

Asocierea:

S.C. DEMO RECYCLING SOLUTIONS S.R.L.
S.C. DMV PROSAL CONSULTING S.R.L.

PROPUNERE TEHNICA

pentru

Contractul de delegare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubrizare, respectiv colectarea separată și transportul separat al deseurilor menajere și al deseurilor similare provenind din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fractii colectate separat din județul Arad, Zona 4

OFERTANT

Asocierea S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - S.C. DMV Prosal Consulting S.R.L.

Lider Asociere

S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L.

Administrator

MODY SERGIU CRISTIAN



1. PREMISELE ELABORARII OFERTEI

1.1. Informatii generale *Localizarea proiectului*

Consiliul Județean Arad împreună cu celelalte consilii locale municipale, orașenești și comunale din județul Arad au înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADISIGD Arad ("Asociația") cu scopul de a îmbunătăți infrastructura tehnico-edilitară a sistemului Public de Salubrizare, respectiv colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare celor municipale, provenite din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv a fracțiilor colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, din județul Arad, proiect gestionat de ADI-SIGD Arad din aria de activitate ale Unităților Administrativ Teritoriale, pe baza unor contracte de delegare, atribuite conform procedurilor legale în vigoare.

Informațiile generale prezentate în documentația de față, Caietul de Sarcini și Anexele acestuia sunt furnizate cu scopul de a-i sprijini pe ofertanți și nu sunt considerate exhaustive. Potențialii ofertanți pot realiza propriile investigații și estimări pentru a verifica independent informațiile conținute în Caietul de Sarcini și Anexele sale și pentru a obține orice alte informații suplimentare de care aceștia ar putea avea nevoie, înainte de a pregăti și depune o ofertă. Pentru aceste informații suplimentare obținute în urma analizelor sau cercetărilor proprii vor fi precizate sursele acestora în cadrul ofertei.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, în numele și pe seama UAT-urilor din Județ implicate organizează o procedură de achiziție publică pentru atribuirea a unui contract de Delegare a componentei serviciului Public de Salubrizare, respectiv colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare celor municipale, provenite din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv a fracțiilor colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, din județul Arad, Zona 4, pe traseul de la generator (persoane fizice sau persoane juridice) fie la stația de transfer, fie la depozitul conform al județului Arad iar al materialelor reciclabile colectate la sursă în zona de colectare a județului Arad, pe traseul de la sursa de colectare la stația de sortare sau cea de tratare deseuri biodegradabile și deșeurile verzi la stația de compostare după caz, în conformitate cu fluxul deșeurilor detaliat în prezenta documentație.

1.2. Sistemul de management integrat al deșeurilor solide în județul Arad

Sistemul de management integrat al deseuriilor solide în județul Arad a fost proiectat astfel încât să asigure atingerea obiectivelor și țintelor legislative, a celor din Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană.

În anul 2009 Consiliul Județean Arad a depus o aplicație în vederea accesării unor Fonduri de Dezvoltare Regională/Fonduri de Coeziune, pentru a moderniza și extinde sistemul de gestiune a deșeurilor solide la nivel județean. Prin semnarea în anul 2010 a Deciziei de Finanțare C(2010)820/04.02.2010 emisă de Comisia Europeană, fondurile de coeziune au fost aprobată prin proiectul CCI No 2009R0161PR033, iar prin contractul de finanțare nr. 1263/22.02.2010, a fost aprobată implementarea proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Arad". Urmare a planului de achiziție aprobat, sa contractat, în urma desfășurării unor proceduri de achiziție publică, asistență pentru implementarea proiectului, supervizarea contractului de proiectare și execuție a lucrărilor de construire a noilor obiective de investiție și de închidere a depozitelor neconforme din județ cât și pentru bunuri: containere, pubele, compostoare individuale, echipamentele de colectare și transport pentru deșeuri, vehicule și un concasor mobil.

Principalele obiective ale proiectului sunt:

- (1) protejarea mediului și a sănătății locuitorilor;
- (2) utilizarea judicioasă a resurselor prin înlesnirea sortării și reciclării deșeurilor municipale. Căile de realizare a acestor obiective sunt:



- închiderea depozitelor neconforme de deșeuri din județul Arad la nivelul orașelor și în municipiului Arad
- Construirea a 3 stații de transfer pe amplasamentele de la Bârzava, Chișineu-Criș și Sebiș
- Construirea unei stații de compostare a deșeurilor în tunel în municipiul Arad
- Construirea stației de transfer, sortare și compostare din localitatea Ineu - Mocrea
- Introducerea unui sistem județean de colectare și transport a deșeurilor menajere solide în baza unui contract de concesiune de servicii cu operatori selectați pe zone de arondare prestabilite, prin proceduri de achiziție publică.
- Operarea stațiilor de transfer, a stației de compostare în tunel și a complexului de tratare a deșeurilor de la Ineu-Mocrea prin atribuirea a 3 contracte de concesiune de servicii de operare încheiate cu:
 - un prestator de servicii selectat printr-o procedură de achiziție publică, pentru operarea celor 3 stații de transfer și transportul deșeurilor reziduale colectate și depozitate temporar, de la aceste stații până la depozitul conform existent.
 - un prestator de servicii selectat printr-o procedură de achiziție publică, pentru operarea stației de compostare în tunel de la Arad și transportul reziduurilor de compostare la depozitul conform.
 - un prestator de servicii selectat printr-o procedură de achiziție publică, pentru operarea stației de transfer, sortare și compostare (Complexul de tratare al deșeurilor) de la Ineu-Mocrea, inclusiv transportul reziduurilor de la acestea la depozitul conform.

In anul 2010 a fost organizată procedura de atribuire prin licitație publică deschisă a Contractului de furnizare de servicii de Asistență Tehnică în sprijinul Consiliului Județean Arad în vederea implementării Proiectului Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Arad. De asemenea sau organizat proceduri de achiziție:

- a contractului de proiectare și execuție de lucrări pentru realizarea noilor investiții menționate anterior, a închiderii depozitelor neconforme existente de la municipii și orașe • de furnizare de bunuri (containere, pubele și unități de compostare individuale),
- de furnizare de vehicule (echipamente de transport deșeuri, pick-up),
- de furnizare de echipament de concasare a deșeurilor din construcții și demolări
- pentru servicii de audit

Consiliul Județean Arad a pregătit, cu ajutorul Consultantului, documentațiile de atribuire pentru cele patru contracte de concesiune de servicii, după cum urmează:

- Un Contract de Concesiune pentru activitățile de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare celor municipale, provenite din colectarea de la populație, din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv a fracțiilor colectate separat din județul Arad, proiect gestionat de ADISIGD Arad pentru fiecare dintre cele 5 zone de arondare, aşa cum au fost acestea definite în Studiul de Fezabilitate și Aplicația de Finanțare aprobată; • Trei Contracte de Concesiune a activităților de operare a:

3 stații de transfer independente (Bârzava, Chișineu-Criș, Sebiș), o stație de compostare în tunel Arad o stație de transfer, sortare și compostare Ineu-Mocrea, aşa cum au fost acestea identificate mai sus. Prezentie documentația se referă la Contractul de delegare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubrizare, respectiv colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separate din județul Arad, zona 3 din cele 5 zone de arondare în care a fost împărțit județul Arad.

2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

2.1 Obiectul Contractului

Serviciile care fac obiectul prezentei Propuneri tehnice, respectiv a procedurii de negocieri, aşa cum sunt ele menționate în Legea 101/2006, actualizată:



- colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- colectarea separată și transportul separat al deșeurilor din construcții și demolări generate de utilizatorii casnici la solicitarea generatorului, pe bază de contract de prestări-servicii și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava;
- colectarea separată și transportul separat al deșeurilor voluminoase generate de utilizatorii casnici la solicitarea generatorului, pe bază de comandă și contract de prestări-servicii și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava.

Mai specific, activităile care fac obiectul procedurii de delegare sunt:

- (1) colectarea separată a deșeurilor menajere reciclabile pe 3 fracții (hârtie, plastic/metal și sticlă) și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava;
 - (2) colectarea separată a deșeurilor menajere biodegradabile din mediul urban și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava;
 - (3) colectarea separată a deșeurilor menajere reziduale și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava;
 - (4) colectarea separată a deșeurilor similare reciclabile pe 3 fracții (hârtie, plastic/metal și sticlă) de la operatorii economici și instituțiile publice și transportul separat al acestora la Stația de transfer Bârzava;
 - (5) colectarea separată deșeurilor similare biodegradabile din mediul urban și transportul separat al acestora la Stația de transfer Bârzava;
 - (6) colectarea separată deșeurilor similare reziduale și transportul separat al acestora la Stația de transfer Bârzava;
 - (7) colectarea deșeurilor abandonate de pe domeniul public al UAT-urilor din zona 4 Arad, la solicitarea expresă a unității administrative-teritoriale pe raza căreia au fost abandonate, pe bază de comandă, și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava;
 - (8) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor provenite de la evenimente la solicitarea generatorului, pe bază de contract de prestări-servicii și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava;
 - (9) activitatea de colectare și transport a deșeurilor voluminoase, pe bază de contract de prestăriservicii și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava;
- activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară/exterioară a acestora pe bază de contract de prestări-servicii și transportul acestora la Stația de transfer Bârzava;

Categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare sunt:

(1) deșeuri municipale – deșeuri menajere și asimilabile celor menajere (capitolul 20 din Lista Europeană a Deșeurilor, aprobată prin HG 856/2002):

- i. deșeuri reciclabile colectate separat pe 3 fracții:
 - hârtie/carton – 20 01 01
 - plastic - 20 01 39 și metal -20 01 40
 - sticlă – 20 01 02
- ii. deșeuri biodegradabile colectate separat – 20 01 08, 20.02.01 iii. deșeuri reziduale (deșeuri municipale amestecate) – 20 03 01; iv. deșeuri din piețe – codul 20 03 02 din HG 856/2002;
- v. deșeuri voluminoase 20 03 07 în baza unor campanii periodice
- vi.deșeuri textile 20 01 11 în baza unor campanii periodice
- vii. deșeuri din construcții și demolări 17 01 - deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora; Colectate la solicitarea utilizatorilor
- viii. deșeuri periculoase provenite din gospodării ca de ex: 20 01 33, 20 01.14, 20.01.10, 20.01.14, 20.01.14, 20.01.15, 20.01.21, 20.01.26, 20.01.27, 20.01.37, Colectate în baza unor campanii periodice



- (2) deșeuri de ambalaje rezultate de la utilizatorii casnici (categoria 15 01 din HG 856/2002)
- (3) o parte din deșeurile de ambalaje rezultate de la utilizatorii non-casnici (categoria 15 01 din HG 856/2002)
– cel care fac parte din categoria deșeurilor similare (restul deșeurilor de ambalaje din industrie comerț și instituții sunt gestionate direct de către generatori);

Unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire fac parte din Zona 4 Arad și sunt prezentate în tabelul de mai jos:

ZONA 4			
Zona	TIP	UAT	Anul 2023
Zona 4	Urban	SEBIŞ	6,232
Zona 4	Rural	ALMAŞ	1,940
Zona 4	Rural	BÂRSA	1,656
Zona 4	Rural	BRAZII	1,202
Zona 4	Rural	BUTENI	3,165
Zona 4	Rural	CĂRAND	878
Zona 4	Rural	CHISINDIA	898
Zona 4	Rural	DEZNA	974
Zona 4	Rural	DIECI	1,190
Zona 4	Rural	GURAHONT	3,536
Zona 4	Rural	HĂLMĂGEL	1,084
Zona 4	Rural	HĂLMAGIU	2,196
Zona 4	Rural	IGNEŞTI	594
Zona 4	Rural	MONEASA	801
Zona 4	Rural	PLEȘCUȚA	1,050
Zona 4	Rural	VÂRFURILE	2420
Zona 4	Rural	TOTAL	29.953

2.2 Cerințe organizatorice minime

In calitate de Delegat al serviciului de salubrizare vom asigura:

- respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Anexa nr.8 a contractului de delegare a gestiunii;
- furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condițiile legii;
- respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a serviciului de salubrizare;



- f) prestarea serviciului de salubrizare la toți utilizatorii din raza unităților administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii, colectarea tuturor categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului și lăsarea în stare de curătenie a spațiilor destinate depozitării recipienților de precolecare;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare și la reducerea cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare, prin creșterea proporțională a cantităților de deșeuri reciclabile /biodegradabile/valorificate din cantitatea totală de deșeuri colectate, în conformitate cu art. 9 alin. (1) lit. p) din OUG196/2005;
- h) dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a precolecarii selective în cantități suficiente, etanșe în conformitate cu prevederile standardelor aplicabile adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare
- i) înlocuirea containerelor de precolecare amplasate pe platformele de colectare/puncte de colectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- j) să întrețină platformele de colectare în conformitate cu prevederile Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, nerespectarea acestei clauze fiind considerată încălcare semnificativa a obligațiilor contractuale
- k) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- l) Vehiculele pentru transportul deșeurilor solide trebuie să fie acoperite și prevăzute cu dispozitive de golire automată a recipientelor de precolecare secundară și să nu permită răspândirea conținutului în cursul transportului. Ele vor fi întreținute igienic și dezinfecțate periodic; în acest scop, compartimentul destinat deșeurilor va fi executat din materiale rezistente la solicitări mecanice și agresiuni chimice. Va fi prezentat spre aprobare graficul efectuării operațiunilor de igienizare și dezinfecțare precum și modalitatea de realizare a operațiunilor, nerespectarea acestei clauze fiind considerată încălcare semnificativa a obligațiilor contractuale
- m) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- n) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- l) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- m) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, Agenției de protecție a Mediului și Delegatarului, conform reglementărilor în vigoare inclusiv raportarea fractiilor de deseuri colectate conform prevederilor acestui Caiet de sarcini; Responsabilitatea pentru corectitudinea datelor furnizate este în sarcina Delegatului.
- n) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- o) conducerea operativă prin dispescerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- p) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract.
- q) alte condiții specifice stabilite de către delegatar.

Prestarea activităților de colectare și transport a deșeurilor se va executa astfel încât să se asigure:

- a) continuitatea și permanența activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului; c) controlul calității serviciului prestat;
- d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- f) respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de autoritățile administrației publice locale în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectivă reducerea costurilor de prestare a serviciului;



- h) asigurarea capacitatii de transport a deseurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din arile administrativ-teritoriale încredințate;
- i) îndeplinirea indicatorilor de performanta a prestării activității, specificați în Anexa nr.8 a Contractului de delegare;
- j) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

2.3. Activitățile serviciului de salubrizare, care fac obiectul delegării sunt:

- (1) colectarea separată și transportul separat al deseurilor menajere și al deseurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- (2) colectarea separată a deseurilor biodegradabile prevazute la Art. 33 și Art. 1 alin 3 din Legea 181/2020
- (3) colectarea și transportul deseurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- (4) colectarea deseurilor, altele decât cele prevăzute la lit. a) din Ordnanta 92/2021; (deseuri reziduale)
- (5) colectarea deseurilor periculoase provenite din gospodării prevazute la Art. 30 din Ordnanta 92/2021
- (6) colectarea deseurilor deseurilor voluminoase inclusiv mobila și saltele
- (7) colectarea deseurilor textile
- (8) colectarea deseurilor abandonate pe teritorul administrativ al UAT urilor din aria de delegare Art.4 alin 5 din Legea 101/2006

Activitățile viitorului serviciu de salubrizare enumerate mai sus, sunt în conformitate cu prevederile legislației aplicabile, fără a se limita la acestea: Legii nr. 101/2006 actualizată privind serviciul de salubrizare al localităților, art. 2 alin 3), Ordonanta nr 92/2021 privind regimul deseurilor, Legea 181/2020;

2.1. Durata de derulare a contractului

Durata contractului de delegare va fi de 1 an (12 luni).

3. MANAGEMENTUL SI ORGANIZAREA ACTIVITATII (PLANUL DE ORGANIZARE AL ACTIVITATII)

3.1. Perioada de mobilizare.

Perioada de mobilizare va fi de 15 zile și curge de la data semnării contractului. Având în vedere complexul de activități propus să fie derulate, am luat act de posibilitatea prelungirii cu încă 15 zile a perioadei de mobilizare, din otive ce exclud culpa operatorului

In timpul Perioadei de mobilizare, vom anunța operatorii economici care gestionează instalațiile de tratare și eliminare a deseurilor, generatorii de deseuri similare și alți operatori posibil interesati, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În timpul Perioadei de Mobilizare Delegatul, în acord cu Delegatarul, va anunța generatorii de deseuri municipale în legătură cu detaliile noilor servicii de bază care fac obiectul Contractului.

În timpul Perioadei de Mobilizare, Delegatul va definitiva pregătirile pentru punerea în aplicare a Serviciului, după cum urmează:

- (1) Vom face demersurile pentru obținerea tuturor autorizațiilor și licențelor necesare pentru prestarea serviciului de salubrizare și va încheia contracte cu furnizorii de utilități.
- (2) Vom obține orice echipament suplimentar, vehicule, instalații, dotări pe care le va considera necesare prin oferă să, pentru a putea executa complet Serviciul;
- (3) Vom prelua bunurile de return puse la dispoziție de CJ Arad, pe baza de proces verbal anexă la contract.
- (4) Echipamentele de colectare și precoleclare vor fi amplasate pe platformele de colectare sau vor fi transportate direct la utilizatori.
- (5) Vom angaja și va instrui personalul necesar;
- (6) Vom obține acces, pe propria răspundere, la orice amplasamente, facilități și locații necesare pentru prestarea Serviciului.



- (7) Vom întocmi, înainta și obține aprobarea UAT-urilor pentru sistemul de decontare al activităților care nu sunt incluse în pretul contractului.
- (8) Vom întocmi și supune aprobării Delegatarului proceduri specifice de inspecție vizuala și acceptare pentru colectare a deșeurilor depozitate în pubele și containere. Procedura după aprobarea delegatarului va fi făcută cunoscută utilizatorilor serviciului.
- (9) Delegatul va preda Delegatarului manualele și alte documente necesare – planuri, programe, rapoarte, conform aferente bunurilor de return.
- (10) Delegatul va întocmi conform legislației în vigoare și înainta Delegatarului pentru avizare modelul de contract tip de prestație pe care-l va încheia cu utilizatorii Serviciului de colectare și transport deșeuri, utilizatori non-casnici. Contractul tip va purta pe fiecare pagină vizibil viza ADI SIGD Arad.
- (11) Vom încheia contracte de prestări-servicii conform Contractului tip avizat cu utilizatorii UAT ur și utilizatori non-casnici din aria de operare.
- (12) Delegatul își va executa în totalitate și la timp obligațiile menționate în prezentul Caiet de Sarcini, în conformitate cu oferta depusă și Programul Perioadei de Mobilizare.
- (13) Vom amenaja Baze de lucru, inclusiv zonele pentru stocarea temporară și tratarea fluxurilor speciale de deșeuri;
- (14) Vom instala și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Baza de Date a Operațiunilor. Sistemul informatic trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic. Sistemul va fi online cu posibilitatea de accesare securizată de către Delegat.

In perioada de mobilizare vor fi desfasurate minim urmatoarele activitati:

- angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie vor fi ocupate de la data semnării contractului. Mentionam aici ca S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. desfășoară activități de salubrizare în Zona 3, conform Contractului de delegare nr. 5004/29.11.2023. Astfel, S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. a incadrat în munca personal din aria de delegare pentru care am asigurat instruirea în concordanță cu cerințele postului. În caz de atribuire a contractului, personalul necesar va fi recrutat tot din aria de delegare. Instructajul cu privire la echipamentele folosite și modalitatea de lucru va fi asigurat de către personalul propriu. Instructajul SSM/PSI va fi asigurat prin terțe societăți furnizoare.
- procurarea utilajelor și echipamentelor necesare (pentru categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului) și amplasarea lor în teritoriu – cumpărare, închiriere, leasing;
- amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale pentru toate punctele de lucru (inclusiv bazele de lucru);
- amenajarea și autorizarea unor baze de lucru care să permită gararea autospecialelor, întreținerea acestora și să faciliteze accesul mai rapid spre UAT-urile din care se va face colectarea și transportul deșeurilor municipale;
- preluarea de la CJ Arad a bunurilor de return date în administrare (inclusiv testarea acestora, dacă este cazul)
- distribuirea recipientelor (date în administrare și achiziționate) la punctele de colectare și către generatorii de deșeuri, după cum va fi cazul (gratuit, contra cost sau pe baza de contract de comodat), se va realiza printr-o procedură de predare primire între detinatorul bunurilor de return și Operator.
- obținerea tuturor avizelor/autorizațiilor/licențelor necesare pentru desfășurarea activităților contractului;
- instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Baza de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea a numărului mare de înregistrări primite zilnic;



- i) încheierea acordurilor cu operatorii economici care vor presta servicii în vederea îndeplinirii scopului contractului, cum ar fi: operatorul instalațiilor de gestionare a deșeurilor unde vor fi transportate deșeurile colectate, operatorul specializat în colectarea anvelopelor uzate, etc.;
- j) campanii de informare și conștientizare a beneficiarilor privind colectarea separată a deșeurilor.
- k) alte măsuri prevăzute a fi îndeplinite în perioada de mobilizare, conform contractului de delegare a gestiunii.
- l) încheierea unor contracte / angajament comerciale necesare inceperei activității (contracte cu furnizorii de servicii de utilități publice pentru utilitatile necesare la baza de lucru; contracte cu furnizorii locali de carburanti / consumabile / service auto)
- m) instruirea personalului nou angajat în concordanța echipamentele și cu modalitatea de prestare a serviciilor prezентate în propunerea tehnică; instructajul SSM/PSI se face la angajare; instructajul pentru operarea noilor echipamente și realizarea noilor proceduri de lucru va fi realizat atât teoretic, cât și practic, ulterior fiind organizată și o testare a asimilării noilor informații.
- n) întocmirea Fisei de prezentare și a documentației necesare și solicitarea/obținerea autorizației de mediu pentru baza de lucru și pentru activitățile desfasurate.

Se convine că sfârșitul perioadei de mobilizare (Data începerei activității) este la data la care toate condițiile de la literele a) – o) din paragraful de mai sus sunt îndeplinite în mod cumulativ, dar nu mai mult de 15 de zile, cu posibilitate de prelungire în cazuri temeinic justificate și care nu sunt imputabile operatorului, cu maximum de 15 de zile de la data semnării contractului de delegare. Pentru emiterea ordinului de începere trebuie să fie îndeplinite cel puțin condițiile prevăzute la art.3 din contract.

3.2. Amenajarea bazei de lucru și implementarea sistemului informatic

3.2.1. Amenajarea bazei de lucru

Operatorul este responsabil cu amenajarea și autorizarea cel puțin a unei Baze de lucru operaționale, al cărei amplasament să fie situat în zona delegată sau în apropierea acesteia, fără a crea un disconfort riveranilor acesteia. Este necesară amenajarea Bazei de lucru pentru a asigura posibilitatea de intervenție imediată ori de câte ori este necesar.

Baza de lucru logistică trebuie să fie astfel organizată încât să fie asigurate:

- (1) gararea în condiții optime a mașinilor/echipamentelor cu care operatorul prestează activitățile ce i-au fost delegate conform contractului ce va fi semnat între părți, în vederea asigurării disponibilității imediate a acestora în cazul condițiilor meteo extreme;
- (2) desfășurarea în bune condiții a operațiilor de întreținere a mașinilor și echipamentelor, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitate pe toată durata derulării contractului;
- (3) stocarea temporară (dacă este cazul) a fluxurilor speciale de deșuri: deșuri periculoase din deșuri menajere și deșuri textile

Pe perioada derulării contractului, Baza de lucru nu poate fi sub nicio formă utilizată pentru desfășurarea de activități care nu fac obiectul contractului încheiat.

Operatorul este responsabil cu amenajarea și autorizarea a unui spațiu de stocare temporară la Baza de lucru, pentru gestionarea fluxurilor speciale de deșuri (deșuri menajere periculoase, deșuri textile).

În vederea rezolvării cât mai prompte a tuturor situațiilor apărute, Operatorul trebuie să asigure funcționarea unui sistem de dispescerat care să asigure preluarea tuturor solicitărilor și reclamațiilor apărute și rezolvarea acestora într-un timp cât mai scurt.

3.2.2. Implementarea sistemului informatic

Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de prestarea activităților de salubrizare.

Principalul obiectiv al implementării sistemului informatic este de a permite Delegatarului să poată verifica în orice moment, modalitatea de realizare a activităților serviciului de salubrizare, care fac obiectul contractului încheiat.



Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, săptămâna, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

Sistemul informatic va fi implementat încă din etapa de mobilizare și va trebui să fie utilizabil la data începerii prestării serviciului.

Sistemul informațional trebuie astfel realizat încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare și a OM nr. 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la obiectivul anual de diminuare a cantităților de deșeuri municipale colectate și trimise spre depozitare.

Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.

Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților, care va cuprinde cel puțin următoarele date:

- (1) traseul de colectare și codul acestuia;
- (2) conducătorul vehiculului;
- (3) cantitățile și categoriile de deșeuri colectate;
- (4) instalația la care au fost transportate;
- (5) incidente, înregistrări ale problemelor, 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.;
- (6) registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare echipament;
- (7) vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- (8) plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- (9) problemele apărute și soluțiile folosite;
- (10) orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice.

Toate utilajele utilizate de Operator pentru efectuarea serviciilor trebuie să fie dotate cu sistem GPS iar sistemul informatic trebuie să înregistreze rutele de deplasare ale acestora. În cazul utilajelor care nu au dotare GPS se admite un angajament/declarație din partea Ofertantului ca în cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, utilajele vor fi dotate cu echipamente GPS pe parcursul perioadei de mobilizare. La sfârșitul perioadei de mobilizare toate utilajele puse la dispoziție trebuie să îndeplinească cerințele solicitate prin documentația de atribuire. Delegatarul va avea posibilitatea de acces la sistemul de pozitionare al tuturor autovehiculelor de colectare și transport a deșeurilor în timp real. Precum și asigurarea accesului la istoricul pozitilor pe o perioadă de minim 90 zile calendaristice.

În cazul defecțiunilor la sistemul GPS și la sistemul informatic, Delegatul va asigura remedierea acestora în maxim 48 de ore.

Formatul standard al rapoartelor (zilnice, săptămâna, lunare, trimestriale și anuale) se va conveni între Delegatar și Operator în perioada de mobilizare.

3.3. Colectarea deșeurilor.

In calitate de delegat avem obligația de a desfășura activitățile de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire.

Prin deșeuri municipale se înțelege deșeurile generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii, precum și deșeurile similare acestora, generate de utilizatori non-casnici

3.3.1. Colectarea separată și transportul deșeurilor municipale

Prestarea activităților de precolectare, colectare și transport al deșeurilor municipale și asimilabile, inclusiv a deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, se va executa astfel încât să se realizeze:



- (1) Acoperirea întregii arii administrativ teritoriale in care s-a delegat serviciul;
- (2) Colectarea întregii cantități de deșeuri municipale generate de la toți utilizatorii;
 - i. se va asigura colectarea separată pentru cel puțin deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale;
 - ii. se va asigura colectarea separată a deșeurilor biodegradabile destinate compostării/digestiei anaerobe din deșeurile municipale din mediul urban
 - iii. se va asigura colectarea separată a Deșeurilor periculoase provenite din gospodării de la utilizatorii casnici prin campanii de colectare periodice

Se vor colecta în sistem „la cerere”, de la utilizatorii care solicită acest serviciu, următoarele tipuri de deșeuri:

- i. deșeurile provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora
- ii. deșeurile verzi provenite din parcuri și grădini (iarba, frunze, crengi, resturi vegetale etc)
- iii. deșeuri voluminoase, inclusiv saltele și mobilă de la toți utilizatorii

Se vor colecta deșeurile abandonate pe domeniul public al UAT-urilor din zona de colectare deservită, inclusiv anvelopele uzate; în conformitate cu prevederile Art. 4 alin 5 din Legea 101/2006, vom asigura:

1. continuitatea prestării serviciului de colectare și transport, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
2. adaptarea și actualizarea graficului de prestare a serviciului și comunicarea acestuia delegatarului cu cel puțin 7 zile înainte pentru cazul în care acesta se suprapune cu sărbători legale corelat cu informarea prealabilă a utilizatorilor serviciului și corelat cu programul de operarea al Statiei de sortare Arad, Statiei de compostare Arad și a Depozitului ecologic Arad sau după caz a statilor de transfer și a statiei complexe Ineu-Mocrea;
3. corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității de colectare și transport la cerințele utilizatorului, cu respectarea graficului, fluxului și a tuturor prevederilor contractuale, toate acestea fiind condiționate de avizarea prealabilă a delegatarului;
4. controlul calității serviciului prestat;
5. respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității de colectare și transport;
6. ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
7. respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de autoritatea administrației publice locale și ulterior de AGA a delegatarului, în condițiile legii;
8. prestarea activității de colectare și transport pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
9. asigurarea capacitatii de colectare și transport al deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din aria administrativ-teritorială încredințată;
10. normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;
11. îndeplinirea indicatorilor de performanță a prestării activității de colectare și transport, specificați în caietul de sarcini în condițiile legii
12. asigurarea, pe toată durata de prestare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Operatorul are obligația de a ține o evidență exactă a cantităților colectate, pe categorii de deșeuri, și UAT. Astfel, pentru fiecare UAT, vor fi evidențiate cantitatile de deseuri colectate pe categorii de deseuri (plastic/metal, hârtie/carton, rezidual, biodezuri, deseuri voluminoase, DCD-uri, deseuri periculoase, etc), pe generator (casnic sau non-casnic - caz în care va fi evidențiată denumirea și adresa generatorului, cu indicarea documentului de transport. Totodata, vor fi evidențiate și alte informații, precum: autospeciala, data colectării, echipajul deservent, nr. de curse zilnice, cantitatea pe fiecare cursă.

Vor fi pastrate în copie, atât pe format hartie, cât și electronic, formularele de transport, bonurile de cantar și foile de parcurs

Această evidență va fi transmisă lunar, până în data de 7 a lunii, Autorității Constanța



Daca operatorul care prestează mai multe tipuri de activități sau mai multe servicii va ține evidențe distincte pe fiecare activitate sau tip de serviciu, având contabilitate separată pentru fiecare tip de activitate, serviciu, aplicabile contractului de delegare în conformitate cu prevederile Art. 19 alin 3) din Legea 101/2006.

Numărul de locuitori din aria de operare este prezentat în Propunerea tehnică

Modalitatea de gestionare pe fluxuri de generare este următoarea:

Deșeurile reziduale precolectate în amestec de utilizatorii casnici și non casnici din localitățile Zonei 4, vor fi colectate și transportate la Statia de Transfer Sebis.

Deșeurile reciclabile colectate separat din localitățile Zonei 4, vor fi colectate și transportate la Statia de Transfer Sebis

Bio-deseurile și deseurile verzi colectate separat din localitățile urbane ale Zonei 4, vor fi colectate și transportate la Statia de Transfer Sebis.

Deșeurile textile colectate separat din localitățile Zonei 4, vor fi colectate prin campanii de colectare periodice și transportate la operatori specializați pe baza unui contract.

Deșeurile abandonate de pe domeniul public al UAT urilor colectate separat din localitățile Zonei 4, vor fi colectate și transportate la Statia de Transfer Sebis.

Deșeurile provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora colectate separat din localitățile Zonei 4, vor fi colectate și transportate la Statia de Transfer Sebis.

Deșeurile Voluminoase generate în gospodării vor fi colectate prin campanii de colectare periodice și transportate la Statia de Transfer Sebis.

Toate fluxurile de deseuri colectate în sistem „la cerere” vor respecta modalitatea de gestionare descrisă anterior.

3.3.1.1. Colectarea separată și gestionarea deșeurilor menajere

Deșuri menajere

Operatorul va implementa în primul an de operare sistemul de colectare a deșeurilor biodegradabile de la utilizatorii casnici în sistem de colectare la platforme de colectare existente în zona de blocuri în mediul urban și va completa sistemul de colectare din poarta în poarta din mediul urban în zona de locuințe individuale prin dotarea acestora cu pubele cu volumul de 120 l, acolo unde aceste pubele nu au fost distribuite deja în conformitate cu anexele prezentei documentații.

Deșeurile reciclabile (hârtie & carton, Plastic & metal, sticlă) ce vor fi colectate separat vor fi transportate la Statile de transfer arondate fiecare zone respectiv Statia de sortare Ineu.

Modalitatea de colectare a deșeurilor menajere este următoarea:

Colectarea deșeurilor menajere pe fracții se va face astfel:

(1) deșeurile menajere reciclabile mediul urban

În zona de blocuri, colectarea se va realiza prin aport voluntar în puncte de colectare. Colectarea deșeurilor reciclabile pe tip de material se realizează astfel:

- Container de 1,1 mc (de culoare albastră) pentru colectarea deșeurilor din hârtie și carton;
- Container de 1,1 mc (de culoare verde) pentru deșeurile de sticlă;
- Container de 1,1 mc (de culoare galbenă) pentru deșeurile de plastic și metal;

Colectarea separată a deșeurilor reciclabile în zona de blocuri se va face din puncte de colectare. Numărul punctelor la nivel de UAT și adresa acestora sunt prezentate în Anexa 3 CS

În zona de case colectarea deșeurilor reciclabile se va realiza astfel:

- prin aport voluntar în puncte de colectare sau prin campanii trimestriale și se vor organiza, pentru deșeurile de sticlă în containere de 1,1 mc; (de culoare verde)



- prin sistemul din poartă în poartă pentru deșeurile din hârtie/carton în saci de plastic de 120 l albaștrii, respectiv galbeni pentru deșeurile de plastic și metal.

(2) deșeurile menajere reziduale din mediul urban:

Zona blocurilor - colectarea se va realiza prin aport voluntar în puncte de colectare, echipate cu containere metalice de 1.100 l.;

Zona caselor – sistem din „poartă în poartă”; colectarea se va realiza individual de la fiecare casă, utilizatorii fiind dotati cu europubele de 120 l.

(3) Biodeșeurile din mediul urban

Zona blocurilor - colectarea se va realiza prin aport voluntar în puncte de colectare, echipate cu containere de 1.1mc numărul total de puncte de colectare biodeșeuri va fi aceleași puncte cu deșeurile reciclabile;

Zona caselor – colectarea se va realiza prin sistemul din poartă în poartă, unde gospodăriile vor primi pubele de 120 l.

(4) deșeurile menajere reciclabile mediul rural

- deșeuri din plastic și metal colectare in saci galbeni de 120l din poarta in poarta furnizati de delegat;
- deșeuri din hârtie și carton – din poarta in poarta in saci albaștrii de 120l furnizati de delegat
- deșeuri sticlă – in campanii trimestriale

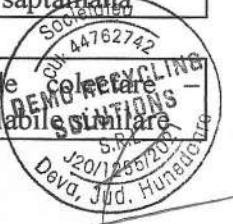
(5) deșeurile menajere reziduale din mediul rural:

- din poarta in poarta, colectarea se va realiza individual de la fiecare casă în europubele de 120 l;

Delegatul va respecta frecvențele pentru colectarea deșeurilor conform prevederilor CS:

Unitate administrativ teritorială	Frecvența de colectare deșeuri menajere reziduale		Frecvența de colectare – deșeuri similare reziduale	
	1 aprilie – 30 septembrie	1 octombrie – 31 martie	1 aprilie – 30 septembrie	1 octombrie - 31 martie
Sebis	- 1 dată pe săptămână în zona de case		Ori de câte ori este necesar, în funcție de cantitatea de deșeuri generată.	
	La platforme:			
	zilnic, în zona centrală, de la sectorul alimentar, hoteluri, piețe, spitale, grădinițe și creșe și o dată la două zile în celelalte cazuri	o dată la cel mult 3 zile		
Rural	1 săptămână	1 săptămână	1 săptămână	1 săptămână

Unitate administrativ	Frecvența de colectare – deșeuri reciclabile menajere	Frecvența de colectare – deșeuri reciclabile și similare
-----------------------	---	--



- teritorială	Zona blocuri	Zona case	aprilie – octombrie	noiembrie – martie
Sebis	<ul style="list-style-type: none"> - hârtie și carton, plastic și metal – de 1 dată pe săptămână - sticla – 1 dată la două săptămâni - deșeuri biodegradabile – de 1 dată pe săptămână 	<ul style="list-style-type: none"> - hârtie și carton, plastic și metal – de 1 dată la două săptămâni - Sticla – în campanii o dată pe trimestru - deșeuri biodegradabile – de 1 dată pe săptămână 	Ori de câte ori este necesar, în funcție de cantitatea de deșeuri generată.	

Unitate administrativ teritorială	Frecvența de colectare	
	Deșeuri reciclabile menajere	Deșeuri reciclabile similare
Rural	<ul style="list-style-type: none"> - hârtie și carton, plastic-metal – 1 dată la 2 săptămâni - sticlă – în campanii o dată pe trimestru 	Ori de câte ori este necesar, în funcție de cantitatea de deșeuri generată.

Unitate administrativ teritorială	Frecvența de colectare	
	Biodeșeuri - casnic	Biodeșeuri - non casnic
Sebis	<ul style="list-style-type: none"> - 1 data pe săptămâna 	Ori de câte ori este necesar, în funcție de cantitatea de deșeuri generată.

Frecvența de colectare a biodeșeurilor in mediul urban de 1 data pe saptamana (52 ridicări/an) In zona rurala se promovează varianta compostării individuale pentru bio-deseuri.

În zilele caniculare , in mediul urban, se va asigura colectarea deșeurilor cu o frecvență mai ridicată decât cea menționată, astfel încât să fie redusă la minim probabilitatea de apariție a mirosurilor neplăcute.

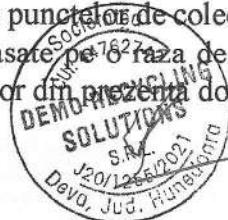
Numărul de recipiente puse la dispoziția Operatorului de către delegatar pentru colectarea deșeurilor este prezentat în Anexa la caietul de sarcini.

Numărul de recipiente care trebuie puse la dispoziție de către Operator, pentru colectarea deșeurilor menajere este prezentat în Anexa prezentei propuneri tehnice.

Este interzisă amestecarea deșeurilor reciclabile colectate separat în mașina de colectare.

Operatorul este obligat să colecteze deșeurile din toate recipientele care sunt pline sau parțial pline (pubele și containere) de pe traseu. După golire, recipientele trebuie să ajungă la locul de unde Operatorul le-a ridicat sau la locul lor obișnuit. Operatorul se va asigura că toate containerele sunt protejate, blocându-le din nou roțile, după caz, în urma colectării. Capacul trebuie mereu închis după golire.

Operatorul este de asemenea obligat să curețe și să întrețină platformele punctelor de colectare la fiecare colectare. De asemenea Operatorul are obligația colectarii deseurilor amplasate pe o rază de 23 m în jurul fiecărei platforme de colectare în masura în care deseurile corespund fluxurilor din prezentă documentație. In



cazul in care siutatia depunerii deseurilor in afara platformei/recipientelor de colectare are caracter repetitiv, acesta va informa Delegatarul si impreuna cu acesta vor stabili masurile de remediere necesare aflate in controlul fiecarei parti (de ex: informarea utilizatorilor, redimensionarea platformelor, securizarea acestora, masuri coercitive, etc.).

In cazul platformelor de colectare colectiva a deseurilor situate in mediul urban, dupa caz, in mediul rural, vom lua masuri de securizare a acestora cu dispozitive de inchidere.

În cazul împrăștierii deșeurilor din containere sau vehicule în timpul colectării sau transportului până la locul de tratare/eliminare, Operatorul are obligația de a le îndepărta imediat (Constituind un real pericol pentru traficul rutier sau pietonal un asemenea incident).

Operatorul nu va avea obligația de a goli recipientele pentru deșeuri în următoarele cazuri:

(1) Dacă recipientele care aparțin utilizatorilor individuali nu sunt amplasate în afara proprietății acestora, pe domeniu public, la data stabilită pentru colectare.

(2) Dacă proprietarii sau reprezentanții acestora și-au neglijat responsabilitatea de a curăța de zăpadă aleile și șoseaua/ trotuarul din fața recipientului (dacă este necesar), cauzând un inconvenient serios pentru personalul Delegatului.

În cazul în care recipientele sunt umplute până la refuz în mod repetat, îngreunând astfel manipularea, Operatorul va trebui să ia următoarele măsuri:

(1) Pentru recipientele aflate pe proprietate publică: Operatorul va furniza recipiente suplimentare și/sau va crește frecvența colectării pentru a rezolva problema cu aprobarea Delegatarului;

(2) Pentru recipientele aflate pe proprietate privată: Operatorul îl va informa pe utilizator despre problemă printr-o înștiințare, mentionand cantitatea contractuală aferentă fiecarui utilizator în conformitate cu indicii de generare a deseurilor, modalitatea de separare la sursa a deseurilor reciclabile și a biodeseurilor, urmând ca Operatorul să îi furnizeze un recipient suplimentar în cazul în care este respectată modalitatea de colectare separată la sursa pentru fiecare flux de deseuri (de exemplu dacă crește numarul utilizatorilor într-un anumit imobil).

Operatorul trebuie să asigure mijloacele de transport/echipamentele necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri menajere, având în vedere cantitățile de deșeuri și frecvența de colectare cerută, conform prezentului caiet de sarcini.

Resurse tehnice și de personal.

Activitatile prevazute de prezentul contract vor fi organizate calendaristic de luni pana vineri, programul de lucru fiind de 40 de ore / saptamana, de regula intre 08-16.

Golirea autospecialelor se va face zilnic, la statia de transfer unde este arondat UAT-ul de pe raza caruia au fost colectate deseurile, inainte de gararea acestora la autobaza noastră.

Autospecialele urmează a fi igienizate (spalate) pe interior și pe exterior, astfel încât să aibă permanent un aspect curat. Igienizarea benei se va face ori de cate ori autospeciala va fi folosită pentru alt flux de deseuri decât cel pentru care este destinată în mod regulat, atât anterior, cât și ulterior colectării pe celalalt flux.

Pentru fiecare flux de deseuri și fiecare zona de colectare am ales să alocam resurse tehnice și de personal separate, conform specificațiile caietului de sarcini.

Colectarea deseurilor menajere se va face în mod separat pentru fiecare uat și flux de deseuri în parte, evitându-se amestecarea în aceeași autospecială de colectare a deseurilor provenind din mai multe UAT-uri sau din mai multe categorii.

În continuare, vom prezenta resursele tehnice și de personal arondate fiecarei zone de colectare în parte:

Zona 4:

a. Colectarea deseurilor reciclabile:

Dotare tehnica:

1. Autogunoiera Renault/Nissan F241 cu un volum util de 6 mc - operator (Euro Recycling Solutions S.R.L.)



2. Autogunoiera Renault/Nissan F241 cu un volum util de 6 mc - operator (Euro 6)

Resurse umane: 2 conducatori auto si 2 muncitori incadrati cu norma intreaga

b. Colectarea deseurilor reziduale:

Dotare tehnica

1. Autogunoiera Mercedes-Benz Econic cu un volum util de 21 mc (Euro 5)

2. Autogunoiera Mercedes-Benz Econic cu un volum util de 21 mc (Euro 5)

3. Autogunoiera Mercedes-Benz Econic cu un volum util de 21 mc (Euro 5)

Resurse umane: 3 conducatori auto si 6 muncitori incadrati cu norma intreaga.

c. Colectarea biodeseurilor:

Dotare Tehnica:

1. Autogunoiera Mercedes-Benz Econic cu un volum util de 21 mc (Euro 5)

Resurse Umane: 1 conducatori auto si 2 muncitori

Tinand cont de cantitatile de biodeseuri estimat a se colecta, precum si de frecventa activitatii, autogunoiera Mercedes-Benz Econic cu un volum util de 21 mc (Euro 5) impreuna cu personalul deservent, urmeaza a fi alocate si activitatii privind colectarea deseurilor similare

3.3.1.2. Colectarea separată și gestionarea deșeurilor similare

Deșeuri similare

Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor similare, în condițiile legii, de la toți utilizatorii non-casnici, astfel cum sunt aceștia definiți de contractul încheiat cu Delegatarul, în spătă operatorii economici și toate instituțiile care își desfășoară activitatea în zona delegată.

Prin deșeuri similare se înțeleg deșeurile care din punctul de vedere al naturii și al compoziției sunt comparabile cu deșeurile menajere, generate din comerț, industrie și instituții (ex. deșeuri generate în urma activităților de birou, deșeurile generate în unități de învățământ etc.), cu excepția deșeurilor din producție, din agricultură și din activități forestiere.

Categoriile de utilizatori non-casnici, care vor colecta separat deșeuri similare, fără a constitui o enumerare exhaustivă, pot fi :

i. orice operator economic, care desfășoară orice activitate economică ;

ii. instituții/autorități publice

iii. orice alta persoana juridica care generează deseuri iv. etc

Deșeurile reciclabile necesită colectare separată pe fracții, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă și, unde este cazul și biodeșeuri/deseuri verzi.

Cantitatea estimată pentru primul an de operare de deșeuri similare care urmează a fi colectată din fiecare zona este prezentată în Anexa 6 CS.

Lista Operatorilor economici și a instituțiilor publice din zona delegată este prezentată în Anexa CS. Lista poate prezenta modificări în funcție de situația din teren de la momentul prestării serviciului. La solicitarea Operatorului, Autoritatea contractantă poate pune la dispoziția acestuia lista actualizată a operatorilor economici și a instituțiilor publice la începutul fiecărui an calendaristic.

Frecvența de colectare a deșeurilor similare este corelată cu volumul generat și volumul recipientelor de colectare. Delegatul va colecta deșeurile de la utilizatorii non-casnici cu puncte proprii de colectare, cu o frecvență de lucru convenită cu fiecare generator în parte, dar care să respecte legislația română în vigoare în baza contractelor individuale cu acestia.

Deșeurile reciclabile (pe cele 3 fracții hârtie și carton, plastic și metal și sticlă) generate de instituții, conform programului stabilit de comun acord de delegat prin contractul de prestări servicii cu instituția respectivă



Deșeurile reciclabile (pe cele 3 fracții hârtie și carton, plastic și metal și sticlă) generate de agenți economici, conform programului stabilit de comun acord de delegat prin contractul de prestări servicii cu agentul economic respectiv

Deșeurile biodegradabile generate de agenți economici, conform programului stabilit de comun acord de delegat, cu respectarea prevederilor legale, prin contractul de prestări servicii cu agentul economic respectiv

Recipientele necesare pentru colectarea deșeurilor similare, reziduale și reciclabile pot fi asigurate de către Operator daca este cazul. De asemenea, acesta va asigura înlocuirea recipientelor atunci când este cazul. Operatorul trebuie să pună la dispoziția agenților economici recipientele pentru colectarea deșeurilor conform art.21 alin. (2) din Legea serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, costurile fiind recuperate conform prevederilor legale.

Întreaga cantitate de deșeuri similare se transportă la Statia de Transfer Sebis.

Resurse tehnice si de personal.

Resurse tehnice: Autogunoiera Mercedes-Benz Econic cu un volum util de 21 mc (Euro 5)

Resurse umane: 1 conducători auto și 2 muncitori

3.4. Colectări ocazionale și servicii suplimentare

În plus față de activitățile de colectare la intervale regulate, prezentate anterior, vor exista activități de colectare care depind parțial de anotimpuri și parțial de unele aranjamente speciale. Acestea pot include colectarea deșeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri și alte situații sau locații similare. Operatorul va fi obligat să colecteze deșeurile generate în astfel de situații și locații la cerere și în urma solicitării din partea organizatorilor evenimentelor. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.

Tinând cont ca nu se pot estima cantități și frecvențe, dar se presupune că acestea nu sunt de natura a influența cantitativ și valoriv economia contractului, activitatea va fi prestată prin mijlocirea resurselor tehnice și de personal prezentate la pct. 3.3.1.2. Colectarea deșeurilor similare, cu mențiunea că în caz de necesitate pot fi alocate și alte resurse tehnice și de personal, disponibile în acel moment.

3.5. Deșeurile din locuri nepermise

Operatorul de salubrizare au obligația de a colecta deșeurile abandonate pe domeniul public al UATurilor din zona de colectare deservită, inclusiv anvelopele uzate.

In cazul în care generatorul/deținătorul deșeurilor nu poate fi identificat, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare vor fi suportate de autoritatea administrației publice locale de pe teritoriul căreia au fost colectate, pe baza unei situații exacte transmise de Operator privind locația, tipurile și cantitățile de deșeuri colectate.

Decontarea se va face pe baza bonului emis de sistemul de cîntărire aferent Statiei de Transfer arondate.

După identificarea generatorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de administrația publică locală cât și sancțiunile contravenționale

Delegatul va anunța Delegatarul și UAT-ul referitor la depozitele de deșeuri în locuri nepermise identificate ocazional în timpul prestării Serviciilor și care nu se datorează neglijenței Delegatului. Va anunța tipul de deșeuri, amplasamentul și volumul aproximativ. După investigare Delegatarul la solicitarea UAT-ului poate instrui Delegatul să transporte aceste deșeuri la depozitele de deșeuri desemnate. Activitatea va fi decontată de către UAT-urile respective ca activitate suplimentară pe baza comenzi emise de UAT.

În cazul în care se constată că aceste deșeuri sunt abandonate de generatorii casnici periodic în aceleași locuri, iar acest lucru nu se datorează neglijenței Delegatului, Delegatul se va consulta cu Delegatarul și autoritățile competente și va lua măsuri pentru prevenirea acestor situații în viitor.



În cazul unor abandonări ocazionale Delegatul, în colaborare cu Delegatarul și UAT-urile poate decide amplasarea unui indicator de interzicere a depozitării sau poate conveni asupra altor măsuri de prevenire a depozitării de deșeuri în locuri nepermise.

În situațiile în care Delegatul are motive obiective să nu colecteze deșeurile municipale abandonate pe spațiu public, (deșeuri care vizual nu fac parte din obiectul contractului de delegare, deșeuri periculoase, deșeuri provenite de la animale, cadavre de animale, etc) el va informa Delegatarul și/ sau autoritatea locală competență în decurs de o (1) zi iar aceasta și/ sau generatorul de deșeuri respectiv vor avea obligația de a gestiona aceste deșeuri.

Operatorul are obligația de a colecta toate anvelopele abandonate pe domeniul public, inclusiv cele de la punctele de colectare a deșeurilor municipale și de a le preda persoanelor juridice care desfășoară activitatea de colectare a anvelopelor uzate sau celor care preiau responsabilitatea gestionării anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piață anvelope noi și/ sau anvelope uzate destinate reutilizării, dacă acesta nu este autorizat în condițiile legii pentru această activitate.

Plata pentru aceste servicii suplimentare nu va fi inclusă în valoarea estimată a contractului, realizânduse suplimentar, folosindu-se preturile unitare din fundamentarea tarifului de colectare pentru deșeurile abandonate.

Resursa tehnică și de personal folosită va fi aleasă în funcție de tipul / cantitatea / locul de depozitare al deșeurilor, existând posibilitatea colectării acestora cu autogunoiere sau cu autospeciale de tip platformă hidraulică / brat ridicător împreună cu capacitate de 10-20 mc

3.7. Colectarea separată și gestionarea deșeurilor voluminoase provenite de la utilizatorii casnici și non casnici

Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor voluminoase (mobilier, covoare, obiecte mari de folosință îndelungată altfel decât deșeurile de echipamente electrice și electronice etc.) provenite de la utilizatorii casnici și non casnici din zona delegată.

Ca alternative de colectare, deșeurile voluminoase pot fi transportate de către generatori la centrele de colectare cu aport voluntar sau se poate realiza colectarea de către operator „la cerere”, contra cost.

La baza de lucru vom organiza și vom autoriza un centru de stocare temporară pentru deșeurile voluminoase și pentru cele provenite din amenajarea și reamenajarea interioară și exterioară a locuințelor.

Prin mecanisme de natură comercială, vom incuraja generatorii acestor deșeuri să le transporte cu mijloacele proprii la baza noastră de lucru.

Deșeurile voluminoase generate vor fi colectate de către operatorul de colectare și vor fi transportate la Statia de Transfer arondată.

În situația în care, Operatorul identifică deșeuri voluminoase abandonate în punctele de colectare a deșeurilor menajere, respectiv similare, se vor aplica prevederile referitoare de procedura de colectare a deșeurilor abandonate.

Generatorii de deșeuri vor fi anunțați din timp prin mijloace eficiente (ex. pliante flaiere în cutiile poștale, sms, email etc) cu privire la detaliile campaniilor – zilele și orele de derulare, traseele și punctele de staționare, categoriile de deșeuri ce vor fi colectate.

Operatorul trebuie să asigure personalului uneltele și echipamentele necesare pentru lucru cu greutăți, atunci când este cazul.

După primul an, în funcție de cantitatea de deșeuri voluminoase colectate, frecvența campaniilor de colectare poate fi crescută sau scăzută. Modificarea frecvenței de colectare a deșeurilor voluminoase se va face numai cu acordul Delegatarului și UAT-ului.

Operatorul trebuie să asigure mașinile necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri voluminoase, având în vedere frecvența de colectare solicitată, în condițiile capitoliului 10.

Resursele tehnice și de personal propuse pentru prestarea acestei activități vor fi alocate și prestarii activității privind Colectarea și transportul deșeurilor rezultate din activități de construcții și dezafectări.



Resursa tehnica: Autovehicul specializat tip platforma actionata hidraulic, dotata cu sistem de ridicare hidraulica - 1 bucati (Euro 6)

- container metalic pentru transport deseuri cu capacitatea de 10 - 20 mc - 2 bucati

Resursa Umana: 1 conducator auto si 1 muncitor.

3.8. Colectarea și transportul deșeurilor rezultate din activități de construcții și desființări

Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor rezultate din activități de construcții și desființări de la utilizatorii casnici, în condițiile legii.

Prin deșeuri din construcții și desființări de la utilizatorii casnici se înțeleg deșeurile provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală.

Colectarea deșeurilor din construcții și desființări se va realiza „la cerere”-contra cost, în urma solicitării telefonice sau prin alte metode de comunicație de la utilizatorii casnici și non casnici. Ca alternativă de colectare, deșeurile din construcții și desființări pot fi transportate de către generatori la centrele de colectare cu aport voluntar.

La baza de lucru vom organiza și vom autoriza un centru de stocare temporara pentru deseurile voluminoase și pentru cele provenite din amenajarea și reamenajarea interioara și exterioara a locuințelor.

Operatorul trebuie să asigure mașinile necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri din construcții și demolări, având în vedere cantitățile de deșeuri estimate.

Resursele tehnice și de personal propuse pentru prestarea acestei activități vor fi alocate și prestarii activității privind Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase :

Resursa tehnica: Autovehicul specializat tip platforma actionata hidraulic, dotata cu sistem de ridicare hidraulica - 1 bucati (Euro 6)

- container metalic pentru transport deseuri cu capacitatea de 10 - 16 mc - 2 bucati

Resursa Umana: 1 conducator auto și 1 muncitor.

Operatorul se va asigura că 30% din cantitatea de deșeuri din construcții și demolări colectată este tratată în vederea valorificării în instalații autorizate.

3.9. Companii de informare și conștientizare

Ne obligam să organizăm campanii de informare și conștientizare privind colectarea separată a deșeurilor reciclabile, a deșeurilor menajere periculoase, a deșeurilor voluminoase și a deșeurilor din construcții și desființări.

Publicul țintă al campaniilor este reprezentat de utilizatorii serviciului de salubrizare, și anume: asociații de proprietari/locatari, persoane fizice (gospodarii individuale), operatori economici și instituții publice.

Scopul acestor campanii este de a crește cantitatea de deșeuri colectată separat (reciclabile, menajere periculoase, voluminoase), de a reduce procentul impurităților din containerele dedicate colectării deșeurilor reciclabile, de a preveni abandonarea deșeurilor în spații publice și implicit de a asigura indeplinirea tintelor de deviere de la eliminarea prin depozitare finală.

În campaniile de informare publică vom folosi containerele, vehiculele, uniformele și celealte echipamente de care dispunem. Nu este admisă promovarea altor servicii decât cele în directă legătură cu serviciul delegat.

Campaniile de informare și conștientizare vor avea caracter continuu pe parcursul unui an, asigurând astfel un input informational constant utilizatorilor în vederea realizării colectării separate a deșeurilor.

Campaniile de informare și conștientizare vor începe încă din perioada de mobilizare, odată cu distribuirea echipamentelor de colectare.

Înainte de tipărire/publicare/difuzare orice material va fi supus aprobării Delegatelor

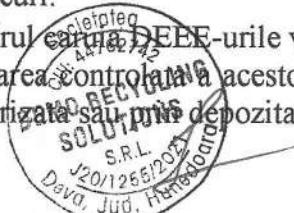


Activitatile minime aferente campaniilor de informare si constientizare, pe parcursul desfasurarii contractului vor fi:

- a) Organizarea si sustinerea campaniilor de informare si constientizare a cetatenilor inclusive in scoli, privind preventirea generarii deseuriilor, colectarea selective a deseuriilor, compostarea individuala a deseuriilor biodegradabile, (in scopul atingerii tintelor prevazute in Legea 211/2011), colectarea fluxurilor special (deseuri periculoase din deseuri menajere, deseuri voluminoase, deseuri de ambalaje si altele). In toate scolile din judet se vor organiza minim o campanie de informare si constientizare pe parcursul derularii contractului. In primii doi ani de activitate, vom efectua minim o campanie de informare si constientizare in toate unitatile de invatamant din aria de delegare
- b) Realizarea campaniilor de informare a cetatenilor cu ajutorul media (radio, televiziune si presa scrisa locala) privind preventirea generarii deseuriilor, colectarea selective a deseuriilor, compostarea individuala a deseuriilor biodegradabile, (in scopul atingerii tintelor prevazute in Legea 211/2011), colectarea fluxurilor special (deseuri periculoase din deseuri menajere, deseuri voluminoase, deseuri de ambalaje si altele) precum si cu privire la masurile coercitive care se impun prin lege in cazul nerespectarii colectarii selective a deseuriilor –
- c) Realizarea si distribuirea catre asociatiile de locatari/proprietary, persoane juridice, institutii publice, agentii economici a unei reviste de informare/ghid practice privind: colectarea deseuriilor menajere, deseuri periculoase din deseuri menajere, deseuri voluminoase in scopul educarii populatiei cu privire la colectarea selective, protectia mediului, evolutia sistemului de colectare la nivel judetean, precum si cu privire la masurile coercitive care se impung prin lege in cazul nerespectarii colectarii selective a deseuriilor, minim 1 ghid/an, pe toata durata desfasurarii contractului;
- d) Realizarea de fluturasi/pliante, distribuiti fiecarei gospodarii, cu mesaje privind compostarea individuala a deseuriilor biodegradabile, colectarea selective a deseuriilor reciclabile, deseuri periculoase din deseuri menajere, deseuri voluminoase – minim 1 data/an, pe toata durata desfasurarii contractului;
- e) Organizarea unor campanii de informare in cadrul evenimentelor publice locale, in colaborare cu organizatorii, prin standuri de prezentare, cu material informative, privind compostarea individuala a deseuriilor biodegradabile, colectarea selective a deseuriilor reciclabile, deseuri periculoase din deseuri menajere, deseuri voluminoase, minim 2 campanii/an, pe toata durata desfasurarii contractului.
- g) Alte masuri care sa conduca la cresterea gradului de reciclare si de reutilizare a deseuriilor.

În afara campaniilor de conștientizare și informare vom pune în aplicare urmatoarele măsuri cu rol de a crește colectarea separată a deșeurilor si de a asigura indeplinirea tintelor privind reducerea cantitatilor de deseuri eliminate prin depozitare:

1. Cu acordul autoritatii contractante si in parteneriat cu aceasta, amplasarea temporara in diferite locatii din aria de operare a unei "insule ecologice" respectiv a unui punct pentru preluarea deseuriilor de ambalaje, automatizat, mobil, cu plata contravalorii acestora catre predatorul deseuriilor. Costurile cu aceasta masura nu au fost incluse in tarifele ofertate, intrucat urmeaza a fi suportate de catre detinatorul echipamentului.
2. Cu ocordul autoritatii contractante si in colaborarea cu entitatile care asigura gestionarea deseuriilor de echipamente electrice si electronice (DEEE), vom organiza semestrial, in aria de operare, campanii pentru preluarea DEEE. Conform prev. legale in vigoare, preluarea DEEE de la utilizatori se face fara costuri pentru acestia, motiv pentru care costurile aferente nu au fost incluse in structura tarifelor ofertate.
3. Organizarea unor campanii tematice de genul "curatenia de primavara", "curatenia de toamna", in cadrul carora vom incuraja populatia sa elimine in mod controlat, prin operator, deseurile rezultate in urma curateniei de sezon a gospodariei (preponderent deseuri voluminoase si vegetale). Deseurile vor fi ridicate contra cost, insa vor fi acordate facilitati (voucher valoric pentru comenzi ulterioare pentru ridicarea de deseuri voluminoase) si recompense simbolice (diplome pentru "gospodarul anului"). Aceasta masura conduce la evitarea abandonarii deseuriilor pe domeniul public (deseurile abandonate urmand a fi eliminate prin depozitare), imbunatatind astfel premisele recuperarii de materiale din aceste deseuri.
4. Organizarea la baza operationala a unui centru de colectare a DEEE, in cadrul caruia DEEE-urile vor fi colectate fara aplicarea vreunui tarif fata de utilizatori, incurajand astfel eliminarea controlorului acestora si asigurand premisele reciclarii acestora, deviindu-le astfel de la eliminarea neautorizata sau pur si simplu depozitare.



3.10. Spalatul si igienizatul eurocontaierelor si europubelelor.

Spalatul si igienizatul eurocontaierelor si europubelelor se va realiza dupa un program prestabilit, comunicat spre aprobare autoritatii contractante, cu respectarea urmatoarelor cerinte:

- recipientii de colectare a deseurilor reziduale si a biodeseurilor vor fi igienizate cel putin o data pe an.
- programul prestatiei va fi sincronizat cu activitatea privind colectarea deseurilor reziduale/biodeseurilor

Prestatia se va realiza prin mijlocirea utilajului multifunctional Johnston CX. Utilajul Johnston CX este echipat cu:

- rezervor apa curat 300 l

- sistem de spalare cu pompa de inalta presiune, rola furtun 15 m si lance spalat.

- sistem de aspiratie a rezidurilor lichide si solide, angrenat hidraulic, furtun aspiratie cu lungimea utila de 4m

- cuva retentie a reziduurilor lichide si solide de 1,6 mc

Personal deservent: 1 conducator auto

4 Dotări și investiții în sarcina Delegatului.

In calitat de Delegat, vom furniza echipamentele suplimentare necesare prestării serviciului conform cerințelor din *Anexa 6 CS*.

Principalele categorii echipamente suplimentare necesare care constituie investiții în sarcina Delegatului, sunt:

Saci personalizați pentru colectarea separată a fracției din deșeurile reciclabile de plastic/metal, respectiv hârtie/carton pentru utilizatorii casnici din mediul urban - zona de case și din mediul rural.

mașini pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale; mașină pentru colectarea și transportul deșeurilor voluminoase și a deșeurilor din construcții și demolări; autoturisme pentru monitorizare și control

- pubele de 120 litrii pentru colectarea deseurilor reziduale si a biodeseurilor;
- containere pentru colectarea prin aport voluntar / colectarea si transportul de catre operator a deseurilor voluminoase si a deseurilor provenite din amenajarea si reamenajarea interioara si exterioara a locuintelor.
- pubele
- și containere pentru colectarea deseurilor reziduale similare, conform necesitatii;
- recipienți/saci personalizați pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile din deșeurile similare, conform necesitatii;
- recipienți pentru colectarea deseurilor din construcții și demolări si a deseurilor voluminoase;

In calitate de delegat, vom asigura amenajarea, autorizarea si utilizarea unui spatiu de stocare temporara pentru colectarea, stocarea temporară a deșeurilor voluminoase si a deseurilor din constructii și demolări de la populatie, la baza noastră de lucru. Se va asigura si valorificarea fracției valorificabile și eliminarea fracției nevalorificabile.

De asemenea, vom asigura 1 mijloc de transport cu toate consumabilele, reviziile, asigurările, taxele și combustibil, în limita a 300 litrii / luna, pus la dispoziția exclusivă a Delegatarului pentru a îndeplini activitățile de supraveghere.

In Anexa prezentei propunerii tehnice este cuprinsa lista detaliata a autospecialelor ce vor fi puse la dispozitie pe durata derularii contractului, precum si lista containerelor si a celorlalte recipiente ce urmeaza a fi furnizate.

Deșeurile vor fi transportate doar în vehicule autorizate, potrivite scopului pentru care sunt utilizate și cu recipienți de colectare a deșeurilor care se află în operare. Pentru fiecare tip mijloc de transport în parte se vor prezenta copii ale documentelor care să ateste caracteristicile tehnice.

Vehiculele trebuie sa fie echipate cu sisteme de localizare si pozitionare GPS. Vom asigura accesul Delegatarului la sistemul GPS, furnizând în acest sens o parolă de acces.



Fiecare vehicul folosit în derularea contractului va avea marcaje obligatorii specifice companiei, în locuri vizibile.

Este responsabilitatea noastră ca toate vehiculele folosite pentru efectuarea contractului să fie dotate cu echipamente obligatorii, mecanisme de siguranță, echipament de stingere a incendiilor etc. și ca buna, șasiul, mecanismul de ridicare și alte funcții să fie folosite conform scopului lor.

Pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale, vom utiliza numai vehicule închise, cu compactare, cu dispozitiv atașat automat de ridicare pentru euro-pubele și mecanism automat de expulzare pentru colectarea deșeurilor reziduale.

Vehiculele de compactare trebuie să respecte standardele EN 1501-1:1998/A1:2004 *Bene pentru deșeuri menajere și dispozitive asociate de ridicare a containерelor – Condiții generale și condiții de securitate – Partea I: Bene cu încărcare prin partea din spate*.

Recipientii furnizati vor avea designul, calitatea, capacitatea și alte specificații trebuie să respecte specificațiile și cerințele relevante ale Standardului European Seria 840.

5. REGULI GENERALE

5.1 Legislație aplicabilă

Serviciile furnizate vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești.

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

Delegatarul și autoritatile administrației publice locale vor implementa regulamentele cadru locale necesare facilitării Serviciilor asa cum este specificat Caietul de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărari privind gestionarea deșeurilor, după cum este cazul.

5.2 Autorizații și licențe

Vom mentine valabile pe toată perioada Contractului sau vom obține, după caz:

- Licentele necesare pentru prestarea serviciilor de salubrizare eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice sau alt organism sau organisme imputernicite de lege să exercite aceasta obligație.
- permise, aprobari sau autorizații, inclusiv autorizatia de functionare, autorizatia de mediu, autorizatia de gospodarire a apelor, după caz - în conformitate cu prevederile legale.

5.3 Întreținerea vehiculelor și recipientilor

Delegatul trebuie să folosească echipamentele de colectare. În plus, în scopul prestării serviciului, în calitate de delegat vom furniza propriile vehicule și recipienti/saci personalizați în număr suficient și adevarat pentru a se asigura că serviciile privind colectarea și transportul tuturor categoriilor de deșeuri se realizează într-un mod satisfăcător și permite efectuarea numărului solicitat de colectări/ goliri.

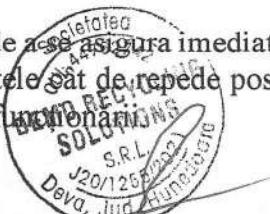
Operatorul trebuie să folosească echipamentele proprii, puse la dispoziție conform angajamentelor din Ofertă cât și cele puse la dispoziția sa de către Delegat, pentru a se asigura că serviciile se realizează într-un mod satisfăcător iar indicatorii de performanță sunt respectați.

Operatorul trebuie să asigure un stoc tampon de recipiente, pentru a putea înlocui în maxim 24 ore de la data constatării existenței recipientelor defecte .

Este responsabilitatea Operatorului să întrețină toate vehiculele și echipamentele folosite pentru prestarea serviciilor în stare bună de funcționare și să asigure repararea/inlocuirea acestora în 24 ore pentru a satisface complet toate cerințele contractuale ale serviciului.

Vehiculele și echipamentele, proprietatea operatorului, folosite pentru prestarea serviciilor pot fi schimbată/înlocuite doar cu acordul ADI

În caz de defectiune și nefuncționare este responsabilitatea Operatorului de a se asigura imediat că este utilizat un alt vehicul/echipament adevarat și de a înlocui vehiculele/echipamentele săt de, repede posibil dar nu mai târziu de finalul următoarei zile de lucru după apariția defectiunii sau nefuncționării.



Vehiculele folosite pentru colectarea deșeurilor reziduale vor fi spălate ori de câte ori situația o impune pe dinafară și pe dinăuntru benei. Dacă Operatorul trebuie să utilizeze unul și același vehicul pentru colectarea deșeurilor reziduale și a celor reciclabile, vehiculul trebuie curățat și pe dinăuntru și pe dinafara benei după ce deșeurile reziduale au fost descărcate și înainte de colectarea deșeurilor reciclabile, pentru a nu contamina deșeurile reciclabile.

Operatorul va spăla și curata pubelele utilizate pentru colectarea deșeurilor reziduale, atât în mediul urban cât și în mediul rural, respectiv pubela maro și pubela galbenă în mediul urban, cel puțin o dată pe an, cu excepția sezonului rece, atunci când temperaturile coborâte nu permit realizarea acestei operațiuni după un program prestabilit, furnizat și aprobat de Delegatul în perioada de mobilizare pentru primul an de operare și ulterior în prima luna a fiecarui an calendaristic.

Operatorul va asigura și un echipament mobil de spălare pentru spălarea și curățarea recipientelor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Recipientele vor fi spălate pe dinăuntru și pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părți a recipientului.

În vederea deversării apelor uzate rezultate, operatorul de salubrizare va încheia un contract cu operatorul care gestionează serviciul apă-canal.

În cazul în care recipientele trebuie reparate, lucrarea trebuie inițiată imediat ce s-a descoperit acest lucru și niciun recipient nu trebuie lăsat într-o stare de deteriorare mai mult de o zi înainte de a fi reparat sau înlocuit.

În cazul în care recipientele sunt furate sau deteriorate fără a mai putea fi reparate, Operatorul este obligat să le înlocuiască cu recipiente de aceeași capacitate și calitate similară, în termen de 24 ore, utilizarea de recipienți deteriorați putând genera un risc semnificativ pentru factorii de mediu.

Operatorul va spăla și curăța toate recipientele și platformele utilizate pentru colectarea deșeurilor reziduale, biodegradabile și reciclabile la platformele arondate asociațiilor de locatari, cel puțin de 1 pe an, cu excepția sezonului rece, atunci când temperaturile coborâte nu permit realizarea acestei operațiuni, după un program prestabilit, furnizat și aprobat de Delegatul în perioada de mobilizare pentru primul an de operare și ulterior în prima luna a fiecarui an calendaristic.

Vehiculele de colectare

Este responsabilitatea Delegatului să întrețină toate vehiculele de colectare folosite pentru prestarea serviciilor în stare bună de funcționare și să asigure repararea acestora în timp util pentru a satisface complet toate cerințele contractuale ale serviciului.

În caz de defecțiune și nefuncționare este responsabilitatea Delegatului de a înlocui vehiculele cât de repede astfel încât prestarea serviciului să respecte principiul de continuitate și permanență.

Vehiculele folosite pentru colectarea deșeurilor reziduale vor fi spălate săptămânal și ori de câte ori este nevoie, pe dinafară și pe dinăuntru benei. Dacă vrem să foloseasim unul și același vehicul pentru colectarea deșeurilor reziduale și a celor reciclabile, vehiculul trebuie curățat și pe dinăuntru și pe dinafara benei după ce deșeurile reziduale au fost descărcate și înainte de colectarea deșeurilor reciclabile, pentru a nu contamina deșeurile reciclabile.

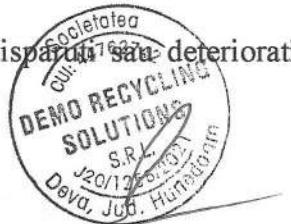
Recipienti colectare deseuri

Delegatul va spăla și curăța toți recipenții amplasați în punctele de colectare utilizate pentru colectarea deșeurilor reziduale, cel puțin o dată, în perioada contractuală.

Delegatul va asigura o unitate mobilă de spălare pentru spălarea și curățarea containerelor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată în rezervorul de reziduri al autospecialei. Containerele vor fi spălate pe dinăuntru și pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părți a recipientului.

În cazul în care recipientii de precolecare trebuie reparati/inlocuiti lucrarea trebuie executata în maxim 48 de ore de la sesizare.

Delegatul este obligat să înlocuiască recipientii de precolecare furati, dispăruți sau deteriorați cu recipienți de aceeași capacitate și calitate similară.



5.4. Dreptul de proprietate asupra deșeurilor ce fac obiectul contractului

Înainte de evacuarea de către utilizatori sau colectarea din gospodării, deșeurile sunt proprietatea utilizatorilor care au generat deșeurile.

După depozitarea în pubele și containere, în vederea colectării, deținător legal al deșeurilor respective este unitatea administrativ-teritorială;

5.5. Identitatea Delegatului și mijloace de protecție

Delegatul va funcționa sub numele Liderului de asociere - "DEMO RECYCLING SOLUTIONS S.R.L.", marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile cu același logo sau slogan. Personalul operational va purta imbracamintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Delegatul va furniza personalului carduri de identificare, continând numele, fotografia, și numarul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

Delegatul va folosi aceeași denumire de identificare pentru toate utilajele, vehiculele și publicațiile, toate având același slogan sau logo. Personalul operațional va purta echipament de lucru, numerotat și înscrise cu denumirea Delegatului, numai în timpul orelor de lucru. Toate vehiculele și utilajele utilizate în scopul prestației acestor servicii vor fi personalizate cu elementele de identificare stabilite de Delegat de comun acord cu Delegatarul, pentru cele proprii, iar pentru cele puse la Dispoziție de către Delegatar, vor purta elementele de identitate vizuală conform specificațiilor furnizate de acesta.

Delegatul se va asigura că angajații săi își vor declina identitatea și statutul de angajat al Delegatului și nu vor încerca să se eschiveze atunci când Delegatarul va solicita aceasta. Delegatul își va dota personalul cu legitimații de identificare care să conțină numele și prenumele, fotografie și numărul de identificare și va impune personalului să poarte aceste legitimații în timpul programului de lucru.

Pentru activitățile de colectare și transport a deșeurilor Delegatul va asigura echipamente de lucru puternic colorate sau cămași, tricouri, pufoaice și pantaloni de același fel, pentru a fi purtate pe parcursul orelor de program, astfel încât lucrătorii să fie ușor de observați activitatea lor să poată fi monitorizată. Uniformele vor avea aplicații de benzi reflectorizante.

Pe uniforme va fi înscrise numele Delegatului și un număr de telefon, ambele vizibile de la o distanță de minimum 3 m. Cu 10 cm mai sus se va aplica un număr de identificare într-o culoare contrastantă, atât pe spatele cât și pe fața hainelor de lucru. Pot fi adăugate sloganul și logo-ul companiei.

Delegatul va personaliza toate vehiculele de colectare care vor fi folosite conform Contractului în același fel (conform cerințelor stabilite de Delegatar). Numele Delegatului și un număr de telefon vor fi înscrise cu claritate pe ambele părți ale vehiculului de colectare și transport deșeuri cu litere având nu mai puțin de 15 cm înălțime. Un număr de identificare al autovehiculului (în afara de numărul oficial de înmatriculare), precum și tipul de deseu colectat vor fi vizibile de pe toate laturile vehiculului de la cel puțin 50 m. Pot fi adăugate sloganul și logo-ul companiei, precum și numele șoferului.

Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății și integrității persoanelor care au dreptul de a se afla în obiectivele Serviciului și să se asigure că operațiunile sunt desfășurate în condiții de siguranță, în conformitate cu prevederile legale și a prevederilor planului propriu privind SSM. O politică și un set de proceduri corecte privind protecția și securitatea muncii vor fi parte integrantă din Manualul de Operare și Întreținere, care trebuie să fie respectate de către oricine intră în incinta obiectivelor.

Delegatul va furniza uniforme adecvate tipului de activitate și anotimpului tuturor muncitorilor implicați în executarea Serviciului delegat. Angajații implicați în manevrarea pubelelor și containerelor vor purta mănuși și încălțăminte adecvată, precum și echipament de protecție care încorporează și benzi reflectorizante.

Pentru vizitatori în incinta bazelor de lucru ale Delegatului se vor asigura căști de protecție.

Echipamentul de protecție va fi păstrat curat și în bune condiții, și va fi înlocuit de Delegat pe măsură ce se izează sau deteriorează.



Delegatul va fi răspunzător pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legilor în vigoare, și pentru organizarea unui program de vaccinare adecvata, dacă este emis în acest sens un aviz/recomandare de către medicul de medicina muncii.

Delegatul va lua măsuri pentru a se asigura că muncitorii săi poartă echipamentul de protecție atunci când și unde trebuie, poartă hainele firmei, având vizibile ecusoanele și că participă la controale medicale periodice, conform legislației în vigoare.

Delegatul va posta clar toate semnele de circulație necesare la intrarea în incinta obiectivelor, pentru a asigura traficul corect și sigur. În plus, Delegatul va da instrucțiuni fiecărui echipaj al vehiculelor referitor la procedura/traseul de urmat.

Delegatul va planifica acțiunile ce vor fi executate în cazul în care accesul la obiective este blocat și va înregistra aceasta într-un Plan de intervenție în caz de urgență și în caz de accidente.

Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform prevederilor legislației în vigoare.

5.6 Determinari privind compozitia deșeurilor

Operatorul va realiza determinări privind compoziția deșeurilor menajere, a deșeurilor similare și a deșeurilor din piețe.

Determinările vor fi realizate conform Metodologiei Comisiei Europene pentru analiza deșeurilor solide (Methodology for the Analysis of Solid Waste (SWA-Tool), 5th Framework Program EU) și a standardelor românești aplicabile, respectiv SR 13493, Noiembrie 2004 „Caracterizarea deșeurilor. Metodologie de caracterizare a deșeurilor menajere” și standardele din pachetul SR CEN/TR 15310-1, Martie 2009 „Caracterizarea deșeurilor. Eșantionarea deșeurilor”.

Determinările vor fi realizate vor evidenția variația sezonieră a compoziției deșeurilor colectate.

Compoziția deșeurilor va fi determinată semestrial, în mediul rural se va realiza o probă medie pe fiecare zona în parte care să reprezinte deșeurile generate în toate unitățile administrativ – teritoriale arondante.

5.7 Personal și instructaj

Delegatul 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.

Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa Delegatului este:

- Manager de contract, responsabil de organizarea activității - Mody Sergiu Cristian;
- Responsabil calitate și mediu - Grecu Bogdan;
- Responsabil cu sănătatea / securitatea muncii- Tat Robert Florin.

Cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească personalul cheie sunt precizate în CS.

Este obligatorie păstrarea personalului cheie pe toată durata contractului de delegare; în condițiile justificate ale înlocuirii personalului cheie propus se va solicita în prealabil aprobarea Delegatarului care va verifica dacă persoana propusa îndeplinește cerințele din caietul de sarcini.

Delegatul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți conducerii 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.

Delegatul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

În cazul în care locul de muncă, așa cum este descris în temenii și condițiile de muncă este acoperit de o convenție colectivă de muncă, acest lucru trebuie să fie respectat de către Delegat. În cazul în care angajații



nu sunt acoperiți de un acord colectiv ei trebuie să se supună unor condiții nu mai puțin favorabile decât cele aplicabile persoanelor angajate pe bază de convenții colective și care desfășoară activități similare.

Delegatul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absență (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) și maiștrii trebuie să aibă cunoștințe temeinice despre zona de colectare și trebuie să fie capabili să înțeleagă, să vorbească, să scrie și să citească în limba română.

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 Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

Periodic, Delegatul va efectua instructație suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operationale, de sanatate și siguranță în munca și de protecția mediului. Delegatului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deșeurile. În timpul execuției serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practicăiese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

Delegatul va asigura monitorizarea internă corespunzătoare a personalului și a operațiunilor proprii.

5.8 Echipament de protecție și siguranță

Delegatul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activitatilor în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sanatatea și securitatea în munca.

Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

5.9 Sistemul de management calitate/mediu/sanatate ocupatională

Ofertantul are implementat un sistem de management conform cerintelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001 care va fi extins și la activitățile ce formează obiectul prezentei proceduri.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfasurate de Delegat.

Delegatul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, la cerere, în conformitate cu oferta, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului.

Delegatul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Delegatarului privind raportarea (vezi secțiunea de mai jos).

Delegatul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sanatate ocupatională proprii.

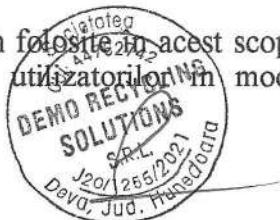
5.10 Comunicarea

Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Comunicarea între Operator și Delegatar va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat între aceștia.

Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.

Utilizatorii serviciilor de colectare și transport a deșeurilor vor fi informați în campania de informare a Delegatului că orice comentariu, reclamație sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresată Operatorului.

În acest scop, Operatorul va înființa un serviciu telefonic. Numerele de telefon folosite în acest scop trebuie trimise Delegatarului precum și în mod obligatoriu aduse în cunoștință utilizatorilor în mod direct/nemijlocit.



Operatorul are obligația să informeze Delegatarul asupra reclamațiilor/sesizărilor primite și a modului de rezolvare precum și a termenului de solutionare care nu poate fi mai mare de 48 ore . Operatorul va transmite lunar și la solicitarea delegatarului (pentru fiecare an contractual, conform contractului încheiat), informații privind reclamațiile/sesizările primite în ceea ce privește prestarea/furnizarea Serviciului prin transmiterea procentului de sesizări/reclamații primite și a celor rămase nesoluționate.

Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil (probleme legate de colectarea separată greșită a deșeurilor, umplerea până la refuz a containerelor sau alte nerespectări ale regulilor).

Înștiințarea, în original, 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 transmis Delegatarului. Aceasta poate solicita copii ale înștiințărilor pentru documentare.

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

Operatorul va implementa o procedură de gestionare supus abrobarii prealabile delegatarului (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.

Operatorul va păstra pe timp de minim trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații, în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.

Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

5.10.1. Comunicarea cu delegatarul

Delegatul va menține comunicarea cu Responsabilul de contract (Agentului de control) al Delegatarului, conform celor prevăzute în Contract.

Delegatul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezентate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Numai ordinele scrise date de Autoritatea Contractanta, Operatorului, vor fi obligatorii.

5.10.2. Comunicarea cu utilizatorii și campanii de conștientizare

Delegatul va coopera cu Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale în procesul de informare și instruire a generatorilor de deșuri în legătură cu precolectarea deșeurilor și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească în vederea eliminării, mai ales în privința etapelor de derulare a Serviciului – pentru componenta de colectare și transport deșuri, și a orarului acestora, și va informa generatorii de deșuri despre procedurile de urmat în eventualitatea înaintării unor reclamații cauzate de prestarea defectuoasă a Serviciului de către Delegat sau orice alte solicitări specifice.

Delegatul se obligă să organizeze campanii de informare publică în scopul creșterii gradului de participare a utilizatorilor casnici și non casnici la schemele de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile și biodegradabile, la programele de colectare a deșeurilor menajere periculoase, a deșeurilor voluminoase sau după caz alte fluxuri de deșuri speciale.

Activitățile minime aferente campaniilor vor fi:

i. organizarea și susținerea de campanii de informare și conștientizare a publicului, inclusiv în școli, privind prevenirea generării deșeurilor și colectarea selectivă a deșeurilor municipale minim 4 campanii anual;

ii. realizarea de campanii de informare a publicului cu ajutorul media (radio, televiziune și presă scrisă locală) privind: prevenirea generării deșeurilor, colectarea separată a deșeurilor, compostarea individuală a deșeurilor biodegradabile (în scopul atingerii tintelor prevăzute în Ordinanta 92/2021),



colectarea fluxurilor speciale (deșeuri periculoase din deșeurile menajere, deșeuri voluminoase, deșeuri de construcții și demolări (și altele, la decizia operatorului) - minim 4 campanii anual;

iii. realizarea de ghiduri practice privind: prevenirea generării deșeurilor, colectarea separată a deșeurilor biodegradabile, compostarea individuală a deșeurilor biodegradabile, colectarea separată a deșeurilor menajere, deșeurilor periculoase din deșuri menajere, deșeuri voluminoase - minim 1 ghid/an iv. Efectuarea de feedback la aceste campanii

Publicul țintă al campaniilor este reprezentat de utilizatorii serviciului de salubrizare, și anume: utilizatori casnici persoane fizice (gospodării individuale), utilizatori non casnici operatori economici și instituții publice.

În campaniile de informare publică Delegatul va folosi containerele, vehiculele, uniformele și celelalte echipamente de care dispune. Nu este admisă publicitatea alta decât pentru campaniile de conștientizare privind execuția Serviciilor.

Campaniile de informare și conștientizare vor avea caracter continuu pe parcursul unui an, asigurând astfel un input informațional constant utilizatorilor în vederea realizării colectării separate a deșeurilor

Campaniile de informare și conștientizare vor începe încă din perioada de mobilizare, odată cu distribuirea echipamentelor de colectare.

Operatorul va realiza și va distribui fiecarui utilizator un calendar cu programul activităților de colectare separată a deșeurilor pentru anul care urmează. Calendarul trebuie să cuprindă programul de colectare a minim următoarelor categorii de deșeuri: deșeuri reziduale, deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă), biodegradabile, deșeuri verzi, deșeuri voluminoase, deșeuri periculoase și alte categorii (ex. brazii de Crăciun dacă este cazul).

Operatorul va realiza și distribui fiecarui utilizator/gospodării un pliant informativ în care sunt prezentate tipurile de deseuri acceptate în fiecare tip de container de colectare, prezentat cat mai sugestiv în vederea imbunatatirii separării la sursa a deșeurilor generate.

Înainte de tipărire/publicare/difuzare orice material va fi supus aprobării Delegatarului.

Prin campania de informare publică derulată de Delegatar, utilizatorii casnici și non casnici vor fi informați asupra modului prin care pot adresa orice solicitare oficială privind Serviciul prestat Delegatului sau reprezentanților săi. Beneficiarii finali ai Serviciului pot adresa solicitări/reclamații și către ADI, care apoi va soluționa sau va retrimite solicitarea/reclamația în funcție de tipul acesteia, Delegatului spre a fi soluționată.

5.10.3. Comunicarea cu Unitățile Administrativ Teritoriale

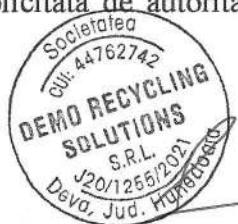
Delegatul, coordonând și activitatea cu cea a Delegatarului, va gestiona problemele specifice acestor Servicii care pot să apară la nivelul unităților administrativ teritoriale din zona de deservire, împreună cu reprezentanții administrației publice locale.

Delegatul va coopera cu autoritățile administrației publice locale conform prevederilor și condițiilor stipulate în Caietul de sarcini și în cadrul Contractului.

5.11. Controlul și monitorizarea de mediu

Operatorul va respecta, acolo unde este cazul (ex. centrele de stocare temporară, baza de lucru), cerințele privind monitorizarea, stabilite prin Autorizația de mediu, Autorizația de Gospodărire a Apelor, precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competență (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2018 sau echivalent în cazul în care este solicitată de autoritățile de reglementare



5.12 Monitorizarea activității de către Delegatar

Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului în conformitate cu prevederile „Procedurii standard de monitorizare a contractelor de colectare și transport a deseurilor municipale” a ADISIGD prezentata in anexa si după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate privind serviciile și să inspecteze echipamentele și vehiculele etc.

Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

Delegatarul va organiza ședințele de management al serviciilor cu participarea Operatorului.

Pentru realizarea activitatii de monitorizare Delegatul va pune la dispozita delegatarului un numar de 3 autovehicule de monitorizare avand toate costurile de functionare ale acestuia asigurate de delegat, pe toate perioada derularii contractului, de la momentul semnarii contractului.

5.13. Operatiuni de urgență.

Operatorul va pregăti și implementa un Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute cum ar fi: evenimente excepționale, cu caracter nonmilitar, care amenință viața sau sănătatea persoanei, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și surgeri de materiale periculoase, calamități naturale, etc..

Planul va fi comunicat Delegatarului și va fi operațional numai după avizarea acestuia.

5.14. Reclamații

Delegatul va ține cont de toate reclamațiile primite, indiferent din ce sursă.

În vederea primirii reclamațiilor precum și pentru informațiile publice, Delegatul va amenaja și va opera un birou de lucru cu publicul. Dacă este cazul delegatul va deschide birouri de lucru cu publicul și în alte locații din area delegării sau va asigura prezența reprezentanților acestuia în aria de delegare Delegatul va instala și va opera suficiente linii telefonice cu serviciu non-stop sau cu mesagerie la biroul pentru înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor publice. Biroul va avea cel puțin un angajat în timpul orelor de lucru în care se efectuează Serviciul. Biroul va dispune de asemenea și de un cont de e-mail care va fi comunicat publicului ca adresa de contact pentru primirea reclamațiilor.

Delegatul va înregistra toate reclamațiile primite și acțiunile întreprinse în aceste cazuri, într-un registru special. Aceste înregistrări vor fi puse la dispoziția Delegatarului pentru verificare ori de câte ori va fi nevoie. Delegatul va informa, în scris și din proprie inițiativă, Delegatarul, în decurs de trei (3) zile lucrătoare cu privire la toate reclamațiile primite și la acțiunile întreprinse sau planificate pentru a rezolva respectivele reclamații.

Delegatul va răspunde la toate reclamațiile într-o manieră politicoasă, promptă și eficientă într-un timp cât mai scurt, dar nu mai târziu de trei (3) zile lucrătoare. Va verifica într-un timp cât mai scurt veridicitatea fiecărei reclamații în parte și, dacă va fi cazul, va lua măsuri urgente de remediere a situației în același termen.

Delegatul va înregistra și păstra reclamațiile în format electronic într-o manieră care să faciliteze accesul de la distanță al unor terțe părți, astfel încât Delegatarul și angajații săi să poată accesa oricând informațiile. Datele vor fi organizate într-o baza de date integrată pentru toate activitățile Delegatului, accesibilă în timp real Delegatarului.

5.15. Pretenții ridicate de terțe părți

Delegatul va asigura Delegatarul împotriva oricărora pretenții ridicate de terțe părți – generatori de deșeuri cu care a încheiat contracte, conform prevederilor din cadrul Contractului.

Delegatul răspunde pentru toate deteriorările aduse proprietății private sau publice din negligenta personalului angajat de Delegat în timpul executării acestui Contract. Delegatul va înlocui sau reface în starea originală, într-un termen rezonabil orice proprietate deteriorată de Delegat dar nu mai lung de 15 zile.



7. ALOCAREA RISCURILOR

La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea că riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.

Trebuie precizat că sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiență relevantă, sisteme de management etc). În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Delegatului pe toată durata de derulare a Contractului.

În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile asociate activității delegate.

Matricea de risc 1: Riscuri financiare și economice, plată tarzii către Delegat.

Categoria de risc	Descriere	Consecințe	Masuri de micsorare a riscului
Lipsa fondurilor pentru plata Delegatului (Delegatilor)	Delegatul nu este plătit conform acordului contractului	Delegatul va reduce serviciile sau le va stopa	Delegatul poate stabili cu banca o facilitate de creditare pentru perioadele cand se intarzie plata sau poate finanta el insusi platile intarziante din banii proprii sau din economii retinute
	Lipsa incasarilor la populația contract individuala incheiat operatorul salubrizare și transport	Delegatul poate ajunge să fie falimentar, sau se pot genera costuri crescute pentru sistem	Delegatul ar trebui să ceară dobândă ulterioară și alte penalități pentru platile intarziante.
Grad de probabilitate: MARE			
	Impartirea riscurilor	UAT&ADI	Operator
		50%	50%

Matricea de risc 2: Riscuri financiare și economice, inflația pentru Delegat.

Categoria de risc	Descriere	Consecințe	Masuri de micsorare a riscului
Inflația	Valoarea reală a platilor este mai scăzută datorită inflației	Taxelete și impozitele contractului de concesiune nu acoperă costul de operare și nu sunt o obligație contractuală	O clauza la contractul de concesiune ar trebui să furnizeze un index al inflației pentru ratele și taxele impostațiate de către Delegat. Taxele trebuie plătite la preturi curente potrivit Contractului de finanțare



		<p>Contractorul poate reduce sau intarzia serviciile, si eventual poate anula contractul</p>	Grad de probabilitate: MARE						
			<table border="1"> <tr> <td></td><td>UAT&ADI</td><td>Operator</td></tr> <tr> <td>Impartirea riscurilor</td><td>20%</td><td>80%</td></tr> </table>		UAT&ADI	Operator	Impartirea riscurilor	20%	80%
	UAT&ADI	Operator							
Impartirea riscurilor	20%	80%							

Matricea de risc 3: Faliment, inchidere, stoparea operarii, furnizori, schimbarea proprietarului, retragere.

Categoria de risc	Descriere	Consecinte	Masuri de micsorare a riscului
Falimentul, fuzionarile si celealte, etc.	Schimbarea proprietarului, intrarea sub hotarare judecatoreasca, faliment, inchidere, retragere	<p>Intreruperea neasteptata a serviciilor</p> <p>Poate fi necesar ca primaria sa preia serviciile, bunurile, etc. In cazuri extreme</p>	<p>Sunt necesare garantii financiare/ limite ale depozitelor din partea Delegatului pentru a garanta bunurile aduse contract, la cel putin de doua ori valoarea anuala a contractului.</p> <p>Este necesar ca rapoartele financiare sa fie pastrate (balanta financiara care sa acopere 3 luni de operare, datorii limitate la 50% din bunuri, intarzieri de plata, etc.), si sa fie supuse unui audit anual de catre o firma independenta.</p>
		<p>Serviciile se pot degrada</p>	<p>In procesul de atribuire descalificarea ofertantilor slabii din punct de vedere financiar si a firmelor care au in istoria lor un faliment si incidente financiare, plati intarziante catre muncitori si furnizori, etc. Necesa o balanta contabila cu criterii rigurose definite din punct de vedere financiar: profituri obisnuite, rapoarte privind datorile pana la capitalul social, putine cazuri de litigiu sau datorii sterse, cantitati si valori ale contractelor de leasing, raporturi de la auditorii externi si de la agentiile de evaluare, lista cu contractele in curs de desfasurare, etc.</p> <p>Stabilirea in contract a unor indicatori de performanta clari si conditionari ale platii serviciului, respectiv reziliere a contractului, functie de asta</p>
		<p>Poate fi necesara o inlocuire urgencta, adesea in conditii mai putin favorabile</p>	<p>Descalificarea unor oferte care ofera valori sub costurile de operare ale instalatiilor. Inserarea unei schimbari privind clauza de apartenenata, ce permite ADI sa anuleze sau sa faca din nou o procedura pentru delegare, daca pentru a-si proteja propriul interes, acest lucru este considerat a fi necesar.</p>



			Grad de probabilitate: MEDIU	
			UAT&ADI	Operator
	Impartirea riscurilor	100%	0%	

Matricea de risc 4: Riscurile privind cerintele legislative/legale.

Categoria de risc	Descriere	Consecinte	Masuri de micsorare a riscului
Noi reglementari: legi, norme, HG, GEO, obligatii, standarde	Romania introduce noi reglementari, HG, GEO, legi legate si care necesita un standard maritim pentru managementul deseurilor, tinte, servicii, operari, monitorizare, raportare, informare populatiei, etc. ce vor fi stipulate in contractul de delegare	Marirea costurilor pentru a atinge noile cerinte, standarde, norme etc.	Implementarea conform cerintelor
			Introducerea unei perioade de tranzitie/ o intarziere in implementarea cerintelor noii legislatii
			Un contract flexibil, care sa permita adaugarea unor adendumuri la delegare pentru partea de servicii si pentru partea financiara, in care sa fie cerute noile servicii, reglementari, monitorizari, norme, standarde, actiuni preventive, etc.
Grad de probabilitate: MEDIU (mariri ale duratei contractului de concesiune)			
		UAT&ADI	Operator
	Impartirea riscurilor	20%	80%

In derularea contractului de delegare Delegatarul si Delegatul isi vor asuma individual sau ~~împreună~~ acele riscuri pe care le pot gestiona cel mai eficient. In tabelul urmator este prezentata repartizarea riscurilor contractuale intre Delegatar si Delegat.



Tabelul 2. Repartizarea riscurilor contractuale

Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegator/UAT	Comun	Delegat
	Riscuri de Operare:			
1.	Fluctuații ale populației Modificarea semnificativă a numărului de locuitori, cu impact asupra cantităților de deșeuri și a numărului recipientelor sau a frecvenței de colectare în conformitate cu Contractul		X	
2.	Tipuri de deșeuri Tipuri de deșeuri, altele decât cele specificate în Contract, colectate deliberat sau din neglijență			X
3.	Valabilitatea Serviciilor Disponibilitatea de a presta Serviciul scade sub standardele specificate			X
4.	Performanțe în prestarea Serviciul Frecvență și calitatea serviciilor prestate scad sub standardele cerute			X
5.	Estimarea Erorilor Costurile adiționale ale serviciilor sunt identificate și atribuibile estimării incorecte a costurilor de către Delegat.			X
6.	Materiale și Echipamente Performanțele echipamentelor principale și/sau ale materialelor duc la costuri de întreținere mai mari decât cele prevăzute			X
7.	Lipsa Personalului Lipsa unui personal calificat corespunzător duce la scăderea performanțelor și disponibilității serviciilor.			X
8.	Instruirea Personalului Lipsa unui personal instruit corespunzător duce la o scădere a performanțelor și disponibilității serviciilor			X
9.	Durata de viață rămasă pentru echipamente Aprecierea incorectă a duratei de viață ramase a echipamentelor uzate.		X	
10.	Variații întârzieri și costuri suplimentare rezultate din schimbări în: - cerințele Delegatarului - cerințe din acte normative - standardele privind protecția mediului	X		
11.	Performanțe de Mediu întârzieri și costuri suplimentare rezultate din neîndeplinirea standardelor de mediu			X
12.	Plângeri ale unor terți			



	Costurile suplimentare generate de plângerile unei terțe părți, rezultând din nerespectarea standardelor specificate în Contract pentru servicii și/sau performanțele de mediu			
13.	Controlul Costului Un control inadecvat al costurilor duce la nevoia de resurse suplimentare			X
14.	Întreținerea Costuri suplimentare de întreținere rezultând din estimarea eronată, abuzuri în utilizare sau ciclul redus de viață generat de proceduri necorespunzătoare de întreținere			X
15.	Deficiențe de Infrastructură Deficiențe în proiectarea infrastructurii sau calitatea construcției, conducând la costuri de întreținere și reparare mai ridicate decât cele anticipate	X		
16.	Defecțiune a Infrastructurii (asigurabilă)	X		
17.	Defecțiune a Infrastructurii (neasigurabilă) Defecțiuni ale infrastructurii sau distrugeri apărute dintr-un eveniment neasigurabil sau ca urmare a revoltei publice	X		
18.	Inflație Costurile de operare cresc mai mult decât se preconiza sau este permis în aranjamentele contractuale de indexare a prețurilor	X		
19.	Performanțele Sub-Contractanților Lipsa disponibilității și nerespectarea standardelor de performanță ca rezultat al activității sub-contractanților: - Insolvabilitate sau dizolvare - Neexecutare - neîndeplinirea standardelor de calitate			X
	Riscuri Financiare:			
20.	Sustenabilitate Câștigurile obținute din prestarea serviciului sunt insuficiente pentru a acoperi toate plățile datorate Delegatului conform Contractului		X mentionam că doar riscul de operare cade în sarcina delegatului, restul risurilor de sustenabilitate vor cadea în sarcina delegatarului	
21.	Dobânzi Bancare ulterioare atribuirii Contractului Ulterior atribuirii Contractului, dobânzile bancare sau orice alt cost finanțier cresc mai mult decât a anticipat Delegatul în momentul depunerii ofertei			



22.	Aprecierea Tarifelor Costuri suportate de Delegat din estimarea eronată a nivelului de taxare			X
23.	Schimbări în sistemul de finanțare Costuri suportate de Delegat ca urmare a unor schimbări în sistemul de taxare	X		
24.	Taxa pe Valoarea Adăugată Schimbări în statutul serviciului din punctul de vedere al TVA	X		
25.	Obiectul Asigurării Riscuri majore devin neasigurabile în timpul derulării Contractului			X
26.	Costul Asigurării Costul asigurării creste mai rapid decât a preconizat Delegatul.			X
	Riscuri Legislative:			
27.	Schimbări Specifice în Legislație Schimbări în legislație care se aplică specific numai la : - Acest Contract - Delegatul care prestează aceste servicii	X		
28.	Schimbări Generale în Legislație Schimbări legislative sau în sistemul de reglementări care determină creșterea costurilor de operare sau de cheltuieli de capital	X		
29.	Lipsa Delegatului Urmările financiare ale oricărei lichidări determinate de desființarea Delegatului		X	
30.	Forța Majoră Urmările financiare ale oricărei lichidări determinate de o situație de forță majoră		X	
31	Schimbări politice Schimbări în structura APL care ar afecta procesul decizional în cadrul ADI	X		

Nu sunt considerate riscuri toate conditiile stipulate in Documentatia de atribuire, conditii ce trebuie indeplinite de catre Operator (ex. asigurarea cu personal, dotare minima, autorizari si experienta relevanta, sisteme de management etc).

In aceasta categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin oferta de catre Operator. Prin urmare toate acestea sunt responsabilitati exclusive ale Operatorului pe toata durata de derulare a Contractului.

7. ASIGURĂRI

- (1) Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Delegatului asumate în baza Contractului, în Perioada de Mobilizare, Delegatul, pe proprie răspundere și cheltuiala, va obține și va menține pe



- întreaga durată a Contractului polițele de asigurare cu acoperirea prevăzută de Lege și Bunele Practici Comerciale și în special următoarele asigurări, după cum sunt detaliate în Anexa nr. 8 la Contract:
- a) Asigurarea de bunuri calculata la valoare de inventar, ce va acoperi toate riscurile cu privire la pierderi fizice sau daune aduse infrastructurii aferente Serviciului;
 - b) Asigurări de răspundere civilă auto inclusiv poliță CASCO acoperind parcul de mijloace de transport și asigurări pentru utilajele folosite de Delegat în gestiunea Serviciului;
- (2) Delegatul va fi obligat să încheie orice alte asigurări prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.
- (3) Delegatul, va furniza Delegatarului/ADI copii ale polițelor de asigurări prevăzute la alin. (1) de mai sus .
- (4) Delegatul se va asigura că fiecare poliță de asigurare cerută prin prezentul articol care are drept obiect bunuri ce aparțin Delegatarului:
- a) prevede că orice acțiune de revendicare a Delegatarului împotriva asigurătorului va fi acceptată de asigurător ca îndeplinind criteriile de revendicare, și
 - b) conține prevederile prin care se solicită asigurătorului ca în termen de 30 (treizeci) de Zile să adreseze o notificare Delegatarului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Delegatar a acestor notificări nu va exonera Delegatul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.
- (5) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute de prezentul articol și detaliate în Anexa nr. 9 la Contract sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatarul/ADI are dreptul să dea un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul conform Articolului 37 ("Rezilierea Contractului").
- (6) Delegatul va informa în legătură cu orice situație ce ar putea avea ca efect formularea unei solicitări de plată sau a unei cereri de despăgubirioricării polițe de asigurare de îndată ce este posibil și în termen de cel mult 10 (zece) Zile de la producerea evenimentului asigurat. În continuare, Delegatul va soluționa cererea direct cu asiguratorii respectivi, va actiona în interesul ambelor Părți și va informa Delegatarul/ADI despre toate etapele privind soluționarea unor astfel de cereri.
- (7) Delegatul va utiliza toate sumele primite din asigurări pentru daunele sau pagubele bunurilor Contractului pentru a repara, reconstrui sau înlocui bunurile respective în scopul prestării fără întrerupere a Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.
- (8) În cazul unei cereri de despăgubire formulată în baza oricărei polițe de asigurare încheiate de Delegat, acesta va fi unic răspunzător pentru achitarea franșizei fără a prejudicia utilizarea despăgubirilor de risc acoperite de asigurări în baza Contractului.
- (9) Delegatul va furniza Delegatarului/ADI dovezi ale plășilor periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, în termen de maxim 10 zile de la data efectuării acestora.

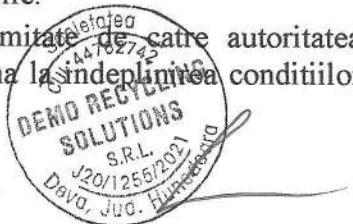
8. Controlul proceselor. Monitorizarea performantei.

Zilnic vom intocmi pentru fiecare autospecială fisă FAZ din care va rezulta cel puțin: localitatea, data, ora, echipajul, ruta, cantitatea colectată, tipul deseului km realizati, ore lucrate, alte observații. Acestea vor fi corelate cu datele obținute din sistemul GPS. Astfel, vom monitoriza activitatea în timp real în vederea eficientizării acestora

9. Auditul de conformitate

Autoritatea contractanta are dreptul de a desfășura periodic, un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate în aria delegării în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

Vom lua măsurile necesare în vederea realizării auditului de conformitate de către autoritatea contractanta. Estimăm că ne sunt necesare 1 zi de la momentul anunțului, până la înălțarea condițiilor necesare realizării auditului.



ANEXA

1. GRAFICUL DE COLECTARE ZONA 4

GRAFIC DE COLECTARE DESEURI ZONA 4						GRAFIC SPALARE RECIPIENTI
utilizatori casnici si non casnici						
UAT	ziua de colectare menajer	ziua de colectare plastic/metal	ziua de colectare hartie/carton	ziua de colectare sticla	ziua de colectare biodeseuri	Trimestrul contractual
Sebis	Luni, Miercuri, Vineri	Vineri	Vineri	2-4 Vineri din luna	Vineri	I
Almas	Vineri	1-3 Vineri din luna	2-4 Vineri din luna	Trim. I		I
Barsa	Luni	2-4 Luni din luna	1-3 Luni din luna	Trim. I		II
Brazi	Joi	2-4 Joi din luna	1-3 Joi din luna	Trim. I		II
Buteni	Joi	2-4 Joi din luna	1-3 Joi din luna	Trim. II		II
Carand	Marti	1-3 Marti din luna	1-3 Marti din luna	Trim. II		II
Chisindia	Miercuri	2-4 Miercuri din Luna	1-3 Miercuri din luna	Trim. II		II
Dezna	Joi	1-3 Joi din luna	2-4 Joi din luna	Trim. II		III
Dieci	Vineri	2-4 Vineri din luna	1-3 Vineri din luna	Trim. III		III
Gurahont	Miercuri	1-3 Miercuri din luna	2-4 Miercuri din luna	Trim. III		III
Halmagiu	Marti	1-3 Marti din luna	2-4 Marti din luna	Trim. III		III
Halmagel	Luni	1-3 Luni din luna	2-4 Luni din Luna	Trim. III		IV
Ignesti	Miercuri	1-3 Miercuri din luna	2-4 Miercuri din luna	Trim. IV		IV
Moneasa	Luni	2-4 Luni din luna	1-3 Luni din luna	Trim. IV		IV
Plescuta	Marti	2-4 Marti din luna	1-3 Marti din luna	Trim. IV		IV
Varfurile	Luni	1-3 Marti din luna	2-4 Marti din luna	Trim. IV		IV

4. DOTĂRI PUSE LA DISPOZIȚIE DE DELEGAT

5.1. Recipiente pentru precolectarea / colectarea deseurilor

1. Saci albastrii personalizati cu capacitatea de 120 l pentru colectarea deseurilor reciclabile de hartie / carton:
 - 1.1. 131.664 buc./an pt. Z4 urban
 - 1.2. 332.696 buc./an pt. Z4 rural
2. Saci galbeni personalizati cu capacitatea de 120 l pentru colectarea deseurilor reciclabile de plastic / metal:
 - 2.1. 131.664 buc./an pt. Z4 urban
 - 2.2. 332.696 buc./an pt. Z4 rural
4. Recipienti de inlocuire, conform celor asumate prin propunerea tehnica.



5. Containere metalice pentru sistem hook-lift, pentru colectarea deseuriilor voluminoase si a celor de constructii si demolari:

- container metalic pentru transport deseuri cu capacitatea de 10 mc - 1 bucata
- container metalic pentru transport deseuri cu capacitatea de 20 mc - 1 bucată

5.2. Lista autospecialelor si autovehiculelor puse la dispozitie de catre delegat:

1. Autogunoiera Marca Mercedes Benz, Tipul Econic, serie sasiu WDB9576562V218016 , norma de poluare Euro 5, capacitate de incarcare 21 mc, nr. de axe 3, forma de detinere chirie S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - colectarea deseuriilor reziduale
2. Autogunoiera Marca Mercedes Benz, Tipul Econic, serie sasiu WDB9576562V219253 , norma de poluare Euro 5, capacitate de incarcare 21 mc, nr. de axe 3, forma de detinere chirie S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - colectarea deseuriilor reziduale
3. Autogunoiera Marca SCANIA, Tipul N331, serie sasiu YS2P6X20005334774 , norma de poluare Euro 5, capacitate de incarcare 21 mc, nr. de axe 3, forma de detinere chirie S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - colectarea deseuriilor reziduale.
4. Autogunoiera Marca Mercedes Benz, Tipul Econic, serie sasiu WDB9576562V219412 , norma de poluare Euro 5, capacitate de incarcare 21 mc, nr. de axe 3, forma de detinere chirie S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - colectarea deseuriilor similare
5. Autogunoiera Marca Nissan, Tipul F241, serie sasiu VWASXTF24H7203216 , norma de poluare Euro 6, capacitate de incarcare 6 mc, nr. de axe 2, forma de detinere chirie S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - colectarea deseuriilor reciclabile.
6. Autogunoiera Marca Renault, Tipul F241, serie sasiu VF6SXTF24G7198951 , norma de poluare Euro 6, capacitate de incarcare 6 mc, nr. de axe 2, forma de detinere chirie S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - colectarea deseuriilor reciclabile.
6. Autoutilitara N3G BA10 Basulanta cu brat ridicator (hook-loader) Marca Ford, Tipul CHM1, serie sasiu NMOMKXTP6MLS99127, norma de poluare Euro 6, capacitate de incarcare 20 mc (container), nr. de axe 4, forma de detinere chirie S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - colectarea deseuriilor voluminoase si a celor provenite din lucrari de reamenajare a locuintelor
7. Unitate mobila spalat containere / mobilier stradal Marca JOHNSTON, tipul 142A101T, capacitate 1,5 mc, sistem spalare cu furtun si lance, sistem aspiratie pentru apele uzate, serie sasiu SA92V52NXB4068499, , forma de detinere chirie S.C. Demo Recycling Solutions S.R.L. - spalat / dezinfecțat containere
8. Autoturism monitorizare si control Marca Opel, tipul Astra, serie sasiu WOLPD6EU7C1083358 , AF 2012, norma poluare Euro 5, numar locuri: 5 - monitorizare si control de catre autoritatea contractanta

6. Determinarea numarului de mijloace de transport necesare, conform breviarelor de calcul din Ordinul ANRSC nr. 111/2007.

A. Determinarea necesarului minim de mijloace de transport pentru colectarea și transportul deșeurilor menajere reziduale.

$$N \times I(m) / ro \leq \sum a(i) \times b(i) \times c(i) \times d(i) \times e(i)$$

$$29.953 \times 0.72 / 350 \leq 3 \times 21 \times 3 \times 1 \times 1$$

$$61,62 \text{ mc} \leq 189$$

Unde ,

N = nr. locuitori



I(m) = indicele mediu de producere a deșeurilor menajere

ro = greutatea specifică a deșeurilor menajere

a(i) = nr. utilaje

b(i) = capacitatea de transport in mc

c(i) = gradul de compactare (avand in vedere ca gunoierile au grade de compactare diferit, am luat in calcul gradu de compactare cel mai mic)

d(i) = numarul de curse pe schimb

e(i) = numarul de schimburi pe zi

B. Determinarea necesarului minim de mijloace de transport pentru colectarea și transportul deșeurilor reciclabile :

$$Qt / ro \leq \sum a(i) \times b(i) \times c(i) \times d(i) \times e(i)$$

$$(990.900 \text{ kg} : 365 \text{ zile}) / 240 \leq 2 \times 6 \times 3 \times 1 \times 1$$

$$11,31 \text{ mc} \leq 36 \text{ mc}$$

Unde ,

Qt – Cantitate anuala mentionata in CS

ro = greutatea specifică a deșeurilor reciclabile hartie carton conform caietul de sarcini

a(i) = nr. utilaje

b(i) = capacitatea de transport in mc (avand in vedere ca autogunoierile sunt de capacite diferita, am luat in calcul media aritmetica a capacitatii de transport)

c(i) = gradul de compactare (avand in vedere ca gunoierile au grade de compactare diferit, am luat in calcul gradu de compactare cel mai mic)

d(i) = numarul de curse pe schimb

e(i) = numarul de schimburi pe zi

C. Determinarea necesarului minim de mijloace de transport pentru colectarea și transportul deșeurilor biodegradabile si similare

$$N \times I(m) / ro \leq \sum a(i) \times b(i) \times c(i) \times d(i) \times e(i)$$

$$(854.000 \text{ kg} : 365 \text{ zile}) / 350 \leq 1 \times 21 \times 3 \times 1 \times 1$$

$$6,68 \text{ mc} \leq 63 \text{ mc}$$

Unde ,

854.000 kg – Cantitate anuala mentionata in CS

ro = media greutatii specifice a deșeurilor biodegradabile conform CS

a(i) = nr. utilaje

b(i) = capacitatea de transport in mc

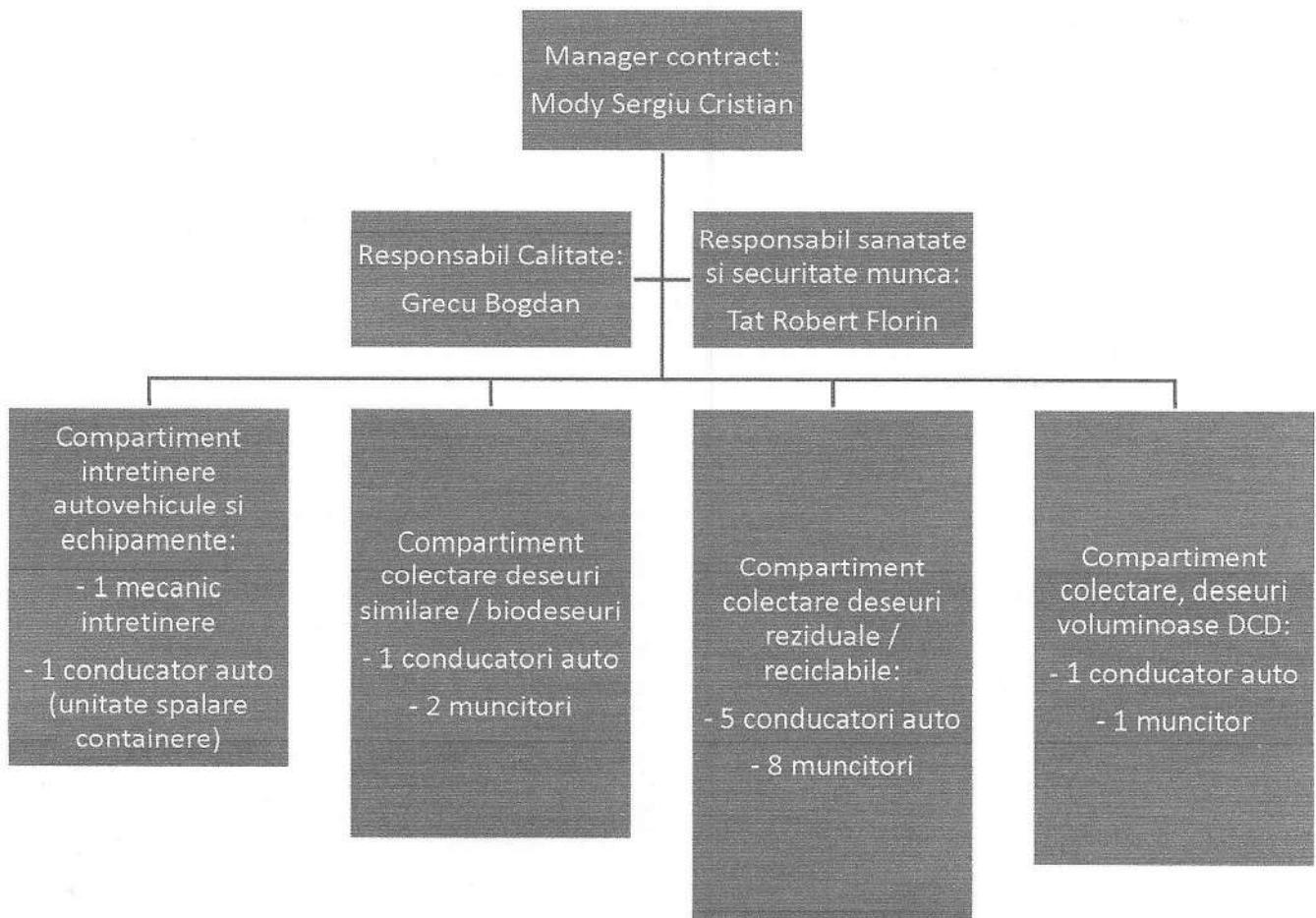
c(i) = gradul de compactare

d(i) = numarul de curse pe schimb

e(i) = numarul de schimburi pe zi



7. Organigrama aferenta contractului.



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

Personalul cheie propus pentru derularea contractului

Functie / nume	Nationalitate	Varsta	Studii	Experienta in servicii similare
Responsabil de contract - Mody Sergiu Cristian	Romana	42	superioare licenta	9 ani
Responsabil calitate mediu - Grecu Bogdan	Romana	48	superioare licenta	10 ani



L

Responsabil transport - Tat Robert Florin	Romana	32	superioare licenta	/	8 ani
--	--------	----	-----------------------	---	-------

Atributiile personalului:

1. Manager (Responsabil) de contract – personal de conducere, având următoarele atributii:

- a) Coordonează intreaga activitate de măturat, spălat, stropire și întreținerea căilor publice, precum și colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare, a contractului în derulare;
- b) Asigura organizarea și derularea optima a activității de măturat, spălat, stropire și întreținerea căilor publice, precum și colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
- c) Organizeaza resursele (umane, materiale, financiare, tehnologice) în acord cu obiectivele de timp și cost;
- d) Planifica activitatea zilnică, folosind în mod eficient mijloacele tehnice de lucru și forța de muncă umană;
- e) Coordonează personalul din subordine, fiind responsabil pentru activitatea prestată de acesta (participă la recrutare, rezolvarea situației conflictuale etc.).
- f) Supervizează și evaluează în permanență desfășurarea activității și evaluează calitatea activităților prestate, luând măsurile care se impun.
- g) Avizează din punct de vedere tehnic achizițiile tehnologice în vederea luării unor decizii rentabile și eficiente.
- h) Identifică oportunitățile de dezvoltare a serviciilor pe toate planurile și asigură rețeaua de relații necesară dezvoltării activității societății.

2.1 Responsabil de calitate pentru asigurarea controlului conformității prestației la standardele de calitate impuse prin Sistemul de management al calității SR EN ISO 9001 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 reclamații 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;

Postul este cumulat cu:

2.2 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 obtinerii unui act de reglementare specific în domeniul protecției mediului (aviz de mediu, acord de mediu, autorizare de mediu, notificare și/sau autorizare/aviz de gospodarirea apelor, etc);
- b) Verifică respectarea cerințelor impuse în cadrul acestor autorizații;
- c) Coordonează întocmirea raportarilor lunare, semestriale, anuale pentru activitățile de măsurat, spălat, stropire și întreținerea căilor publice, precum și colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public;
- d) Instruiește angajații pe probleme de mediu;
- e) Monitorizează factorii de mediu și realizează rapoartele specifice către autorități;
- f) Identifică soluții de conformare, prevenire, reducere sau înlaturare a efectelor impactului generat de companie asupra mediului;
- g) Elaborează programul de monitorizare a factorilor de mediu;
- h) Gestionă actele normative de mediu și verifică conformarea legislativă a societății;
- i) Coordonează activitatea de identificare a aspectelor de mediu la nivel de societate;
- j) Monitorizează raportările pe tipuri de deseuri;
- k) Actionează pentru diminuarea riscurilor de mediu;
- l) Aplica prevederile legale de protecție a mediului în ceea ce privește gestionarea deșeurilor;
- m) Organizează modul de acțiune și solicitare a sprijinului în caz de poluare accidentală;

II. PERSONALUL EXECUTIV MINIM SOLICITAT DE AUTORITATEA CONTRACTUALĂ:

1. Șofer – atribuții:

- a) conduce autocompactoarele, autocontainerele în scopul transportării deșeurilor de la amplasament la stația de transfer, conform graficului stabilit;
- b) efectuează manevre de ridicare și coborare a containerelor;
- c) completează formularile de transport a deșeurilor stradale și le transmite la termen la contabilitate;
- d) evidențiază cantitatile de deșuri stradale colectate atunci când li se solicită;
- e) întocmeste foi de parcurs pentru mașini / utilaje pe care le conduce;
- f) întocmeste fisă activității zilnice a mașinilor și utilajelor pe care le conduce.
- g) informează conducerea societății cu privire la evenimentele deosebite ce apar.

2. Personal calificat pentru întreținere și reparații – atribuții:

- a) întreține și repară autovehiculele din dotarea societății;
- b) asigură utilizarea la randament maxim a utilajelor, mașinilor și instalațiilor din dotarea atelierului ;
- c) Tine evidența reparațiilor efectuate în atelier pe fiecare tip de autovehicul/utilaj.

3. Atribuții muncitori /deservenți – atribuții:

- a) Răspunde de manipularea recipientelor pentru colectarea deșeurilor rezultante de la punctele colective, gospodării individuale și utilizatori non-casnici;



- b) Raspunde de curatenia la platformele de colectarea a deseuri.
- c) Repartizeaza saci personalizati pentru colectarea deseurilor municipale
- d) Răspunde de protejarea împotriva împrăștierii gunoiului în timpul transportului containerelor;
- e) Răspunde de starea containerelor, iar în cazul deteriorării acestora are obligația aducerii la cunoștința șefilor ierarhici de acest fapt;
- f) Are obligativitatea de a răspunde solicitărilor, din partea șefilor ierarhici, de prezența la serviciu pentru lucrări de salubritate, ori de câte ori este nevoie;
- g) Raspunde de starea materialelor uneltelor din dotare, solicita înlocuirea acestora in caz de uzare.
- h) Înlocuieste in caz de necesitate deserventul de pe autospeciale.

7. Lista procedurilor de sistem, procedurilor operationale si a instructiunilor de lucru si lista formularelor care vor fi utilizate in derularea activitatii prin implementarea sistemelor de management de mediu si calitate.



1	Format prima pagină	F1-SAL	1	1	
2	Format pagină	F2-SAL	1	1	
3	Chestionar evaluare furnizori	F6-SAL	0	1	
4	Chestionar evaluare satisfacție clienți	F4-SAL	0	1	
5	Fișe post	F7-SAL	0	1	
6	Controlul documentelor	PS1	5	1	15.01.2024
7	Manualul Calității, Mediului, Sănătății și Securității Ocupaționale	MCMS	5	2	09.10.2023
8	Lista documentelor utilizate și a codificărilor	F3-SAL	1	1	
9	Lista de difuzare	F1-FCOM	1	1	
10	Lista prevederilor legale aplicabile	F20-SAL	0	1	
11	Controlul înregistrărilor	PS2	5	1	15.01.2024
12	Registrul produse neconforme	F5-SAL	0	1	
13	Auditul intern	PS3	5	1	15.01.2024
14	Controlul neconformităților, accidente, incidente	PS4	5	1	15.01.2024
15	Acțiune corectivă	PS5	5	1	15.01.2024
16	Program anual de audit	F8-SAL	0	1	
17	Plan de audit	F9-SAL	0	1	
18	Raport de audit	F10-SAL	0	1	
19	Raport de neconformitate	F11-SAL	1	1	
20	Analiza efectuată de management	PG1	5	1	20.01.2024
21	Proces verbal	F13-SAL	1	1	
22	Plan de măsuri	F14-SAL	1	1	
23	Aprovizionarea	PG2	0	2	20.01.2024
24	Lista furnizorilor acceptați	F17-SAL	0	1	
25	Procese referitoare la relația cu clienții	PG3	0	2	20.01.2024
26	Contract de prestari servicii salubrizare	F35-SAL	1	1	
27	Competență, conștientizare, instruire	PG4	5	1	20.01.2024
28	Plan de instruire	F2-FCOM	1	1	
29	Evidența instruirii	F3-FCOM	0	1	
30	Cerințe legale și alte cerințe. Verificarea conformării	PM1	5	1	23.01.2024
31	Program de management de mediu	F19-SAL	0	1	
32	Program de management de securitate ocupațională	F21-SAL	1	1	
33	Grafic de controale operaționale	F16-SAL	0		
34	Aspecte de mediu	PM2	5		



35	Lista de identificare aspecte de mediu	F24-SAL	0	1	
36	Lista de identificare impacturi de mediu	F26-SAL	0	1	
37	Situatia aspectelor de mediu si semnificația lor	F15-SAL	0	1	
38	Monitorizare și măsurare mediu și securitate	PM3	5	1	23.01.2024
39	Control operațional	PM4	5	1	23.01.2024
40	Fișă de menenanță utilaje si echipamente	F31-SAL	0	1	
41	Program de management obiective ale calității	F12-SAL	0	1	
42	Pregătire pentru situație de urgență și capacitate de răspuns	PM5	5	1	23.01.2024
43	Proces verbal de simulare	F27-SAL	0	1	
44	Plan pentru situații de urgență	F28-SAL	0	1	
45	Comunicare, consultare, participare	PM6	5	1	23.01.2024
46	Identificare pericole, evaluare și control riscuri	PSO1	5	1	06.01.2024
47	Inspecții de securitatea muncii	PSO2	5	1	06.01.2024
48	Plan de verificări metrologice	F22-SAL	0	1	
49	Salubrizarea	PO1	0	2	30.01.2024
50	Colectarea, transportul, sortarea, depozitarea si valorificarea deșeurilor	PO2	0	2	30.01.2024
51	Menenanță și transport	PO3	0	2	30.01.2024
52	Grafic de repartiție și program de lucrări	F23-SAL	0	1	
53	Registrul reclamații	F25-SAL	0	1	
54	Declarație de conformitate	F29-SAL	0	1	
55	Lista cu subst. toxice si periculoase	F33-SAL	0	1	
56	Lista cerințelor relevante de mediu	F32-SAL	0	1	
57	Planificarea simulărilor situațiilor de urgență	F30-SAL	0	1	
58	Registrul intrare ieșire DEEE	F34-SAL	0	1	
59	Plan de revizii și reparații mașini și utilaje	F35-SAL	0	1	
60	Analiza SWOT	F36-SAL	0	1	
61	Plan de imbunatatire - managementul schimbarilor	F37-SAL	0	1	
62	Chestionar angajati	F38-SAL	0	1	
63	PV consultare angajati	F39-SAL	0	1	

