.	Autoritatea Contractantă		<p> timpului necesar pentru realizarea contractului.</p> <p> Necesitatea alocării unui număr mai mare de angajați (lucrători stradali) pentru realizarea activităților de curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice.</p>	<p> operatorul economic un plan de măsuri pe care le va implementa la nivelul sectorului pentru a asigura accesul în parcuri pentru prestarea serviciului de dezzăpezire (cum ar fi spre exemplu parcare alternativă). Astfel, se va asigura infrastructura necesară pentru prestarea serviciului în condiții</p>
					<p> optime precum și respectarea indicatorilor stabiliți.</p>
2. Riscuri cu privire la execuția contractului					
3. Modificări semnificative ale contractului	În perioada de implementare a contractului sunt necesare modificări din cauze externe.	Autoritatea contractantă și operatorul economic	Ridicat	<p> Operatorul economic poate fi afectat în mod negativ de aceste schimbări, prin majorarea costurilor necesare pentru implementarea contractului, acesta devenind astfel neprofitabil.</p>	<p> Acest risc poate afecta ambele părți ale contractului, fiind un risc extern contractului. Modificările contractului vor fi agreeate de ambele părți.</p>
4. Apariția de situații de forță majoră care afectează buna implementare a contractului	În perioada de implementarea a contractului pot interveni situații de forță majoră, din cauza naturale: ninsori abundente, ploi torențiale etc.	Autoritatea contractantă și operatorul economic	Ridicat	<p> Operatorul economic poate fi afectat în mod negativ de apariția situațiilor de forță majoră, fiind responsabil pentru luarea de măsuri în vederea asigurării continuității serviciului de salubritate. Rezultă astfel o majorare a costurilor necesare pentru implementare a contractului, acesta</p>	<p> În cadrul ofertei operatorul economic va trebui să propună un plan de acțiune pentru gestiunea eficientă a acestui risc, în perioada de implementare a contractului. Astfel, la elaborarea ofertei va avea în vedere și costurile asociate unor astfel de situații.</p>

				devenind astfel neprofitabil.	
3. Riscuri legislative/ politice					
5. Schimbări legislative/ de politică	Modificările legislative pot afecta în mod negativ buna implementare a contractului, fără ca una din	Autoritatea contractantă și operatorul economic	Scăzut	Creșterea costurilor operaționale ale operatorului economic și/ sau necesitatea de a efectua cheltuieli	Schimbările legislative care pot afecta contractul vor fi analizate și integrate apoi în contract prin încheierea de acte
	cele 2 părți să poate implementa acțiuni pentru remedierea acestei situații.			de capital pentru a putea răspunde acestor schimbări.	adiționale, în funcție de necesități.
6. Proces decizional defectuos	Implementarea contractului ar putea întâmpina o puternică opoziție a factorilor interesați de la nivelul municipalității.	Autoritatea Contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii care se bucură de acest drept.	Operatorul economic va obține toate avizele și acordurile necesare la nivelul instituției, pentru documentația de atribuire respectiv pentru organizarea procedurii de achiziție. Astfel, autoritatea contractantă va gestiona la nivel intern acest risc, în etapa de pregătire a documentației de achiziție.
4. Riscuri aferente etapei de pregătire/ atribuire a contractului					
7. Riscuri de pregătire a documentației de achiziție/ concesiune	Documentația de atribuire a contractului (inclusiv etapa pregătitoare) nu îndeplinește cerințele legale în vigoare.	Autoritatea contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii care se bucură de acest drept.	Autoritatea contractantă va elabora documentația în conformitate cu prevederile legale în vigoare și va apela la ajutorul specializat al consultanților în domeniul achizițiilor publice / concesiune acolo unde va fi necesar.
8. Opoziție publică/ internă față de externalizarea serviciului public	Sprijinul scăzut al comunității locale sau a angajaților municipalității poate cauza o atitudine adversă a	Autoritatea contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului către toți	Autoritatea contractantă va elabora documentația în conformitate cu prevederile legale în vigoare și va apela la ajutorul specializat al

	factorilor interesați care ar putea întârzia finalizarea procedurii de achiziție și atribuirea			locuitorii care se bucură de acest drept.	consultanților în domeniul achizițiilor publice / concesiune acolo unde va fi necesar. Orice opoziție din partea factorilor de interes
	contractului.				interni sau externi municipalității va fi analizată și gestionată înainte de lansarea procedurii de achiziție pentru a se evita astfel întârzierile nejustificate și/ sau necesare pentru gestionarea acestor opoziții.
9. Pregătirea necorespunzătoare a documentației de atribuire	Lipsa de experiență a autorității contractante în pregătirea documentației de achiziție poate cauza întârzieri în semnarea contractului.	Autoritatea contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii care se bucură de acest drept.	Autoritatea contractantă va elabora documentația în conformitate cu prevederile legale în vigoare și va apela la ajutorul specializat al consultanților în domeniul achizițiilor publice / concesiune acolo unde va fi necesar.

10. Semnarea contractului.	Lipsa de experiență cu privire la pregătirea și atribuirea contractului provoacă întârzieri în semnarea acestuia.	Autoritatea contractantă	Scăzut	Întârzierile în semnarea contractului pot afecta continuitatea în prestarea serviciului de salubritate către toți locuitorii care se bucură de acest drept. Întârzierile pot fi provocate de fie de către operatorul economic declarat câștigător care întârzie să realizeze demersurile administrative pentru semnarea contractului (cum ar fi spre exemplu constituirea garanției de bună execuție)	Autoritatea contractantă a mai implementat astfel de contracte și are experiență realizarea demersurilor necesare pentru semnarea acestuia. Fiind vorba de un serviciu public, Municipality prin biroul de specialitate va monitoriza procesul de derulare a procedurii de achiziție / concesiune și de semnare a contractului, astfel încât să se asigure continuitatea în prestarea serviciului către cetățeni.
				sau ca urmare a unor schimbări care au loc la nivelul autorității contractante.	
5. Riscuri de operare și întreținere					
11. Risc de disponibilitate	Serviciile de salubritate care fac obiectul contractului nu sunt prestate sau nu îndeplinesc specificațiile tehnice de calitate prevăzute în contract. Țintele de performanță solicitate nu sunt îndeplinite.	Autoritatea contractantă	Mediu	Întârzieri importante în prestarea serviciului public de salubritate care în mod implicit afectează calitatea vieții cetățenilor.	Ca măsură de diminuare a impactului acestui risc asupra contractului, Municipality va impune în documentația de atribuire a contractului o serie de indicatori de performanță care trebuie să fie îndepliniți de operatorul economic pe toată perioada de implementare. Autoritatea contractantă va prevedea penalități pentru neîndeplinirea țintelor.

