

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
„INTERCOM DEȘURI CARAȘ - SEVERIN ”  
Piața 1 Decembrie 1918 nr.7, etaj 1, Reșița  
e-mail:adicsjuridic@gmail.com;C.I.F.25206066**

## **DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

**pentru contractul**

**„DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE COLECTARE ȘI  
TRANSPORT A DEȘURILOR MUNCIPALE  
ÎN ZONĂ 1 REȘIȚA”**

### **SECȚIUNEA II**

#### **CAIET DE SARCINI**

**APRILIE 2021**

# CUPRINS

## 1. DATE Generale

<b>1.1. Informatii generale</b>	<b>5</b>
<b>1.2. Sistemul integrat de management al Deșeurilor in Județul Caraș Severin</b>	<b>6-11</b>
1.2.1 Investiții prioritare finanțate prin POS Mediu	6-9
1.2.2 Investiții finanțate din alte surse	9-10
1.2.3 Situația actuală în ceea ce privește delegarea serviciilor de salubritate în Zona 1 Reșița	10 -11

## 1.3. Sistemul de management integrat al Deșeurilor in Zona 1 Reșița

## 2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

2.1 Obiectul Contractului	15-16
2.2 Cantități de Deșuri estimat a fi colectate	16-17
2.3 Cerințe organizatorice minimale	17-19
2.4 Colectarea și transportul Deșeurilor menajere	19-20
2.5 Colectarea și gestionarea Deșeurilor periculoase din Deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special	21-22
2.6 Colectarea și transportul Deșeurilor similare	23
2.7 Colectarea și transportul Deșeurilor din piețe	23
2.8 Colectarea și transportul Deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici	24
2.9 Colectarea, transportul, tratarea, valorificarea și eliminarea Deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări	24
2.10 Colectări ocazionale și servicii suplimentare	24
2.11 Încasarea taxelor și a tarifelor	25

## 3. DOTARI PRIVIND COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR

3.1 Dotări puse la dispoziție de Delegatar	26-28
3.2 Dotări puse la dispoziție de Delegat	28-29
4. Reguli generale	30-33
4.1 Legislație aplicabilă	33
4.2 Autorizații și licențe	34
4.3 Manipularea Deșeurilor	34-36
4.4 Transportul Deșeurilor	36
4.5 Întreținerea vehiculelor și recipientilor	37
4.5.1 Vehiculele de colectare	37
4.5.2 Recipienti colectare Deșuri	37
4.6 Determinari privind compoziția Deșeurilor	37-38
4.7 Personal și instrucție	38-39
4.8 Identitatea firmei și identificarea personalului	39
4.9 Echipament de protecție și siguranță	39
4.10 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupatională	39
4.11 Sistemul informatic și baza de date a operațiilor	40-41
4.11.1 Cerințe privind raportarea – perioada de operare	40-41
4.11.2 Cerințe privind raportarea înainte de Data de incepere	41
4.12 Comunicarea	42
4.12.1 Comunicarea cu Delegatarul	42

4.12.2	Comunicarea cu Clientii	42
<b>4.13</b>	<b>Planul de organizare a activității</b>	<b>42-43</b>
<b>4.14</b>	<b>Monitorizarea activității de către Delegatar</b>	<b>43-44</b>
4.14.1	Ședințe de management al serviciilor	44
<b>4.15</b>	<b>Organizarea campaniilor de constientizare</b>	<b>44</b>
<b>5.</b>	<b>Riscuri privind derularea contractului</b>	<b>45</b>
<b>6.</b>	<b>Informații privind oferta tehnică</b>	<b>46</b>
<b>6.1</b>	<b>Conținutul ofertei tehnice</b>	<b>46</b>

## ABREVIERI

<b>AC</b>	Autoritatea Contractantă
<b>ADI</b>	Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară
<b>AM</b>	Autoritatea de Management
<b>ANRMAP</b>	Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice
<b>ANRSC</b>	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice
<b>APM</b>	Agencia pentru Protecția Mediului
<b>AT</b>	Așistența Tehnică pentru acordarea de sprijin în management și supervizarea lucrărilor pentru proiectul "Sistem Integrat de Management al Deșeurilor Solide în Județul Caraș - Severin"
<b>BENEFICIAR</b>	Conșiliul Județean Caraș - Severin
<b>CE</b>	Comisia Europeană
<b>CMID</b>	Centrul de Management Integrat al Deșeurilor
<b>FEDR</b>	Fondul European de Dezvoltare Regională
<b>HG</b>	Hotărâre de Guvern
<b>OUG</b>	Ordonanță de Urgență a Guvernului
<b>POS</b>	Programul Operațional Sectorial
<b>PNGD</b>	Planul Național de Gestionare a Deșeurilor
<b>PRGD</b>	Planul Regional de Gestionare a Deșeurilor
<b>PJGD</b>	Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor
<b>Proiect</b>	"Sistem de Integrat de Management al Deșeurilor Solide în Județul Caraș - Severin"
<b>PND</b>	Perioada de Notificare a Defectelor
<b>SEAP</b>	Sistemul Electronic de Achiziții Publice
<b>ȘIMD</b>	Sistem Integrat de Management al Deșeurilor Solide în Județul Caraș - Severin
<b>SMIS</b>	Sistemul Unic de Management al Informației
<b>UE</b>	Uniunea Europeană
<b>UAT</b>	Unitate Administrativ Teritorială

# 1. DATE GENERALE

## 1.1. Informații generale

Județul Caraș Severin se afla în partea de sud-vest a României, învecinându-se cu Județul Timiș la nord și nord-vest, Județele Hunedoara și Gorj la est, Județul Mehedinți în est și sud-est. Fluviul Dunărea delimitează partea de sud a Județului și în partea de sud-vest este granița cu Serbia. Județul Caraș Severin este parte a Regiunii de Dezvoltare 5 Vest.

Din punct de vedere administrativ, Județul este compus din 2 municipii (Reșița – reședință de Județși Caransebeș), 6 orașe (Bocșa, Moldova Nouă, Oravița, Oțelu Roșu, Anina și Băile Herculane), respectiv 69 de comune, în total 77 unități administrativ teritoriale.

Proiectarea Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor a fost realizată de către un consorțiu de firme în cadrul proiectului „Asistență Tehnică pentru pregătirea a 5 proiecte în sectorul de mediu în România”, proiectul EUROPEAID 12053/D/CV/RO/P/PA/001-5.

Conform datelor publicate pe site-ul <https://carasseverin.insse.ro/produse-și-servicii/statistici-Județene/populatia/>, populația din aria de proiect este de 316.650 locuitori, din care 185.122 locuitori în mediul urban și 131.528 locuitori în mediul rural.

La nivelul Județului, conform datelor deținute de autoritatea contractantă și comunicate de către APM Caraș – Severin, adresa nr. 2237/CFM/10.03.2021, la nivelul anului 2020 a fost generată o cantitate de Deșeuri municipale de 53.218,551 tone, din care 44.351,195 tone de Deșeuri menajere.

Rata de conectare la serviciile de salubritate este de 100% în mediul urban și de aproape 100% în mediul rural.

Serviciile de salubritate la nivelul Județului sunt prestate de 19 operatori de salubritate, din care 19 sunt licențiați de către ANRSC.

Colectarea separată a Deșeurilor se realizează în toate zonele Județului.

Categoriile de Deșeuri menajere colectate separat sunt: Deșeuri de hârtie și carton, Deșeuri de plastic Deșeuri metalice și bioDeșeuri.

Aria de proiect este reprezentată de toate unitățile administrativ – teritoriale din Județ, care sunt în prezent membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ADI INTERCOM DEȘEURI CARAȘ SEVERIN, înființată în anul 2009.

Una din principalele responsabilități ale ADI INTERCOM DEȘEURI CARAȘ SEVERIN este de a monitoriza execuția contractelor de delegare și de a informa membrii asupra supervizării respectării obligațiilor asumate prin contract de către operatori, aplicarea de penalizări contractuale conform împuternicirii primite și condițiilor contractuale.

ADI INTERCOM DEȘEURI CARAȘ SEVERIN, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale componente, organizează procedura de licitație pentru desemnarea operatorului pentru prestarea activității de colectare și transport a Deșeurilor municipale de pe teritoriul Zonei 1 Reșița.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de colectare și transport a Deșeurilor municipale în Zona 1 Reșița.

Caietul de sarcini include și cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților.

## **1.2. Sistemul integrat de management al Deșeurilor in Județul Caraș Severin**

Sistemul integrat de management integrat al Deșeurilor in Județul Caraș Severin a fost proiectat astfel încât sa asigure atingerea obiectivelor șișintelor legislative, a celor din Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeana.

In cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor sunt gestionate acele categorii de Deșeuri, care sunt in responsabilitatea autorităților administrațiilor publice locale, și anume:

- Deșeuri municipale – Deșeuri menajere și asimilabile celor menajere (clasa 20 din Lista Europeana a Deșeurilor):
- fracțiuni colectate separat (Deșeuri reciclabile și Deșeuri periculoase din Deșeurile menajere) – 20 01;
- Deșeuri din grădini și parcuri – 20 02;
- Deșeuri municipale amestecate (Deșeuri reziduale) – 20 03 01;
- Deșeuri biodegradabile - 20 02 01;
- Deșeuri din piețe – 20 03 02;
- Deșeuri stradale – 20 03 03;
- Deșeuri voluminoase – 20 03 07;
- Deșeuri de ambalaje rezultate de la populație (15 01) – conform legii, autoritățile administrației publice locale au responsabilități in ceea ce privește colectarea și sortarea Deșeurilor de ambalaje;
- Deșeurile de ambalaje din Deșeurile similare rezultate de industrie, comerțși instituții (15 01) – colectare și sortare;
- Deșeuri din construcții și demolări provenite de la populație (in special 17 01);
- Deșeurile municipale periculoase generate de populație;
- nămolul de la epurarea apelor uzate orășenești (19 08 05) – asigurarea spațiului de depozitare (conform prevederilor legale maxim 10 % din cantitatea de Deșeuri nepericuloase depozitate poate fi nămol de epurare, care îndeplinește condițiile de acceptare la depozitare).

In cadrul Studiului de Fezabilitate privind „Sistemul Integrat de Management al Deșeurilor in Județul Caras Severin” aprobat in anul 2011 au fost identificate investițiile necesare a se realiza in Județul Caras Severin astfel încât sa fie atinse toate obiectivele șișintele legislative existente la momentul elaborării.

Investițiile prioritare necesare atingerii obiectivelor șîntinelor pana in anul 2013 au fost grupate in doua mari categorii:

- Investițiile prioritare finanțate prin POS Mediu, care fac obiectul Contractului de finanțare (denumit Proiect);
- Investițiile care sunt finanțate din alte surse.

Investiții prioritare finanțate prin proiect sunt grupate astfel:

- echipamente pentru colectarea separata a Deșeurilor menajere și a fluxurilor speciale de Deșeuri;
- stații de transfer a Deșeurilor;
- instalații de sortare și tratare mecano-biologică;
- instalații conforme de eliminare a Deșeurilor;
- închiderea depozitelor neconforme.

### **1.2.1 Investiții prioritare finanțate prin POS Mediu**

#### **Echipamente pentru colectarea separata a Deșeurilor menajere**

Studiul de Fezabilitate „Sistem integrat de management al Deșeurilor in Județul Caras Severin” aprobat in anul 2011 a stabilit necesarul de recipiente de colectare separata pentru fiecare dintre localitățile Județului, care vor fi achiziționați prin proiectul finanțat prin POS Mediu.

**Tabel 1: Număr de recipiente colectare separata ce au fost achiziționați**

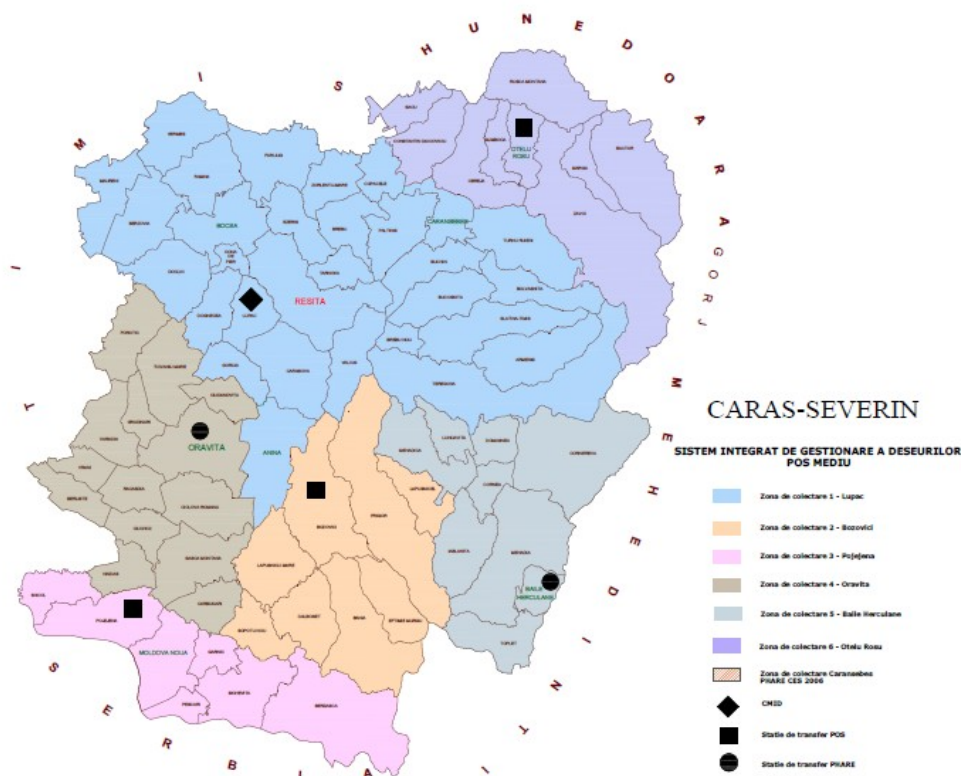
<b>Tip recipient</b>	<b>Descriere</b>	<b>Nr. bucăți</b>
Colectare separata hârtie și carton in mediul urban	containere 1,1 mc	671
Colectare separata plastic și metal in mediul urban	containere 1,1 mc	652
Colectare separata sticla in mediul urban	containere 1,1 mc	566
Colectare separata hârtie și carton in mediul rural	containere 1,1 mc	603
Colectare separata plastic și metal in mediul rural	containere 1,1 mc	599
Colectare separata sticla in mediul rural	containere 1,1 mc	209
Compostare individuala in mediul rural	unități compostare individuala	14.262
Compostare individuala in mediul urban	unități compostare individuala	2.538

Deșeurile reciclabile colectate separat vor fi transportate la stația de sortare Lupac, prin intermediul stațiilor de transfer, acolo unde este cazul.

Deșeurile biodegradabile și Deșeurile reziduale, colectate separat (în recipiente diferiți) vor fi transportate la instalația de tratare mecano-biologica și la depozitul de la Lupac, realizat prin proiect.

Odata cu implementarea Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor, Județul Caras Severin a fost împărțit în șase zone mari de colectare, aferente fie depozitului de la Lupac, fie stațiilor de transfer (existente și realizate prin proiect).

In figura de mai jos sunt prezentate zonele de colectare și instalațiile de gestionare a Deșeurilor existente și cele construite prin proiect.



**Figura 1: Sistemul integrat de management al Deșeurilor in Județul Caras Severin**

### **Stații de transfer a Deșeurilor**

Prin proiect au fost construite 3 Stații de transfer a Deșeurilor, la Bozovici (3.400 t/an) - deservește partea central sudică a Județului, la Pojojena (8.060 t/an) - deservește partea de sud a Județului și la Oțelu Roșu (8.388 tone/an) – deservește partea de nord-est a Județului.

Stațiile de transfer sunt dotate cu containere cu compactare, asigurând atât transferul fracțiilor reciclabile uscate cât și transferul fracției umede colectate separat.

De asemenea, in cadrul Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor, vor fi utilizate ca stații de transfer instalațiile construite prin proiecte cu finanțare Phare CES la Băile Herculane, respectiv Oravița.

### **Instalații de sortare și tratare mecano-biologica**

Prin proiect a fost construită o stație de sortare și o instalație de tratare mecano-biologica la Lupac.



Stația de sortare are o capacitate de 33.731 tone/an și va asigura sortarea Deșeurilor de hârtie și a Deșeurilor de plastic și metal colectate separat de pe teritoriul întregului Județ. Rezidurile de la sortare vor fi transportate la depozitul conform Lupac.

Instalația de tratare mecanico-biologica are o capacitate de 63.869 tone/an, asigurând tratarea biodeșeurilor și a Deșeurilor reziduale, colectate separat de pe teritoriul întregului Județ. Atât materialul stabilizat rezultat cât și reziduurile rezultate în urma proceselor de tratare vor fi eliminate la depozitul conform Lupac.

### **Depozit conform**

Pe același amplasament cu instalațiile de tratare a Deșeurilor a fost construit un depozit conform care va deservi întreg Județul. Depozitul are o capacitate totală de 2.335.000 mc și o durată de viață de 32 ani. Prin proiect a fost construită doar prima din cele 3 celule care vor alcatui depozitul, cu o capacitate de 430.000 mc și o durată de viață de aproximativ 7 ani.

### **Închiderea depozitelor neconforme**

Depozitele neconforme închise prin proiect sunt următoarele: Băile Herculane, Caransebeș și Reșița (au sistat activitatea în anul 2009), Anina, Bocșa și Oțelu Roșu (au sistat activitatea în 2011) și Moldova Nouă și Oravița (au sistat activitatea în 2012).

### **Echipamente pentru colectarea fluxurilor speciale de Deșuri**

În afara containerelor pentru colectarea separată a fracțiilor reciclabile, prin proiect au mai fost achiziționate, următoarele containere pentru colectarea fluxurilor speciale de Deșuri:

- pentru Deșeurile voluminoase – 21 containere cu volumul de 15 mc;
- pentru Deșeurile periculoase – 8 containere cu volumul de 6 mc;
- pentru Deșeurile de echipamente electrice și electronice – 10 containere cu volumul de 30 mc.

### **Echipamente pentru transferul Deșeurilor la CMID Lupac**

Pentru transferul fracțiilor de Deșuri reziduale și reciclabile, prin proiect s-au achiziționat următoarele:

- pentru Deșuri reziduale și reciclabile – 9 presscontainere cu volum de 24 mc
- pentru transferul Deșeurilor – 7 trailere long-curier

## **1.2.2 Investiții finanțate din alte surse**

Investițiile prioritare care urmează a fi realizate prin alte surse de finanțare pot fi grupate după cum urmează:

- Echipamente pentru colectarea Deșeurilor reziduale și reciclabile;
- Mijloace de transport și transfer a Deșeurilor;

### **Echipamente pentru colectarea Deșeurilor reziduale**

În mediul urban în zona blocurilor colectarea Deșeurilor reziduale se va realiza în puncte de colectare în containere 1.100 l, care vor fi amplasate alături de containerele pentru colectarea

Deșeurilor reciclabile. In zona de case din mediul urban colectarea Deșeurilor reziduale se va realiza din poarta in poarta in pubele de 120 l și în pubele de 80 l pentru biodeșeuri.

In mediul rural colectarea Deșeurilor reziduale se va realiza atât din poarta in poarta, cat și prin aport voluntar prin puncte de colectare, in funcție de condițiile din fiecare localitate. In zonele greu accesibile vor fi amenajate puncte de colectare.

Furnizarea echipamentelor de colectare a Deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor va fi asigurată de către operatorii de salubritate.

### **Mijloace de transport**

Mijloacele de transport pentru transportul Deșeurilor reziduale, a Deșeurilor reziduale asimilate și a Deșeurilor reciclabile colectate la stațiile de transfer și CMID Lupac vor fi asigurate de către operatori de salubritate delegați pentru colectare și transport.

Deșeurile reziduale, Deșeurile reziduale asimilate și Deșeurile biodegradabile vor fi transportate la instalația de tratare mecano-biologica și la depozitul conform Lupac fie direct, fie prin intermediul stațiilor de transfer.

Deșeurile reciclabile vor fi transportate la stația de sortare Lupac fie direct, fie prin intermediul stațiilor de transfer.

### **Mijloace de transfer**

Pentru completarea parcului auto prin proiect au fost achiziționate 5 mijloace de transfer adecvate containerelor din dotarea stațiilor de transfer.

### **Echipamente pentru colectarea Deșeurilor din construcții și demolări și a Deșeurilor de sticla**

Prin proiect s-a pus la dispoziția Stațiilor de Transfer și CMID:

- Pentru Deșeurile de sticla – 6 containere pentru fiecare ST și CMID Lupac pentru stocare temporara in vederea transferării la valorificare
- Pentru Deșeurile de construcții și demolări – containere pentru stocare temporara in vederea transportului la eliminare finala

Operatorul de salubritate va avea obligația dotării punctelor de colectare a Deșeurilor din construcții și voluminoase, înființate în zona 1 Reșița de către UAT-uri cu containere. Punctele de colectare a Deșeurilor din construcții și voluminoase și necesarul dotărilor este prezentat în anexa 18.

### **Lucrări de amenajare și reamenajare infrastructuri existente:**

In vederea asigurării funcționalității infrastructurii existente care se integrează în SMID au fost executate următoarele lucrări de construcții-montaj:

- **ST Bozovici:** Construirea celei de a 2-a poziție pe rampa de descărcare (pentru descărcarea simultană 2 fracții: reziduala și reciclabile)
- **ST Oravița:** Construirea unei rampe de încărcare-descărcare mijloace de transport in containerele destinate transferului fracțiilor de Deșeuri de la Oravița la CMID Lupac;
- **ST Băile Herculane:** Construirea unei rampe de încărcare-descărcare mijloace de transport in containerele destinate transferului fracțiilor de Deșeuri de la Băile Herculane la CMID Lupac;

### **1.2.3 Situația actuală în ceea ce privește delegarea serviciilor de salubritate în Zona 1 Reșița**

Din datele furnizate pentru anul 2020 de către unitățile administrativ-teritoriale (UAT) din Județul Caraș Severin, se poate concluziona că UAT-urile din Zona 1 Reșița beneficiază de servicii de salubritate, după cum urmează:

- 22 UAT (Reșița, Dognecea, Berzovia, Brebu, Bolvașnița, Buchin, Carasova, Copăcele, Doclin, Ezeriș, Firluig, Goruia, Lupac, Măureni, Ocna de Fier, Păltiniș, Ramna, Târnova, Teregova, Turnu Ruieni, Vermeș și Zorlentu Mare) beneficiază de servicii de salubritate prestate pe bază de contracte de prestări servicii, care urmează a fi reziliate, serviciul urmând a fi delegat noului Operator;
- 1 UAT (Caransebeș) beneficiază de servicii de salubritate prestate pe bază de contract de delegare care expiră în anul 2027
- 2 UAT (Văliug și Brebu Nou) beneficiază de servicii de salubritate prestate pe bază de contract de delegare legal atribuit care expiră în anul 2022 și la care părțile semnatare vor renunța, odată cu atribuirea serviciului de salubritate noului operator;
- 2 UAT (Bocșa, Anina) beneficiază de servicii de salubritate prestate de un compartiment specializat al primăriei, serviciul urmând a fi delegat noului Operator;
- 3 UAT își prestează serviciile de salubritate cu echipamente proprii (Armeniș, Bucosnița și Slatina Timiș), fără a avea un departament specializat organizat; în toate cele 3 cazuri serviciul de salubritate urmează a fi delegat noului Operator.

Conform prevederilor Aplicației de Finanțare, contractele de delegare valabil încheiate vor fi păstrate până la expirarea datei de valabilitate, după aceea serviciile de salubritate urmând a fi preluate de noul Operator care a fost delegat pentru zona respectivă. Aceste contracte vor fi amendate în sensul adaptării la cerințele tehnice ale noului sistem.

Contractele de salubritate care nu sunt delegate conform legii (ex. contracte de prestări servicii, contracte încheiate direct cu locuitorii, contracte pe perioadă nedeterminată etc.) vor fi încheiate cu acordul părților, realizându-se delegarea serviciului de salubritate în respectivele unități administrativ – teritoriale

### **1.3. Sistemul de management integrat al Deșeurilor in Zona 1 Reșița**

Categoriile de Deșeuri care vor fi colectate de pe teritoriul unităților administrativ teritoriale care fac parte din Zona 1 Reșița sunt:

- *Deșeurile reciclabile menajere* – colectate și transportate la stația de sortare de la Lupac;
- *Deșeurile menajere reziduale* – colectate și transportate la instalația de tratare mecano-biologică de la Lupac;
- *Biodeșeuri* - colectate și transportate la instalația de tratare mecano-biologică de la Lupac;
- *Deșeurile similare reciclabile* – colectate și transportate la stația de sortare de la Lupac;

- *Deșeurile similare reziduale* – colectate și transportate la instalația de tratare mecano-biologică de la Lupac;
- *Deșeuri periculoase din Deșeurile menajere* – colectate și transportate la punctul de stocare temporară amenajat la CMID Lupac;
- *Deșeuri voluminoase* – colectate și transportate la punctul de stocare temporară amenajat la CMID Lupac;
- *Deșeuri din construcții și demolări* – colectate, transportate, stocate temporar (la punctul de colectare), valorificate (fracțiile care se pretează) și eliminate (fracțiile care nu se pretează la valorificare) la depozitul conform de la Lupac;
- *Deșeuri din piețe* – colectate, transportate la stația de sortare și instalația de tratare mecano-biologică de la Lupac;

În ceea ce privește Deșeurile similare, următoarele categorii vor fi colectate separat și transportate de către operatorul de salubritate:

- *de la hoteluri, restaurante, cantine, cofetării și alte unități de alimentație publică*
  - Deșeuri de ambalaje
  - Deșeuri reziduale
  - Deșeuri biodegradabile
- *de la unitățile de vânzare cu amănuntul (cash & carry) mai mică de 400 mp și cu maxim 2 angajați*
  - Deșeuri reziduale
  - Deșeuri biodegradabile
- *de la unitățile de vânzare cu amănuntul (cash & carry) cu suprafață medie și mare*
  - Deșeuri reziduale
  - Deșeuri biodegradabile
- *de la orice operator economic, care desfășoară altă activitate, mai puțin comerț*
  - Deșeuri reziduale
  - Deșeuri biodegradabile
- *de la unități de învățământ*
  - Deșeuri de ambalaje
  - Deșeuri reziduale
  - Deșeuri biodegradabile
- *de la unități sanitare*
  - Deșeuri de ambalaje
  - Deșeuri reziduale
  - Deșeuri biodegradabile

Materialele reciclabile rezultate din stația de sortare de la Lupac vor fi valorificate la operatorii economici de profil. În ceea ce privește Deșeurile tratate în instalația de tratare mecano – biologică modalitatea de eliminare și valorificare a acestora urmează a fi stabilită ulterior, având în vedere faptul că, până la acest moment, nu au fost adoptate Normele tehnice și procedura de

raportare astfel cum era este stipulat la art. 17 alin. (1) și (2) din Legea nr. 181/2020 privind gestionarea Deșeurilor nepericuloase compostabile.

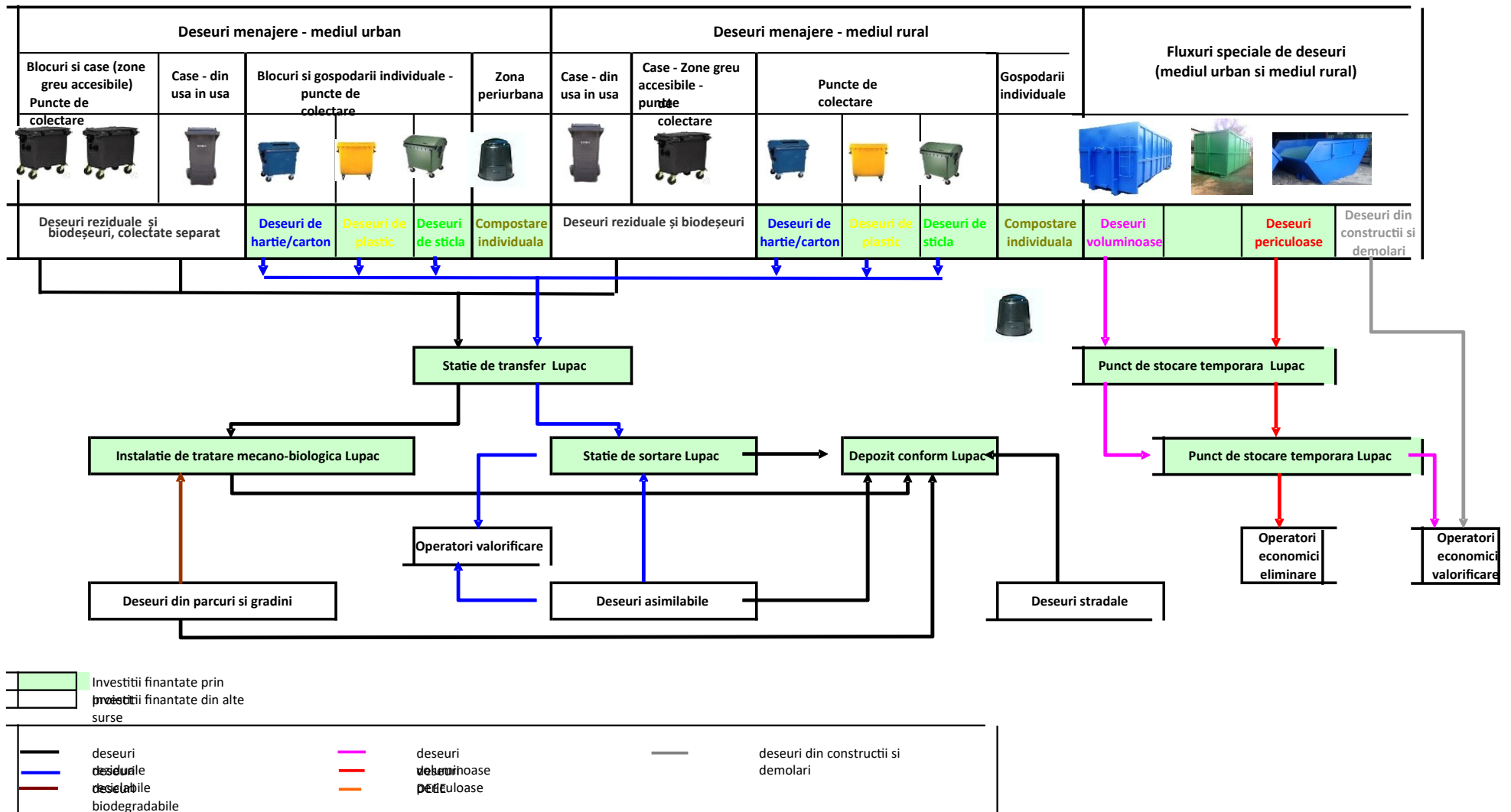
Reziduurile rezultate în urma funcționării stației de sortare și a instalației de tratare mecanico-biologică vor fi transportate la depozitul conform de la Lupac.

În mediul rural din zona 1 Reșița, precum și din zonele periurbane ale municipiului Reșița și orașelor Anina, Borșa, Deșeurile menajere biodegradabile vor fi colectate separat și compostate cu ajutorul unităților individuale de compostare.

Referitor la alte categorii de Deșeuri, acestea sunt gestionate astfel:

- Deșeurile stradale – sunt colectate de către UAT-uri (prin departamentele proprii sau pe baza de contract cu o firma de salubritate), apoi preluate și transportate de către Delegat la CMID Lupac ca Deșeuri reziduale.
- Deșeurile din parcuri și grădini – sunt colectate și gestionate de către compartimentele autorităților publice locale compostate în situ sau transportate de către Delegat la CMID Lupac ca biodeșeuri
- Deșeurile din piețe – societățile comerciale care administrează piețele au încheiat contracte de delegare cu operatori de salubritate pentru gestionarea acestei categorii de Deșeuri. Delegatul va prelua Deșeurile din piețe și le va transporta la CMID Lupac ca Deșeuri reziduale.

În diagrama de mai jos este prezentat fluxul Deșeurilor în Zona 1 Reșița.



**Figura 2: Prezentarea Sistemului integrat de management al Deșeurilor in Zona 1 Reșița**

## **2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII**

### **2.1 Obiectul Contractului**

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

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

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

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

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate.

Serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, respectiv a procedurii de atribuire așa cum sunt ele menționate în Legea 101/2006 cu completările și modificările ulterioare:

- (1) precolectarea, colectarea și transportul Deșeurilor menajere și similare, inclusiv al Deșeurilor toxice periculoase din Deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- (2) colectarea și transportul Deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier etc.);
- (3) colectarea, transportul și eliminarea Deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală.
- (4) Colectarea altor categorii de Deșeuri generate conținut sau ocazional în spațiile publice (străzi, piețe, festivaluri, târguri, parcuri și grădini etc).

**Mai specific, serviciile care fac obiectul procedurii de delegare sunt:**

- (1) colectarea separată a Deșeurilor menajere reciclabile pe 3 fracții (hârtie și carton, plastic și metal și sticlă și transportul acestora la Stația de sortare de la Lupac;

- (2) colectarea separată a Deșeurilor menajere reziduale și transportul acestora la TMB de la Lupac;
- (3) colectarea Deșeurilor biodegradabile și transportul acestora TMB de la Lupac;
- (4) colectarea separată a Deșeurilor reciclabile similare de la operatorii economici și transportul acestora la Stația de sortare de la Lupac;
- (5) colectarea Deșeurilor similare reziduale și transportul acestora la TMB de la Lupac;
- (6) colectarea Deșeurilor similare biodegradabile și transportul acestora la TMB de la Lupac;
- (7) colectarea separată și transportul Deșeurilor periculoase din Deșeurile menajere și transportul acestora pe amplasamentul CMID Lupac;
- (8) colectarea separată și transportul Deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, similare celor menajere și transportul acestora pe amplasamentul CMID Lupac;
- (9) colectarea separată și gestionarea Deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală (Deșeuri de construcții și demolări);
- (10) transportul Deșeurilor reciclabile și a Deșeurilor reziduale din piețe, străzi, grădini și parcuri publice (colectate de către autoritățile publice locale prin compartimentele proprii sau cu firme de specialitate) la CMID Lupac.

***Unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire fac parte din Zona 1 Reșița și sunt prezentate în Anexa 5.***

## **2.2 Cantități de Deșeuri estimat a fi colectate**

Conform datelor colectate de autoritatea contractantă, în zona 1 Reșița, la nivelul anului 2020, au fost generate următoarele cantități de Deșeuri:

- Deșeuri menajere – circa 33.841 tone/an,
- Deșeuri voluminoase - circa 2.375 tone/an
- Deșeuri menajere periculoase - circa 220 tone/an
- Deșeuri asimilabile – circa 8.544 tone/an;
- Deșeuri din construcții și demolări – circa 3.952 tone/an;
- Deșeuri din parcuri, grădini și piețe – circa 1.401 tone/an;
- Deșeuri stradale – circa 1.523 tone/an.
- Biodeșeuri – reprezintă 56% din cantitatea de Deșeuri menajere și similare tone/an



Din cantitatea totală de Deșeuri menajere circa 25% reprezintă Deșeuri reciclabile care au fost colectate separat și transportate la Stația de sortare de la Lupac. De aici, gestionarea Deșeurilor cade în responsabilitate operatorului Stației de sortare (același operator care asigură și operarea CMID Lupac).

Deșeurile reciclabile similare vor fi colectate separat și transportate la Stația de sortare de la Lupac. De aici, gestionarea acestui tip de Deșeuri cade în responsabilitatea operatorului Stației de sortare (același operator care asigură și operarea CMID Lupac).

Fracțiile rezultate în urma sortării vor fi valorificate la operatorii economici de profil.

Restul este reprezentat de Deșeuri reziduale și Deșeuri biodegradabile și biodeșeuri, vor fi transportate la CMID Lupac, urmând a fi preluate de către operatorul instalației și transportate la instalația de tratare mecano-biologică și la depozitul conform de la Lupac.

Deșeurile voluminoase vor fi colectate separat și transportate la punctul de stocare temporară amenajat pe amplasamentul CMID Lupac. De aici vor intra în responsabilitatea operatorului CMID Lupac).

Deșeurile menajere periculoase vor fi colectate separat și transportate la punctul de stocare temporară amenajat pe amplasamentul CMID Lupac. De aici vor intra în responsabilitatea operatorului CMID Lupac).

Deșeurile din construcții și demolări vor fi colectate separat și transportate la punctul de stocare temporară amenajat de Delegat, în vederea valorificării, respectiv eliminării la un depozitul conform.

În afara Deșeurilor menționate mai sus, în stația de transfer vor fi transportate și:

- Deșeurile stradale, preluate de la administratorii domeniului public, care sunt încadrate în categoria Deșeurilor reziduale și vor fi gestionate ca atare.
- Deșeurile colectate din piețe, parcuri și grădini publice, preluate ocazional de la administratorii domeniului public și vor fi gestionate ca atare;

## **2.3 Cerințe organizatorice minimale**

Delegatul serviciului de salubritate va asigura:

- a) 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;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în Regulamentul serviciului de salubritate;

- d) 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 salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate 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 curățenie a spațiilor destinate depozitării recipientilor de precollectare;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) înlocuirea recipientilor de precollectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- i) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- k) 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) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- n) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- o) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- p) implementarea instrumentului economic *plătește pentru cât arunci*:

(1) În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, utilizatorii serviciului de salubritate au opțiunea aplicării instrumentului „plătește pentru cât arunci” în vederea stimulării prevenirii generării Deșeurilor și colectării separate a Deșeurilor reciclabile, instrument care se poate aplica atât pentru Deșeurile reziduale din Deșeurile menajere cât și pentru Deșeurile reziduale din Deșeurile similare.

(2) Aplicarea instrumentului „plătește pentru cât arunci” pentru utilizatorii casnici (populație) constă în:

- a) În mediul rural: posibilitatea reducerii frecvenței de colectare a Deșeurilor reziduale;
- b) În mediul urban, zona de case: posibilitatea optării pentru un recipient de colectare a Deșeurilor reziduale de capacitate mai mică pentru (la înlocuirea recipientelor existente) sau reducerea frecvenței de colectare a Deșeurilor reziduale;
- c) În mediul urban, zona de blocuri: posibilitatea reducerii numărului de recipiente pentru colectarea Deșeurilor reziduale.

(3) Aplicarea instrumentului „plătește pentru cât arunci” pentru utilizatorii non-casnici se va face în funcție de volumul recipientelor de colectare a Deșeurilor reziduale.

(4) În vederea aplicării instrumentului „plătește pentru cât arunci”, toți operatorii de colectare și transport vor stabili în perioada de mobilizare, tariful redus aplicabil utilizatorilor casnici și non-casnici, care optează pentru implementarea acestui principiu și vor asigura comunicarea în perioada de operare a cuantumului acestui tarif.

Prestarea activităților de colectare și transport a Deșeurilor se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea 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 salubritate aprobat de autoritățile administrației publice locale în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea capacității de transport a Deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din ariile administrativ-teritoriale încredințate;
- i) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;
- j) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în Regulamentul serviciului de salubritate;
- k) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al Delegatului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului de salubritate, Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini.

## **2.4 Colectarea și transportul Deșeurilor menajere**

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a Deșeurilor menajere, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform Anexei 7 la prezentul Caiet de sarcini).

*Prin Deșeuri menajere se înțelege Deșeurile generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii.*

Numărul mediu anual de locuitori din ariile de operare este prezentat în Anexa 5 la prezentul Caiet de sarcini.

Punctele de colectare și dotarea acestora sunt cele prezentate în Anexa 6 la prezentul Caiet de sarcini.

Graficul de colectare a Deșeurilor menajere nesortate (reziduale și biodeșeuri) de la toți utilizatorii este prezentat în Anexa 10 la prezentul Caiet de sarcini.

Graficul de precollectare a Deșeurilor menajere colectate separat de la toți utilizatorii este prezentat în Anexa 11 la prezentul Caiet de sarcini.

După primele 6 luni de funcționare, în funcție de cantitatea de Deșeuri reziduale și/sau reciclabile colectate, frecvența de colectare poate fi crescută sau scăzută. Modificarea frecvenței de colectare a Deșeurilor reziduale și/sau reciclabile se face numai cu acordul ADI INTERCOM DEȘEURI CARAȘ SEVERIN sau a autorităților publice locale dar și la solicitarea beneficiarilor, după caz.

Recipienții necesari pentru colectarea Deșeurilor menajere reziduale și biodeșeuri vor fi puși la dispoziție de către Delegat, conform cerințelor din Anexa 15. De asemenea, Delegatul va asigura înlocuirea acestora atunci când este cazul.

Situația recipienților pentru colectarea separată a Deșeurilor menajere reciclabile care vor fi puși la dispoziție de către autoritățile publice locale, prin proiectul finanțat prin POS Mediu este prezentată în situația anexată.

Cantitatea anuală de Deșeuri menajere reziduale, ce urmează a fi colectate și transportate la TMB Lupac, este prezentată în Secțiunea 2.2 din prezentul Caiet de sarcini. Pentru biodeșeuri nu există date deoarece până la acest moment acestea nu au fost colectate.

Cantitatea anuală de Deșeuri reciclabile menajere ce urmează a fi colectate și transportate la Stația sortare de la Lupaceste prezentată în Secțiunea 2.2 din prezentul Caiet de sarcini.

Delegatul trebuie să asigure mașinile necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de Deșeuri, având în vedere frecvența minimă de colectare solicitată.

Delegatul trebuie să asigure echipamentele de colectare având specificații tehnice corespunzătoare, care să permită încărcarea și descărcarea recipienților de colectare (pubele, containere metalice, containere tip clopot).

Având în vedere situația actuală operatorul ce va fi desemnat pentru zona 1 Reșița trebuie să dețină:

a) autospeciale dotate cu macara pentru ridicarea containerelor de tip clopot și personal specializat pentru manipularea acestora, care să dețină atestat de macaragiu grupa E;

b) autospeciale dotate cu un sistem specific pentru acționarea platformelor subterane:

- dispozitivul hidraulic de acționare al platformelor subterane de colectare a Deșeurilor, montat pe autogunoieră, necesită următoarele piese principale:

- Rolă cu furtun auto - retractabil și cuplă rapidă 3/8 mamă - furtun 1 lm - 1 buc

- Distribuitor hidraulic cu 1 cale (DCV 40/1) - suportă 70 l/min, 400 bari - 1 buc

- Deviator de flux cu 3 căi 1/2 (DF 3/12) - suportă 90 1/min, 350 bari - 1 buc

În afara celor de mai sus, mai sunt necesare accesorii pentru montaj (ex. furtunuri și nipluri de legătură, etc), în funcție de tipul de autogunoieră. Acestea vor fi furnizate de firma autorizată care va realiza montajul.

Dispozitivul va fi reglat astfel încât să furnizeze o presiune de 70 bari, necesară pentru ridicarea în condiții optime a platformei.

Modul de acționare al mecanismul hidraulic de ridicare a platformei va fi următorul: acesta se va activa prin conectarea cuplei rapide a platformei cu cupla rapidă de pe furtunul dispozitivului hidraulic de acționare amplasat pe autogunoieră. Pentru ridicarea platformei, operatorul acționează dispozitivul de pe autogunoiera, astfel se introduce ulei hidraulic în circuitul platformei care, acționată simultan de cei 4 cilindri, se va ridica până la nivelul solului, permițând astfel scoaterea containerelor de 1,1 mc și golirea lor obișnuită. Pentru coborâre, operatorul acționează dispozitivul în sens invers, uleiul este împins de aceasta dată din circuitul platformei înapoi spre autogunoiera prin greutatea proprie a platformei care coboară.

- c) autospeciale pentru ridicarea containerelor de 7 mc ( pentru Deșeuri din construcții) și de 10 mc ( pentru Deșeuri voluminoase) amplasate la centrele de colectare;
- d) autospeciale pentru ridicarea Deșeurilor colectate prin sistemul U-U („din ușă în ușă”) de pe străzile cu acces dificil (înguste și cu pantă accentuată);
- e) containere și pubele pentru colectarea Deșeurilor nepericuloase compostabile;
- f) pubele colorate de 120 l pentru colectarea Deșeurilor reciclabile și menajere din zona de case urban și rural, zona 1 Reșița;
- g) pubele de 80 l pentru colectarea biodeșeurilor din zona de case urban;
- h) autospeciale/echipamente pentru igienizare/spălarea containerelor pentru colectarea Deșeurilor municipale, care să permită igienizarea la locul unde sunt amplasate containerele, astfel încât apa rezultată să nu fie deversată în exterior.

## **2.5 Colectarea și gestionarea Deșeurilor periculoase din Deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special**

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a Deșeurilor periculoase din Deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform Anexei 12 la prezentul Caiet de sarcini).

**Definiție Deșeuri periculoase din Deșeurile menajere** - orice Deșeuri care prezintă una sau mai multe din proprietățile periculoase prevăzute în anexa nr. 4 la legea nr. 211-2011 privind regimul Deșeurilor(ex. ambalaje de la produse de igienizare, baterii și acumulatorii portabili, ambalaje de la vopseluri pe bază de ulei, spray-uri, ambalaje de la produse utilizate în amenajări interioare etc.).

Delegatul va derula campanii de colectare a Deșeurilor menajere periculoase de la populație cu o frecvență minimă trimestrială, utilizând un vehicul special pentru colectarea Deșeurilor periculoase. Delegatul este responsabil cu asigurarea vehiculului special de colectare.

Cantitățile de Deșeuri menajere periculoase estimat a fi generate și colectate pentru fiecare unitate administrativ teritorială în parte sunt prezentate în Anexa 12 la prezentul Caiet de sarcini.

Deșeurile menajere periculoase colectate sunt transportate la punctul de stocare temporară ce va fi amenajat la CMID la Lupac. De aici, responsabilitatea gestionării acestui flux de Deșeuri revine operatorului CMID Lupac.

## 2.6 Colectarea și transportul Deșeurilorsimilare

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a Deșeurilorsimilare, în condițiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform Anexei 9 la prezentul Caiet de sarcini).

*Prin Deșeuriasimilabile se înțeleg* Deșeurile care, din punctul de vedere al naturii și al compoziției, sunt comparabile cu Deșeurile menajere, exclusiv Deșeurile din producție, din agricultura și din activități forestiere.

În tabelul de mai jos sunt prezentate categoriile de Deșeurisimilare a căror colectare separată trebuie realizată de Delegat, pentru fiecare tip de operator economic, respectiv instituție publică în parte.

**Tabel 2: Colectarea Deșeurilorsimilare**

<b>Operator economic/Instituție publică</b>	<b>Categoriile de Deșeuri ce necesită colectare separată</b>
Hoteluri, restaurante, cantine, cofetării și alte unități de alimentație publică	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale - biodeșeuri
Unități de vânzare cu amănuntul (cash & carry) – unități de vânzare cu suprafața mai mică de 400 mp și cu maxim 2 angajați <sup>1</sup>	- Deșeuri reziduale - biodeșeuri
Unități de vânzare cu amănuntul (cash & carry) – unități de vânzare cu suprafața medie și mare	- Deșeuri reziduale - biodeșeuri
Orice operator economic, care desfășoară altă activitate, mai puțin comerț	- Deșeuri reziduale - biodeșeuri
Unități de învățământ	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale - biodeșeuri
Unități sanitare (cu paturi și fără paturi)	- Deșeuri de ambalaje - Deșeuri reziduale - biodeșeuri

<sup>1</sup>Deșeurile de ambalaje vor fi colectate separat din spațiile proprii amenajate pentru colectare, împreună cu Deșeurile reciclabile de la populație.

Lista Operatorilor economici și a instituțiilor publice din aria de operare prezentată în Anexa 8 la prezentul Caiet de sarcini.

Graficul de colectare a Deșeurilor menajere, a Deșeurilor similare reziduale și a biodeșeurilor de la populație și operatorii economici și instituțiile publice este prezentat în Anexa 10 la prezentul Caiet de sarcini.

Graficul de precolectare a Deșeurilor menajere și similare reciclabile colectate separat de la populație și operatorii economici și instituțiile publice, este prezentat în Anexa 11 la prezentul Caiet de sarcini.

După primele 6 luni de funcționare, în funcție de cantitatea de Deșeuri reziduale și/sau reciclabile colectate, frecvența de colectare poate fi crescută sau scăzută. Modificarea frecvenței de colectare a Deșeurilor reziduale și/sau reciclabile se face numai cu acordul ADI INTERCOM DEȘEURI CARAȘ SEVERIN sau a autorităților publice locale, dar și la solicitarea beneficiarilor după caz.

Recipienții necesari pentru colectarea Deșeurilor similare reciclabile vor fi puși la dispoziție de către Delegat, conform cerințelor din Anexa 15. De asemenea, Delegatul va asigura înlocuirea acestora atunci când este cazul.

Recipienții pentru colectarea Deșeurilor similare reziduale vor fi asigurați de către generatori (utilizatorii non-casnici).

Cantitatea anuală de Deșeuri similare (reziduale și biodeșeuri) ce urmează a fi colectate și transportate la CMID Lupac este prezentată în Secțiunea 2.2 din prezentul Caiet de sarcini.

Cantitatea anuală de Deșeuri similare reciclabile ce urmează a fi colectate și transportate la CMID Lupac este prezentată în Secțiunea 2.2 la prezentul Caiet de sarcini.

Cantitatea anuală de Deșeuri menajere reziduale și Deșeuri biodegradabile ce urmează a fi colectate și transportate la CMID LUPAC este prezentată în Secțiunea 2.2 la prezentul Caiet de sarcini.

Delegatul trebuie să asigure mașinile necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de Deșeuri asimilabile, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută.

Delegatul trebuie să asigure echipamentele de colectare având specificații tehnice corespunzătoare, care să permită încărcarea și descărcarea recipienților de colectare (pușe, containere metalice, containere tip clopot), conform cerințelor documentației de atribuire.

## **2.7 Colectarea și transportul Deșeurilor din piațe**

Delegatul are obligația de a desfășura activitatea de transport a Deșeurilor din piațe, în condițiile legii, în aria delegată.

*Prin Deșeuri din piațe se înțelege Deșeurile generate în urma activităților desfășurate în unitățile special amenajate și autorizate în acest scop.*

Astfel, Delegatul are obligația de a transporta Deșeurile generate în urma desfășurării activității de comerț în cadrul piețelor agroalimentare.

Frecvența de transport cerută este de minim 3 ori/săptămână. După primele 6 luni de funcționare, în funcție de cantitatea de Deșeuri transportată, frecvența de transport poate fi crescută. Modificarea frecvenței de transport se face numai cu acordul ADI INTERCOM DEȘEURI CARAȘ SEVERIN sau a autorității publice locale, după caz.

Recipienții necesari pentru colectarea Deșeurilor vor fi asigurați de către administratorii pieței, fie prin achiziții proprii, fie prin închiriere de la Delegat.

Deșeurile vor fi colectate separat – Deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă), Deșeurile reziduale și biodeșeurile.

Delegatul are obligația de a transporta Deșeurile colectate separat, fără a le amesteca, la CMID Lupac.

Delegatul trebuie să asigure mașinile necesare pentru transportul întregii cantități de Deșeuri din piețe, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută și modul de colectare a acestora.

## **2.8 Colectarea și transportul Deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici**

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a Deșeurilor voluminoase (mobilier, covoare, obiecte mari de folosință îndelungată altele decât Deșeurile de echipamente electrice și electronice etc.) provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform Anexei 13 la prezentul Caiet de sarcini).

Colectarea Deșeurilor voluminoase se va realiza în sistemul "la cerere", în urma apelurilor telefonice de la populație, instituții publice și operatori economici. Cantitățile estimate a fi generate și colectate sunt prezentate în Anexa 13 la prezentul Caiet de sarcini.

De asemenea, Delegatul va derula campanii de colectare a Deșeurilor voluminoase cu o frecvență minim trimestrială.

După primul an, în funcție de cantitatea de Deșeuri voluminoase colectate, frecvența de colectare poate fi crescută sau scăzută. Modificarea frecvenței de colectare a Deșeurilor voluminoase se face cu acordul ADI INTERCOM DEȘEURI CARAȘ SEVERIN sau a autorităților publice locale, după caz.

Delegatul trebuie să asigure mașinile necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de Deșeuri voluminoase, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută.

Deșeurile voluminoase colectate sunt transportate la punctul de stocare temporară amenajat la CMID Lupac. De aici, responsabilitatea gestionării acestui flux de Deșeuri revine operatorului CMID Lupac.

## **2.9 Colectarea, transportul, tratarea, valorificarea și eliminarea Deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări**

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare, transport, valorificare și eliminare a Deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări, în condițiile legii în unitățile administrativ-teritoriale pentru care se derulează procedura de atribuire (conform Anexei 14 la prezentul Caiet de sarcini).

*Obiectul serviciului este reprezentat de colectarea separată și gestionarea Deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală.*

Colectarea Deșeurilor din construcții și demolări se va realiza "la cerere", în urma apelurilor telefonice de la populație. Cantitățile estimate a fi generate și colectate sunt prezentate în Anexa 14 la prezentul Caiet de sarcini.



Colectarea Deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări se face în recipientele puse la dispoziție de către Delegat (containere metalice), la cererea generatorilor de Deșeuri, plata făcându-se în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu generatorul.

Eliminarea Deșeurilor de construcții și demolări colectate se face la un depozit care accepta la depozitare aceasta categorie de Deșeuri. Transportul de la punctul de stocare temporară la spațiul de eliminare finală se va face de către delegat iar costurile asociate gestionării acestor Deșeuri se stabilesc în baza tarifelor aprobate de către autoritatea deliberativă a administrației publice locale sau de către asociația de dezvoltare intercomunitară.

Delegatul este responsabil cu asigurarea recipientilor pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări și valorificarea acestora în proporție de 70%.

## **2.10 Colectări ocazionale și servicii suplimentare**

În plus față de activitățile de colectare la intervale regulate prezentate mai sus, trebuie menționat că vor exista activități de colectare care depind parțial de anotimpuri și parțial de unele aranjamente speciale etc. Aceasta poate include colectarea Deșeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri și alte situații sau locații similare (parcuri și grădini publice). Delegatul va fi obligat să colecteze Deșeurile generate în astfel de situații și locații la cerere și în urma solicitării din partea Autorității Contractante. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.

Deșeurile stradale generate de maturatul spațiilor publice, colectate de către administratorii domeniului public, vor fi preluate de către Delegat și transportate la CMID Lupac ca fracție Deșeuri reziduale.

Plata pentru aceste servicii suplimentare nu va fi inclusă în contract, realizându-se suplimentar, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului.

De asemenea, Delegatul 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 piața anvelope noi și/sau anvelope uzate destinate reutilizării, dacă acesta nu este autorizat pentru această activitate în condițiile legii.

## **2.11 Încasarea taxelor și a tarifelor**

În cazul utilizatorilor casnici din mediul rural, operatorul are obligația, ca în perioada de mobilizare să încheie contracte individuale cu fiecare utilizator al serviciilor de salubritate. Astfel, operatorul va emite facturile direct către utilizatori, conform tarifelor și cantitățile aprobate de ADI.

În cazul utilizatorilor casnici din mediul urban și a utilizatorilor non-casnici din mediul urban și din mediul rural, contravaloarea serviciilor prestate va fi facturată lunar și încasată direct de la utilizatori, Delegatului revenindu-i responsabilitatea de facturare și încasare. Contractele cu utilizatorii vor fi încheiate de către operator în perioada de mobilizare.

Din suma totală încasată, Delegatul va opri doar contravaloarea serviciilor de colectare și transport al Deșeurilor (servicii care fac obiectul prezentei documentații), restul banilor fiind virăți în contul

celorlalți operatori din cadrul Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor, conform facturilor primite, pentru serviciile prestate (sortare, tratare, depozitare etc).

### 3. DOTARI PRIVIND COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR

#### 3.1 Dotări puse la dispoziție de Delegatar

În tabelele de mai jos sunt prezentați recipienții pentru colectarea separată a Deșeurilor reciclabile menajere puși la dispoziție de Delegatar (achiziționați prin proiectul finanțat de POS Mediu).

**Tabel 3: Dotări puse la dispoziție de Delegatar in mediul urban pentru fracțiile reciclabile din Deșeurile menajere**

Unitate administrativ - teritorială	Recipienți puși la dispoziție (containere de 1,1 mc)			Pubele pentru bioDeșeuri
	Hârtie și carton	Plastic și metal	Sticlă	
Reșița	316	297	68	0
Bocșa	36	41	18	0
Anina	53	53	31	0
<b>TOTAL:</b>	<b>405</b>	<b>391</b>	<b>117</b>	<b>0</b>

**Tabel 4: Dotări puse la dispoziție de Delegatar in mediul rural pentru fracțiile reciclabile din Deșeurile menajere**

Unitate administrativ - teritorială	Recipienți puși la dispoziție (containere 1,1 mc)		
	Hârtie și carton	Plastic și metal	Sticlă
Tarnova	8	8	1
Armenis	12	12	4
Slatina Timis	14	14	4
Bucosnita	15	15	4
Buchin	10	10	4
Turnu Ruieni	20	20	6
Bolvasnita	6	6	2
Paltinis	12	12	5
Brebu	5	5	3
Zorlentu Mare	5	5	2
Ezeris	6	6	2
Farliug	10	10	6
Berzovia	19	19	3
Ramna	7	7	2
Vermes	7	7	3
Maureni	12	12	2
Doclin	8	8	3
Ocna de Fier	3	3	1
Dognecea	10	10	2
Carasova	15	15	3
Lupac	12	12	4
Goruia	4	4	3
Copacele	6	6	4
Teregova	19	19	3
Valiug	8	8	2
Brebu Nou	4	4	2
<b>TOTAL:</b>	<b>257</b>	<b>257</b>	<b>80</b>

**Tabel 5: Dotări puse la dispoziție de Delegatar – recipienți pentru colectarea Deșeurilor reziduale in zona 1 – Reșița (urban și rural)**

Unitate administrativ - teritorială	Recipienți puși la dispoziție		
	Containere 1,1 mc	Pubele 120 l	Pubele 240 l
Reșița	0	0	0
Bocșa	15	1.250	640
Anina	0	0	0
Tarnova	0	0	0
Armenis	0	0	0
Slatina Timis	0	0	0
Bucosnita	0	0	810
Buchin	8	380	0
Turnu Ruieni	0	0	0
Bolvasnita	0	0	0
Paltinis	0	500	0
Brebu	0	0	0
Zorlentu Mare	0	0	5
Ezeris	0	0	0
Farliug	0	0	0
Berzovia	0	0	0
Ramna	0	0	0
Vermes	0	0	0
Maureni	0	0	0
Doclin	0	0	0
Ocna de Fier	0	0	0
Dognecea	0	0	0
Carasova	0	20	0
Lupac	0	0	0
Goruia	0	0	0
Copacele	0	0	0
Teregova	0	150	0
Valiug	0	0	0
Brebu Nou	0	0	0
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>2300</b>	<b>1450</b>

**Tabel 6: Dotări puse la dispoziție de Delegatar – unități de compostare individuală**

Unitate administrativ - teritorială	Unități de compostare individuală - nr. buc.
Reșița	826
Bocșa	370
Anina	247
Tarnova	195
Armenis	278
Slatina Timis	347
Bucosnita	336
Buchin	231
Turnu Ruieni	377
Bolvasnita	159
Paltinis	271
Brebu	131
Zorlentu Mare	114
Ezeris	141
Farliug	220
Berzovia	439
Ramna	176
Vermes	177
Maureni	241
Doclin	196
Ocna de Fier	74
Dognecea	227
Carasova	350

Unitate administrativ - teritorială	Unități de compostare individuală - nr. buc.
Lupac	303
Goruia	89
Copacele	125
Teregova	449
Valiug	84
Brebu Nou	14
Total	7.187

**Tabel 7: Alte dotări puse la dispoziție de Delegatar in localitatea Văliug**

Nr. crt	Mașini			
1	Autobasculanta AVIA D 1022	6005	buc	1
2	Autobasculanta AVIA D 1022	6007	buc	1
3	Autogunoiera AVIA D102 L	6006	buc	1

### 3.2 Dotări puse la dispoziție de Delegat

Delegatul va furniza echipamentele suplimentare necesare prestării serviciului conform cerințelor din Anexa 15. Principalele categorii de echipamente suplimentare necesare sunt:

- pubele și containere pentru colectarea Deșeurilor reziduale menajere și biodegradabile de la populație;
- recipienți pentru colectarea separată a Deșeurilor reciclabile din Deșeurile similare;
- recipienți pentru colectarea Deșeurilor din construcții și demolări;
- mașini pentru colectarea și transportul Deșeurilor reziduale și a Deșeurilor reciclabile;
- mașină pentru colectarea și transportul Deșeurilor voluminoase și a Deșeurilor din construcții și demolări;
- mașină pentru colectarea Deșeurilor periculoase.

Celelalte categorii speciale de Deșeuri (periculoase și voluminoase) vor fi colectate și transportate la punctul de stocare temporară amenajat pe amplasamentul Stației de transfer de la Lupac, operatorul al acesteia fiind responsabil cu gestionarea lor.

La nivel de oferta, Delegatul va furniza Autorității Contractante o listă detaliată cu vehiculele și echipamentele pe care intenționează să le folosească pe timpul prestării serviciilor.

**Lista vehiculelor va include următoarele aspecte, pentru fiecare vehicul în parte:**

- tipul de vehicul (încărcare frontala sau prin spate);
- greutatea utilă totală și capacitatea de încărcare;
- capacitatea benei în metri cubi (acolo unde este cazul);
- categoria de deșeu pentru care va fi utilizat.

În plus, lista va menționa tipul de schemă de colectare pentru care se potrivește vehiculul.

Deșeurile vor fi transportate doar în vehicule autorizate, potrivite scopului pentru care sunt utilizate și cu recipienții de colectare a Deșeurilor care se află în operare.

Delegatul poate folosi doar vehicule cu ITP la zi și autorizate să circule pe drumurile publice. Vehiculele trebuie să aibă un certificat CE de conformitate și să fie echipate cu sisteme de localizare și poziționare GPS.

Fiecare vehicul folosit în derularea contractului trebuie să aibă marcaje obligatorii specifice companiei, în locuri vizibile.

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

Pentru colectarea și transportul Deșeurilor reziduale, Delegatul va putea 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 containerelor – Condiții generale și condiții de securitate – Partea I: Bene cu încărcare prin partea din spate.*

Pentru colectarea Deșeurilor reciclabile pot fi folosite numai vehicule adaptate acestui scop, la fel și în cazul fluxurilor speciale.

Lista containerelor va cuprinde:

- tipul și capacitatea containerului exprimată în m<sup>3</sup>;
- categoria de deșeu pentru care va fi utilizat.

Recipienții suplimentari furnizați trebuie să fie noi, iar designul, calitatea, capacitatea și alte specificații trebuie să respecte specificațiile și cerințele relevante ale Standardului European Seria 840.

## **4. REGULI GENERALE**

### **4.1 Legislație aplicabilă**

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

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale (PJGD, regulamente locale, zonale și Județene).

Delegatarul și autoritățile administrației publice locale vor implementa regulamentele cadru locale necesare facilitării serviciilor așa cum este specificat în prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărâri privind gestionarea Deșeurilor, după cum este cazul.

#### **4.1.1 Legislația de mediu privind gestionarea Deșeurilor**

- Legea nr. 211/2011 privind regimul Deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 181/2020 privind gestionarea Deșeurilor nepericuloase compostabile;
- Hotărârea Guvernului nr. 942/2017 privind aprobarea Planului Național de Gestionare a Deșeurilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei Naționale de gestionare a Deșeurilor 2014-2020;
- Ordinul Ministrului nr. 1364/1499/2006 de aprobare a planurilor regionale de gestionare a Deșeurilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii Deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând Deșeurile, inclusiv Deșeurile periculoase cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea Deșeurilor, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea Deșeurilor, modificat prin Ordinul nr. 1230/2005;
- Ordinul Ministrului nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și a procedurilor preliminare de acceptare a Deșeurilor la depozitare și lista națională de Deșeuri acceptate în fiecare clasa de depozit de Deșeuri;
- Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale;
- Ordinul nr. 756/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind incinerarea Deșeurilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului nr. 1013/2006 privind transferul de Deșeuri, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1061/2008 privind transportul Deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- Legea nr. 249/2015 privind gestionarea ambalajelor și Deșeurilor de ambalaje;

- Ordinul Ministrului nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și Deșeuri de ambalaje;
- Ordinul Ministrului nr. 1281/2005 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective;
- ORDIN nr. 269/2019 privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și Deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- Ordinul Ministrului nr. 344/708/2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al Deșeurilor de baterii și acumulatori (cu modificările și completările ulterioare);
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a Deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 196 /2005, actualizată, privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2005, cu completările și modificările ulterioare.

#### 4.1.2. Legislația în domeniul achizițiilor publice

- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu completările și modificările ulterioare.;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.;
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 827/2009 pentru aprobarea Normelor privind procedura specifică pentru elaborarea și transmiterea cererii de constatare a faptului că o anumită activitate relevantă este expusă direct concurenței pe o piață la care accesul nu este restricționat;
- Ordinul nr. 122/2009 pentru modificarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 107/2009;
- Ordinul nr. 1517/2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România;



Ordinul nr. 51/2009 privind accelerarea procedurilor de licitație restrânsă și negociere cu publicare prealabilă a unui anunț de participare;

- Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, modificată și completată prin OUG nr. 13/2015;
- Ordin nr. 9574 din 16 iulie 2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România;
- Ordin nr. 2266 din 6 iunie 2012 privind aprobarea modelelor de documentații standardizate aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție de lucrări publice pentru proiectele de "proiectare și execuție de stație de tratare a apei/stație de epurare de ape reziduale", "execuție de rețele de canalizare și rețele de alimentare cu apă", "proiectare și execuție de stație de sortare, compostare și tratare mecano-biologică a Deșeurilor", "execuție de depozit conform de Deșeuri", modificat și completat prin Ordinul nr. 3240/2012;
- Ordinul nr. 314/2010 al Președintelui ANRMAP privind punerea în aplicare a certificatului de participare la licitații cu oferta independentă;
- Ordin nr. 171 din 7 mai 2012 cu privire la clarificările ce vizează conținutul documentației de atribuire;
- Ordinul nr. 302/2011 al Președintelui ANRMAP privind aprobarea formularelor standard ale Procesului-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și Raportului procedurii, aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul nr. 313/2011 al Președintelui ANRMAP cu privire la interpretarea anumitor dispoziții privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul nr. 122/2009 pentru modificarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 107/2009;
- HG nr. 827/2009 pentru aprobarea Normelor privind procedura specifică pentru elaborarea și transmiterea cererii de constatare a faptului că o anumită activitate relevantă este expusă direct concurenței pe o piață la care accesul nu este restricționat.

#### 4.1.3. Legislația în domeniul serviciului de salubritate

- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare (IID) pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistența financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene și care aprobă Normele pentru constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului IID, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 102/2007 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală (ANRSC);
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Pentru situațiile neacoperite se aplică reglementările în vigoare la data licitației (legislație privind sănătatea și securitatea în muncă, legislație în domeniul asigurărilor sociale, legislație privind regimul substanțelor periculoase, legislație în domeniul situațiilor de urgență și PȘI, etc.).

## **4.2 Autorizații și licențe**

Ofertantul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

- Licențele necesare pentru prestarea serviciilor de salubritate care sunt delegate, eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare a Serviciilor Publice sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligație.
- Orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor - în conformitate cu prevederile legale.

## **4.3 Manipularea Deșeurilor**

### **4.3.1 Deșuri reciclabile și reziduale colectate separat**

Delegatul este obligat să colecteze Deșeurile din toate recipientele care sunt pline sau parțial pline (pubele și containere) de pe traseu. După golire, recipientii trebuie să ajungă la locul de unde colectorul le-a ridicat sau la locul lor obișnuit. Delegatul se va asigura că containerele sunt protejate, blocându-le din nou roțile, după caz, în urma colectării. Capacul trebuie mereu închis după golire. Dacă se consideră oportun, capacul trebuie să rămână în aceeași poziție (deschise/închise) și stare (încuiate/ descuiate), ca și înaintea colectării.

Delegatul este de asemenea obligat să curețe platformele punctelor de colectare la fiecare colectare.

În cazul împrăștierei Deșeurilor din containere sau vehicule în timpul colectării sau transportului până la locul de tratare/eliminare, Delegatul are obligația de a le îndepărta.

Delegatul nu este obligat să colecteze Deșeurile voluminoase care rămân lângă recipientele pentru Deșuri dacă acestea sunt prea mari pentru vehiculul care colectează și/ sau dacă nu se încadrează în categoria Deșeurilor menajere. Dacă apar astfel de situații la punctul de colectare, Delegatul este obligat să notifice problema generatorului de Deșuri și să stabilească o modalitate de colectare a acestora. De asemenea, Delegatul trebuie să raporteze astfel de incidente Autorității Contractante lunar. Deșeurile voluminoase se vor colecta contra cost.

Delegatul desemnat cu colectarea separată și transportul separat al Deșeurilor, cu excepția Deșeurilor periculoase cu regim special, are obligația să colecteze Deșeurile abandonate și în cazul în care producătorul/deținătorul de Deșuri este necunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către autoritatea administrației publice locale.

Delegatul nu va avea obligația de a goli recipientele pentru Deșuri în următoarele cazuri:

- Dacă recipientii care aparțin clienților individuali nu sunt amplasate în afara proprietății acestora, pe strada sau șoseaua publică, la ora și data stabilită.
- Dacă proprietarii sau reprezentanții acestuia și-au neglijat responsabilitatea de a curăța de zăpadă aleile și șoseaua/ trotuarul din față recipientului (dacă este necesar), cauzând un inconvenient serios pentru personalul Delegatului.
- Dacă containerul conține alte categorii de Deșuri (ex. Deșuri periculoase, DEEE etc.). Evenimentul va fi înregistrat în sistemul informațional și generatorul de Deșuri va fi notificat referitor la faptul că Deșeurile nu vor fi colectate.

În cazul în care recipientii sunt umpluți până la refuz în mod repetat, îngreunând astfel manipularea, Delegatul va trebui să ia următoarele măsuri:

- Pentru recipientii publici accesibili Delegatul va furniza recipienti suplimentari și/sau va crește frecvența colectării pentru a rezolva problema;
- Pentru recipientii în proprietate privată: Delegatul îl va informa pe utilizator despre problemă printr-o înștiințare, urmând ca Delegatul să îi furnizeze un recipient suplimentar sau unul cu o capacitate mai mare.

Colectarea se va face din poartă în poartă, în intervalul 6:00-18:00. Colectarea nu se va face în afara acestui interval decât în cazuri excepționale.

Colectarea se va face de luni până sâmbătă, nu și duminica sau cu ocazia sărbătorilor legale. Containerele care, prin natura Deșeurilor conținute, trebuie golite în fiecare zi în sezonul cald, trebuie de asemenea golite și în timpul sărbătorilor legale. Delegatarul poate de asemenea solicita – în cazuri speciale – colectarea Deșeurilor și în zilele de duminică.

#### **4.3.2 Deșuri periculoase menajere**

Delegatul va organiza campanii de colectare separată a Deșeurilor periculoase menajere cel puțin trimestrial. Frecvența campaniilor și modul de desfășurare vor fi stabilite de către Delegat, astfel încât să asigure colectarea unei cantități cât mai mari de Deșuri periculoase menajere.

Programul campaniilor va fi anunțat în media locală (radio, TV, publicații) la începutul fiecărui an. Ulterior, cu cel puțin o săptămână înainte de derularea fiecărei campanii de colectare, se va realiza o nouă informare a generatorilor prin anunțuri radio, TV, în ziare și prin distribuirea de fluturași informativi la fiecare generator în parte.

Fluturașii vor conține informații privind locul (amplasament), data și intervalul orar în care va staționa mașina de colectare, ce Deșuri periculoase pot fi aduse și regulile de colectare separată a acestora.

În fiecare amplasament, mașina va staționa pe parcursul a cel puțin o zi lucrătoare.

Amplasamentele de staționare vor fi indicate de către fiecare unitatea administrativ – teritorială în parte.

O bună organizare a campaniilor de colectare a Deșeurilor periculoase menajere va duce în timp la reducerea la minim a cazurilor de eliminare a acestor Deșuri în recipientii de colectare a celorlalte tipuri de Deșuri.

#### **4.3.3 Deșuri voluminoase**

Colectarea Deșeurilor voluminoase se va realiza în sistemul "la cerere". Generatorul de Deșuri va informa Delegatul prin apel telefonic despre faptul că dorește să elimine un deșeu voluminos. Vor stabili de comun acord o dată și un interval orar în care generatorul va scoate deșeul respectiv la bordură iar Delegatul va veni și îl va colecta.

De asemenea, Delegatul va organiza campanii de colectare cu o frecvență minimă trimestrială. Generatorii de Deșuri vor fi anunțați din timp prin mijloace eficiente (ex. fluturași în cutiile poștale) cu privire la detaliile campaniilor – zile și ore de derulare, trasee și puncte de staționare, categoriile de Deșuri ce vor fi colectate.

Delegatul trebuie să asigure personalului uneltele și echipamentele necesare pentru lucrul cu greutate, atunci când este cazul.

#### **4.3.4 Deșuri din construcții și demolări**

Delegatul trebuie să asigure, în maxim 2 zile de la data încheierii contractului/convenției, containerul pentru colectarea acestui tip de Deșeuri.

Containerele nu vor fi umplute până la refuz. Delegatul trebuie să se asigure că Deșeurile nu vor cădea din container în timpul transportului și le va acoperi cu plasă dacă va fi cazul. Delegatul va respecta capacitatea maximă utilă a vehiculului care transportă containerul și se va conforma tuturor celorlalte reguli ale traficului.

În cazul împrăștiilor Deșeurilor din containere sau vehicule pe timpul colectării sau transportului către locul de depozitare, Delegatul este obligat să curețe imediat.

În cazul în care containerele sunt umplute până la refuz, utilizatorul va fi anunțat că activitatea de colectare nu se poate desfășura înainte ca respectivul container să fie adus la nivelul de umplere corespunzător.

#### 4.4 Transportul Deșeurilor

Toate Deșeurile colectate vor fi transportate la instalațiile de tratare, respectiv eliminare în timpul programului de lucru.

Categoria de deșeu	Instalația la care va fi transportat	Adresa și datele de contact	Programul de lucru
Deșeuri reziduale	CMID Lupac	Localitatea Lupac, Județul Caras Severin	Luni – Sâmbătă, intre orele 6 - 22
Deșeuri biodegradabile	CMID Lupac	Localitatea Lupac, Județul Caras Severin	Luni – Sâmbătă, intre orele 6 - 22
Deșeuri reciclabile colectate separat	CMID Lupac	Localitatea Lupac, Județul Caras Severin	Luni – Sâmbătă, intre orele 6 - 22
Deșeuri periculoase menajere	CMID Lupac	Localitatea Lupac, Județul Caras Severin	Luni – Sâmbătă, intre orele 6 - 22
Deșeuri voluminoase	CMID Lupac	Localitatea Lupac, Județul Caras Severin	Luni – Sâmbătă, intre orele 6 - 22
Deșeuri din construcții și demolări	CMID Lupac, de unde trebuie transportat la operatorii care realizează valorificarea.	Localitatea Lupac, Județul Caras Severin	Luni – Sâmbătă, intre orele 6 - 22

În cazul în care Delegatul, din orice motiv, nu poate avea acces la instalațiile menționate în timpul programului normal de lucru, și din acest motiv nu poate transporta Deșeurile în locul stabilit, el va trebui să înștiințeze Delegatarul despre situație cât mai repede și să propună o alternativă pentru a fi aprobată de aceasta.

Cheltuielile în plus efectuate și justificate de Delegat pentru utilizarea obligatorie a unei locații alternative de stocare temporară a Deșeurilor, îi vor fi rambursate.

Înainte de începerea serviciului, Delegatul se va înregistra la instalațiile de gestionare a Deșeurilor care vor primi Deșeurile colectate. Înregistrarea va include toate vehiculele folosite în transport, va menționa greutatea utilă reală a vehiculului și numărul de înregistrare.

Toate transporturile de Deșeuri vor respecta regulile și cerințele instalației de gestionare a Deșeurilor.

## **4.5 Întreținerea vehiculelor și recipientilor**

Delegatul trebuie să folosească echipamentele de colectare (containere pentru Deșeuri reciclabile) furnizate de către Delegatar (vezi Secțiunile 3.1 și 3.2 din Caietul de sarcini). Echipamentele vor fi la dispoziția Delegatului la data începerii contractului.

În plus, în scopul prestării serviciului, Delegatul va furniza propriile vehicule și recipienti în număr suficient și adecvat pentru a se asigura că serviciile privind colectarea și transportul Deșeurilor se realizează într-un mod satisfăcător și permite efectuarea numărului solicitat de colectări/ goliri.

### **4.5.1 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 posibil astfel încât să nu fie întreruptă prestarea serviciilor de colectare.

Vehiculele folosite pentru colectarea Deșeurilor reziduale vor fi spălate săptămânal pe dinafară și pe dinăuntru benei. Dacă Delegatul vrea să folosească 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.

### **4.5.2 Recipienti colectare Deșeuri**

Delegatul va spăla și curăța toți recipientii utilizați pentru colectarea Deșeurilor, cel puțin o dată pe lună, în perioada mai-septembrie sau ori de câte ori este nevoie.

Delegatul va asigura echipament special mobil de spălare pentru spălarea și curățarea pubelelor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Pubelele/ containerele vor fi spălate pe dinăuntru și pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părți a recipientului. În vederea deversării apelor uzate rezultate, delegatul va încheia un contract cu societatea care gestionează serviciul de apă – canal.

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

În cazul în care containerele sunt furate sau deteriorate fără a mai putea fi reparate, Delegatul este obligat ca în termen de o săptămână să înlocuiască containerele furate sau deteriorate cu containere de aceeași capacitate și calitate similară și echipament similar.

## **4.6 Determinări privind compoziția Deșeurilor**

Delegatul va realiza determinări anuale privind compoziția Deșeurilor menajere și a Deșeurilor asimilabile și a Deșeurilor din piețe.

Determinările vor fi realizate conform metodologiei de determinare a compoziției Deșeurilor municipale aplicată pe teritoriul Uniunii Europene.

Compoziția Deșeurilor va fi determinată pentru fiecare localitate din mediul urban în parte iar în cazul localităților din mediul rural se va realiza o probă medie care să reprezinte Deșeurile generate în toate unitățile administrativ – teritoriale.

## **4.7 Personal și instrucțaj**

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 Concesionarului este:

- Manager;
- Responsabil tehnic;
- Responsabil calitate și mediu;

Cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească personalul cheie sunt precizate în Fișa de date a procedurii.

Delegatul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți conducătorii auto și ceilalți operatori trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

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 Deșeurii 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 temeni 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 Autorității Contractante persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) și maiștrii trebuie să aibă 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 instrucțaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și siguranța 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 executării serviciilor, echipei Delegatului 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 practică iese la iveală, personalul implicat trebuie concediat imediat.

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

#### **4.8 Identitatea firmei și identificarea personalului**

Delegatul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

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

#### **4.9 Echipament de protecție și siguranță**

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

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

#### **4.10 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională**

Ofertantul va implementa un Sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 și ISO 18001 sau echivalent.

Sistemul/Sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Delegat. Cerința minimală aplicată Subcontractorilor este ISO 9001.

Delegatul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante, 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 Autorității Contractante 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 sănătate ocupațională proprii.

Delegatul va transmite anual rezultatele Analizei de management a sistemului integrat calitate – mediu (sau sistemelor independente după caz) Autorității Contractante.



## **4.11 Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor**

Delegatul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia.

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 numărului mare de înregistrări primite zilnic.

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Faza de Mobilizare și vor trebui să fie utilizabile la Data Începerii.

Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.

Sistemul informațional trebuie astfel realizat încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare și a OM 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 cu 15% a cantităților de Deșuri municipale colectate și trimise spre depozitare.

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

### **4.11.1 Cerințe privind raportarea – perioada de operare**

#### **a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice**

Ofertantul va tine un jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de Date a Operațiunilor.

Jurnalul activităților va conține cel puțin următoarele date:

- traseul de colectare și codul acestuia;
- conducătorul vehiculului;
- cantitățile și categoriile de Deșuri colectate;
- instalația la care au fost transportate;
- 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.;
- registrele lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare echipament;
- vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- problemele apărute și soluțiile folosite;

- orice altă date înregistrate solicitate de Delegatar.

Delegatarul își rezerva dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice. Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni între Delegatar și Delegat înaintea Datei de Începere.

Sistemul informațional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera **rapoarte lunare, trimestriale și anuale** privind oricare categorie de înregistrări.

## **b) Raportul anual**

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o luna după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele Autorității Contractante.

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plata tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- de înmatriculare a vehiculelor,
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în norme de control al emisiilor,
- de autorizarea Delegatului,
- de posesia autorizațiilor/avizelor care condiționează desfășurarea activității.

### **4.11.2 Cerințe privind raportarea înainte de Data de Începere**

Înainte de Data de Începere, în timpul Perioadei de Mobilizare, Delegatul va furniza Delegatarului:

1. Raport asupra Stării Proiectului, în interval de maxim 2 săptămâni, incluzând:

- Programul de mobilizare al proiectului și progresele la data respectivă;
- Devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;
- Informații diverse.

2. Detalii asupra implementării sistemului informatic.

Orice rapoarte scrise și documentații cerute de Contract vor fi înaintate Delegatarului în două (2) exemplare tipărite și în formă electronică (ex. pe CD) într-un format care să poată fi citit de Delegatar.

## **4.12 Comunicarea**

### **4.12.1 Comunicarea cu Delegatarul**

Delegatul 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.

Numai ordinele scrise date de Delegatar Delegatului vor fi obligatorii.

Întâlnirile interne dintre Delegatar și Delegat vor fi organizate la cerere și cel puțin o dată pe trimestru la inițiativa Delegatului. Dacă situația o cere, Delegatarul poate iniția întâlniri obligatorii suplimentare anunțate cu o zi înainte.

### **4.12.2 Comunicarea cu Clienții**

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

În acest scop, Delegatul va înființa un serviciu telefonic funcțional între orele 8:00 și 17:00 în toate zilele de colectare. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Autorității Contractante.

Delegatul are obligația să informeze Delegatarul asupra lor și a modul de rezolvare. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Delegatul va transmite numărul cererilor, reclamațiilor sau plângerilor cu privire la prestarea serviciului.

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

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

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

De asemenea, împreună cu Delegatarul, Delegatul va asigura rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu operatorii de instalațiilor de gestionare a Deșeurilor.

## **4.13 Planul de organizare a activității**

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

- alocarea de resurse pentru fiecare categorie de Deșeuri (vehicule, echipamente, unelte, personal);

- organizarea calendaristica a activității pe parcursul unui an – pentru fiecare UAT și categorie de Deșeuri;
- modul de colectare, echipamentele și resursele utilizate pentru fiecare flux special de Deșeuri care fac obiectul contractului de delegare (Deșeuri periculoase menajere, Deșeuri voluminoase, Deșeuri din construcții și demolări);

Planul este obligatoriu odată ce contractul intră în vigoare și nu se poate modifica decât cu acordul Autorității Contractante și la înștiințarea corespunzătoare a utilizatorilor afectați.

Planul va fi actualizat permanent.

Zilele curente de colectare din zona de colectare trebuie respectate.

Planul de organizare a activității trebuie revizuit cel puțin o dată în fiecare an, în funcție de revizuirea planului tarifar. Revizuirea planului va include cel puțin:

- revizuirea și modificările sugerate ale traseelor de colectare;
- revizuirea și modificările sugerate ale zilelor de colectare;
- revizuirea și modificările sugerate ale numărului de containere în punctele de colectare;
- frecvența de golire a recipientilor.

Numărul de containere și frecvența golirii lor trebuie să reflecte cantitățile de Deșeuri produse. Utilizatorii trebuie să verifice mereu dacă containerele au un volum suficient pentru stocarea Deșeurilor și ca acestea să nu fie umplute până la refuz niciodată. Pe de altă parte, volumul containerului și frecvența de colectare trebuie planificată pentru a se atinge un nivel corespunzător de umplere a containerelor pentru o operare economică a lor în sistemul de colectare.

Cantitatea Deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Delegatul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de Deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.

În Anexa 15 a Caietului de sarcini sunt prezentate echipamentele suplimentare care trebuie asigurate de către Delegat.

În cazul în care Delegatul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică.

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Delegatului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegat și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful inițial prestării serviciului.

Ulterior semnării Contractului Delegatul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

#### **4.14 Monitorizarea activității de către Delegat**

Delegatarul va monitoriza activitatea Delegatului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Ofertant după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Indicatorii de monitorizare a activității și frecvența de monitorizare sunt prezentați în Regulamentul de salubritate, prezentat în Anexa 1.

Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Delegat privind Serviciile, și să inspecteze echipamentele și vehiculele.

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

#### **4.14.1 Sedințe de management al serviciilor**

Delegatarul va organiza ședințele de management ale Serviciilor cu participarea Delegatului și, dacă este cazul, a operatorilor instalațiilor de gestionare a Deșeurilor. Acestea vor avea loc:

- Lunar, în perioadă mobilizării și în primele șase (6) luni de la Data de începere;
- Trimestrial, după șase (6) luni de la data de începere;
- Ad-hoc, la cererea Autorității Contractante sau Delegatului.

Delegatarul va organiza ședințele de management ale Serviciilor și va întocmi și distribui Procesele Verbal de Ședință, numai târziu de trei (3) zile după ședința respectivă.

#### **4.15 Organizarea campaniilor de conștientizare**

Delegatul are obligația organizării de campanii de conștientizare a utilizatorilor în ceea ce privește:

- Colectarea separată a Deșeurilor reciclabile, menajere și asimilabile;
- Colectarea separată a fluxurilor speciale de Deșeuri – Deșeuri periculoase menajere, Deșeuri voluminoase și Deșeuri din construcții și demolări;
- Compostarea individuală a Deșeurilor biodegradabile menajere – în mediul rural.

În fiecare an va fi organizată minim 1 campanie. Instrumentele utilizate pot fi – distribuirea de materiale tipărite, anunțuri și emisiuni radio-tv, concursuri în unitățile de învățământ școlar și preșcolar etc.

Delegatul trebuie să organizeze aceste campanii astfel încât să fie cât mai eficiente, principalul obiectiv al lor fiind conștientizarea utilizatorilor în ceea ce privește importanța colectării separate a Deșeurilor.

## **5. RISCURI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI**

La alocarea riscurilor a fost aplicata ca regula generala aceea ca riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua in cea mai mare măsura și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi in măsura sa le gestioneze in vederea optimizării proiectului.

Alocarea riscurilor propusă nu este statică. Este posibil ca pe parcursul derulării procedurii de atribuire a Contractului de delegare Matricea riscurilor să fie actualizată ca urmare a negocierilor cu ofertanții.

Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care exista 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.

**Alocarea riscurilor se regăsesc în Anexa nr. 19**

## **6. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ**

Delegatarul nu considera necesara prezentarea in oferta tehnica a procedurilor de lucru care fac obiectul contractului. Calificarea unui Ofertant pentru a depune o oferta, prin aplicarea criteriilor de selecție prezentate in Fisa de date, implica faptul ca respectivul Ofertant deține suficienta experiența in practica operării, având deja implementate și certificate sistemele de management al calității și al mediului.

În consecința nu este necesar ca Oferta tehnica sa cuprindă detalii referitor la procedurile de furnizare a serviciilor. Ofertantul trebuie sa aibă in vedere ca aplicarea acestor proceduri trebuie avute in vedere la realizarea Ofertei financiare.

Acest fapt nu exclude aplicarea procedurilor de operare și respectarea tuturor cerințelor prevederilor legale aplicabile la data depunerii Ofertei, precum și aplicarea in practica a modificările și completărilor ulterioare.

Delegatarul își rezerva dreptul de a solicita clarificări ale aspectelor prezentate in Oferta tehnica, Ofertanții fiind obligați sa răspundă în condițiile stabilite in Fisa de date și in termenele ce vor fi comunicate.

Delegatarul atrage atenția tuturor ofertanților asupra necesității corelării tuturor activităților și aspectelor prezentate in oferta tehnica cu modelul financiar solicitat in Oferta financiara. Toate activitățile și aspectele tehnice trebuie cuprinse in modelul financiar, respectiv in fundamentarea tarifului.

Tariful cuprinde suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesara pentru prestarea serviciilor.

**Tarifele maxime pentru fiecare activitate acceptate sunt cele prezentate in Fisa de date.**

In cazul in care activitățile prezentate in oferta tehnica nu se regăsesc in modelul financiar de calcul al tarifelor, oferta este considerată neconforma.

Tarifele pot fi supuse ajustării doar cu aprobarea Autorității Contractante, și fără a se aduce prejudicii mecanismului financiar și planului tarifar al Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor in Județul Caras Severin.

### **6.1 Conținutul ofertei tehnice**

Ofertanții vor structura informațiile prezentate in Oferta tehnica conform modelului de mai jos.

Orice alte date prezentate, suplimentare fata de conținutul cerut, nu vor fi luate în considerare.

#### **A. Managementul și organizarea activității**

Oferta va trebui sa conțină următoarele elemente:

- A.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității.
- A.2 Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins in organigrama.

A.3 Detalierea atribuțiilor specifice aferente personalului de conducere, prezentate sub forma „Fisei de post”.

## **B. Mobilizarea și operaționalizarea activității**

Perioada de mobilizare va fi de 90 de zile și cuprinde perioada dintre data semnării și data începerii efective a serviciilor. În timpul Perioadei de mobilizare, Ofertantul va anunța operatorii economici care gestionează instalațiile de tratare și eliminare a Deșeurilor, generatorii de Deșeuri asimilabile și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În perioada de mobilizare vor fi desfășurate minim următoarele activități:

- a) angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate;
- b) procurarea utilajelor și echipamentelor necesare (pentru categoriile de Deșeuri care fac obiectul contractului) și amplasarea lor în teritoriu – cumpărare, închiriere, leasing, comodat;
- c) amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale pentru toate punctele de lucru (inclusiv baza de lucru);
- d) să includă noua arie de operare în sistemul de management calitate – mediu – securitate ocupațională și, eventual, să adapteze procedurile operaționale și procedurile de lucru;
- e) planificarea și efectuarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională;
- f) Să încheie contractele de prestări servicii cu toți utilizatorii serviciului de salubritate din raza sa de activitate.

Se convine ca sfârșitul perioadei de mobilizare (data începerii activității) este la data la care toate condițiile de la literele a) – f) din paragraful de mai sus sunt îndeplinite în mod cumulativ.

Obținerea licenței ANRSC nu este inclusă în perioada de mobilizare, putând depăși data de sfârșit a acesteia.

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

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate în derularea activității prin implementarea sistemelor de management de mediu, calitate și sănătate ocupațională.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) scursă între Data semnării Contractului și Data începerii activității pentru toate activitățile care fac obiectul contractului.

Eventualele testări trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru.



### **C. Planul de organizare a activității**

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

- alocarea de resurse pentru fiecare categorie de Deșeuri (vehicule, echipamente, unelte, personal);
- organizarea calendaristică a activității pe parcursul unui an – pentru fiecare UAT și categorie de Deșeuri (inclusiv prezentarea traseelor de colectare a Deșeurilor);
- modul de colectare, echipamentele și resursele utilizate pentru fiecare flux special de Deșeuri care fac obiectul contractului de delegare (Deșeuri periculoase menajere, Deșeuri voluminoase și Deșeuri din construcții și demolări).

De asemenea, Planul de organizare a activității trebuie să cuprindă o descriere a procedurii aplicate și a modului de lucru utilizat la determinarea compoziției Deșeurilor menajere și a Deșeurilor asimilabile. Ofertantul trebuie să precizeze mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestei activități și frecvența pe care o poate susține.

Compoziția Deșeurilor va fi determinată pentru fiecare localitate din mediul urban în parte iar în cazul mediului rural se va realiza o probă medie care să reprezinte Deșeurile generate în toate unitățile administrativ – teritoriale.

Planul de organizare a activității trebuie să cuprindă și prezentarea modului de derulare a campaniilor de conștientizare și educare a utilizatorilor în ceea ce privește colectarea separată a Deșeurilor reciclabile, modul de colectare a fluxurilor speciale de Deșeuri și compostarea individuală a Deșeurilor biodegradabile menajere.

### **D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței**

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

Cerințele minimale obligatorii sunt prezentate în Regulamentul de salubritate atașat, Anexa 1.

### **E. Situații de risc și măsuri de intervenție**

Secțiunea *Riscuri* a Caietului de sarcini prezintă matricea riscurilor asociate activităților ce urmează a fi desfășurate de către Ofertant. Depunerea unei oferte semnifică faptul că Ofertantul și asumă riscurile, așa cum sunt ele repartizate, eventual negociate în etapa de clarificare a documentației.

Oferta tehnică trebuie să conțină, pentru fiecare risc în parte, un Program de gestionare a riscului (PGR) care să cuprindă detalii privind modul de gestionare a riscurilor asumate de către Ofertant, inclusiv prevenirea producerii acestora.

Neasumarea tuturor riscurilor prezentate în secțiunea *Riscuri* a Caietului de sarcini duce la declararea Ofertei ca fiind neconformă.

### **F. Auditul de conformitate**

Delegatarul își rezerva dreptul de a desfășura periodic, un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate pe amplasament în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

Oferta tehnică trebuie să precizeze perioada necesară pentru îndeplinirea condițiilor în vederea realizării primului audit de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la Data începerii activității).

## Factori de evaluare și specificații tehnice impuse prin caietul de sarcini

### - Echipamente:

- Recipienții necesari pentru colectarea Deșeurilor menajere în amestec (reziduale): pubele 120l - 30899 buc
- ,, , containere 1,1mc –1.429buc.
- Recipienții colorați de 120L (pubele), necesari pentru colectarea Deșeurilor reciclabile: 92.697 buc.
- Recipienții necesari pentru colectarea biodeșeurilor: 13.448 pubele de 80 l
- Recipienți pentru depozitare a compostului .10.206buc.
- Recipienții furnizați trebuie să fie noi, iar designul, calitatea, capacitatea și alte specificații trebuie să respecte specificațiile și cerințele relevante ale Standardului European Seria 840.
- Containere metalice pentru colectarea Deșeurilor din construcții și demolări de la populație

### - Vehicule:

a) Mașini pentru colectarea și transportul Deșeurilor reziduale menajere și similare. Se cere:

- tipul de vehicul (încărcare frontală sau prin spate);
- greutatea utilă totală și capacitatea de încărcare;
- capacitatea bunei în metri cubi (acolo unde este cazul);
- categoria de deșeu pentru care va fi utilizat.
- autovehiculele cu ITP la zi și autorizate să circule pe drumurile publice
- autorizare
- schema de colectare
- certificat CE
- sistem localizare GPS
- compactare să respecte standardele EN 1501-1:1998/A1:2004 *Bene pentru Deșeurii menajere și dispozitive asociate de ridicare a containerelor – Condiții generale și condiții de securitate – Partea I: Bene cu încărcare prin partea din spate.*
- sistem automat de ridicare pubele
- sistem automat de expulzare Deșeurii colectate

b) Mașini pentru colectarea și transportul Deșeurilor reciclabile menajere și similare. Se cere:

- tipul și capacitatea containerului exprimată în m<sup>3</sup>;
- categoria de deșeu pentru care va fi utilizat.

c) Mașina specială pentru colectarea Deșeurilor periculoase.

d) Mașina specială pentru colectarea Deșeurilor voluminoase.

e) Echipament special pentru spălarea recipienților de colectare

### - Personal:

Lista resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii.. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

- **Prezentarea detaliată a organizării calendaristice a activității** pe parcursul unui an – pentru fiecare UAT și categorie de Deșeurii

- **Prezentarea modului de colectare, echipamentele și resursele utilizate pe fiecare flux special de deșuri** care fac obiectul contractului de delegare (Deșeurii periculoase, menajere, Deșeurii voluminoase, din construcții și demolări.)

- **Prezentarea tehnologiilor/procedurilor de lucru**, întocmite în concordanță cu: programele de lucru, volumul de lucrări, numărul și tipul de utilaje/ echipamente folosite, personalul folosit, tehnicile/ materialele folosite, modalitățile de monitorizare și control, dispecerat, măsurile specifice de asigurare a calității, a protecției mediului și de sănătate și securitate în muncă, eliminarea Deșeurilor etc. Oferta tehnică va fi prezentată astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespundenței cu cerințele tehnice prevăzute în caietul de sarcini. În cazul în care din oferta tehnică nu rezultă îndeplinirea cerințelor impuse prin caietul de sarcini, oferta va fi respinsă ca neconformă.

- Informații privind **determinarea anuală a compoziției Deșeurilor** realizată conform metodologiei de determinare a compoziției Deșeurilor municipale aplicată pe teritoriul Uniunii Europene.

- Informații privind **campaniile de constientizare**: distribuirea de materiale tiparite, anunțuri și emisiuni radio-tv, concursuri în unitățile de învățământ școlar și prescolar etc; Prezentarea ofertei va fi exprimată și în lei/pers/an **alocate acestei activități**

- Informații privind **programul de gestionare riscuri și modalități de prevenire a lor**

- **Șisteme de management**: Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operationale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor.

- **Audit de conformitate**: Oferta tehnică trebuie să precizeze perioada necesară pentru îndeplinirea condițiilor în vederea realizării primului audit de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la Data începerii activității)

- **Șisteme informatice și baze de date**. Ofertantul să dispună de soluțiile hardware și software de realizare a Șistemului informatic, ținând seama de următoarele cerințe minime privind raportarea.

**ANEXE**