

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
CONTRACT DE SERVICII
DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE ELIMINARE PRIN
DEPOZITARE A DEȘEURILOR LA DEPOZITUL ECOLOGIC DE
DEȘEURI MOFLENI-CRAIOVA**

**SECȚIUNEA 2
CAIET DE SARCINI**

CAPITOLUL 1

Obiectul caietului de sarcini

Art.1. Presentul 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.

Art.2. Presentul 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.

Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de eliminare, prin depozitare, a deeurilor reziduale, a deeurilor stradale, a deeurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, a reziduurilor rezultate de la instalatiile de tratare a deeurilor municipale, precum si a deeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor la depozitele de deseuri nepericuloase și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art.4. (1) Presentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) 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.

(3) 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 activității de eliminare, prin depozitare, a deeurilor reziduale, a deeurilor stradale, a deeurilor de pamant si pietre provenite de pe caile publice, a reziduurilor rezultate de la instalatiile de tratare a deeurilor municipale, precum si a deeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a locuintelor la depozitele de deseuri nepericuloase la Depozitul de deseuri Ecologic Mofleni și care sunt în vigoare.

Art.5. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate.

CAPITOLUL 2

Cerințe organizatorice minimale

Art.6. Operatorii serviciului de salubritate vor 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 funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii serviciului și precizați în regulamentul serviciului de salubritate si a legislației specifice;

d) furnizarea autorității administrației publice locale/ADI, 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 pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale a Județului Dolj pentru care are contract de delegare a gestiunii și depozitarea întregii cantități de deșeurilor municipale în condițiile legii;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor și echipamentelor;
- k) ținerea unei evidențe zilnice a gestiunii tuturor deșeurilor prezentate spre depozitare, indiferent cine le deține/generează/transporta/prezintă spre depozitare și raportarea acestora periodic, autorităților administrației publice locale/ADI precum și autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- l) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- m) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- o) controlul calitatii serviciului prestat;
- p) alte condiții specifice stabilite de Autoritatea Contractantă.

Art.7. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului.

Autorizații și licențe

Art.8. Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

- (1) Licențele necesare pentru prestarea serviciilor de salubritate eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligație.
- (2) Orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația integrată de mediu, autorizația de gospodărire a apelor - în conformitate cu prevederile legale.

Personal și instructaj

Art.9. Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Art.10. Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acestora 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.

Art.11. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

Art.12. Operatorul va face cunoscută Delegatarului 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 tehnice și trebuie să fie capabili să înțeleagă, să vorbească, să scrie și să citească în limba română.

Art.13. 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.

Art.14. Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul sa fie permanent la curent cu aspecte operationale, de sanatate si siguranta in munca si de protectia mediului.

Art.15. Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun mod deșeurile.

Art.16. În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, personalul implicat trebuie concediat imediat.

Indentitatea firmei și identificarea personalului

Art.17. Operatorul va functiona sub numele propriei firme, marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile cu acelasi logo sau slogan. Personalul operational va purta imbracamintea operatorului economic in timpul orelor de program.

Art.18. Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, continand numele, fotografia, si numarul de identificare si le va cere sa poarte aceste carduri de identificare pe toata perioada lucrului, in scopuri de monitorizare.

Echipament de protecție și siguranță

Art.19. Operatorul este responsabil cu desfasurarea tuturor operatiunilor si activitatilor in conformitate cu prevederile legale si normele proprii privind sanatatea si securitatea in munca.

Art.20. Prevenirea incendiilor si masurile de protectie vor fi asigurate si mentinute conform legislatiei romanesti si a practicilor internationale.

Sistemul de management calitate/mediu/sanatate ocupationala

Art.21. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerintelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 si ISO 18001, sau echivalent al acestor standarde.

Art.22. Sistemul/sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de Operator. Cerinta minimala aplicata Subcontractorilor este ISO 9001 sau echivalent.

Art.23. Operatorul trebuie sa puna la dispozitia Delegatarului, la cerere, Manualul sau, dupa caz, Manualele cuprinzand toate procedurile, instructiunile de lucru, formulare si manualele subsecvente aferente sistemului.

Art.24. Operatorul va avea in vedere la proiectarea sistemelor de management cerintele

Delegatarului privind raportarea.

Art.25. Operatorul trebuie sa se asigure ca toate serviciile sunt furnizate in conditiile respectarii standardelor de calitate, mediu si sanatate ocupationala proprii.

Comunicarea

Art.26. Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afecteaza prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate in scris, impreuna cu propunerile de rezolvare a situatiei.

Art.27. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii.

Art.28. Utilizatorii serviciului vor fi informati in campania de informare a Autoritatii Contractante ca orice comentariu, reclamatie sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresata Operatorului.

Art.29. Operatorul are obligatia sa informeze Delegatarul asupra lor si a modului de rezolvare. La sfarsitul fiecarei perioade de raportare, Operatorul va transmite numarul cererilor, reclamatiiilor sau plangerilor cu privire la prestarea serviciului.

Art.30. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.

Art.31. Delegatul va informa transportatorii de deseuri despre:

- (1) tipurile de deseuri ce sunt acceptate la depozit;
- (2) orarul de functionare al depozitului.

Art.32. Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, raspuns si actiune corectiva daca este necesar) a reclamatiiilor.

Art.33. Operatorul va pastra pe timp de minim trei ani inregistrari ale tuturor reclamatiiilor primite si ale masurilor luate legate de asemenea reclamatii in Baza de Date a Operatiunilor, inregistrari ce vor fi pastrate la dispozitia Delegatarului.

Art.34. Operatorul este pe deplin raspunzator de toate situatiile care cad sub incidenta Directivei 2004/35/CE transpusa prin OUG 68/2007 privind raspunderea de mediu.

Controlul și monitorizare de mediu

Art.35. Operatorul va respecta cerintele privind monitorizarea stabilite prin Autorizatia integrata de mediu, Autorizatia de Gospodarire a Apelor precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de legislatia aplicabila sau de o autoritate competenta (din domeniul protectiei mediului, gospodarii apelor sau sanataii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

Art.36. Monitorizarea va fi realizata utilizand serviciile unor laboratoare de incercari (interne sau terta parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

Monitorizarea activității de către Delegatar

Art.37. Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului si o va lua in considerare la certificarea platilor catre Operator dupa cum este descris in Conditiiile Contractuale.

Art.38. Delegatarul isi rezerva dreptul de a desfasura periodic un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate la Depozitul ecologic Mofleni in raport cu toate cerintele legale aplicabile.

Art.39. Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza si controla serviciile si va permite permanent Delegatarului sa inspecteze toate inregistrarile si documentele pastrate privind serviciile, si sa inspecteze facilitatile de pe amplasamente,

inclusiv (dar fara a se limita la) operatiunile de depozitare, laboratorul, echipamentele si vehiculele, depozitele si atelierele, sistemul GPS de la bordul autovehiculelor

Art.40. Delegatarul va fi informat despre si va putea participa la orice inspectie programata de alte autoritati.

Art.41. Delegatarul va organiza sedintele de management al serviciilor cu participarea Operatorului si, daca este cazul, a celorlalti operatori cu care sunt incheiate contracte pentru serviciul de salubritate.

Securitatea obiectivelor

Art.42. Intrarea in obiective va fi controlata de Operator si permisa numai persoanelor autorizate sa intre in incinta pentru motive asociate cu operarea, intretinerea, control si monitorizarea activitatilor si la persoanele care livreaza deseuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate in scopuri educative, vor fi admise cu acceptul Operatorului.

Art.43. Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de catre Operator si vor fi comunicate Delegatarului.

Art.44. Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei si a integritatii protectiei perimetrului pentru toate obiectivele.

Art.45. Orice incident neobisnuit privind securitatea va fi notificat autoritatilor competente de ordine publica si va fi inregistrat in Baza de Date a Operatiunilor. Operatorul va raporta Autoritatii Contractante orice incident semnificativ legat de patrunderi, stricaciuni sau pierderi. Operatorul si Delegatarul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ si vor evalua caracterul adecvat al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente asemanatoare pe viitor.

Operatiuni de urgenta

Art.46. Operatorul va pregati si implementa un Plan de interventii in caz de evenimente neprevazute si isi va instrui personalul referitor la continutul acestui plan, pentru a fi pregatit in cazul urgentelor cum ar fi incendii, fum si scurgeri de materiale periculoase.

CAPITOLUL III

Depozitarea controlata a deșeurilor municipale

Art.47. Operatorul are obligatia de a desfășura activitatea de depozitare controlata a deșeurilor municipale, in conditiile legii, din toate unitatile administrativ teritoriale din județul Dolj.

Art.48. In acest scop, operatorul are obligatia de a opera Depozitul Ecologic de Deșeuri Solide Urbane și Industriale Asimilabile Mofleni-Craiova, in conformitate cu prevederile legale aplicabile si autorizatiilor aferente.

Art.49. Operatorul are obligatia de a primi la depozitare deseurile provenite de la toti operatorii cu care Delegatarul/ADI are incheiate contracte de delegare/hotarari de dare in administrare pentru serviciul de salubritate.

Art.50. Depozitul Ecologic de Deșeuri Solide Urbane și Industriale Asimilabile Mofleni este localizat in județul Dolj, in partea de vest a municipiului Craiova, la nord fata de localitatea Mofleni(localitate componenta a municipiului Craiova). Terenul in suprafata de 44.38 ha se afla in intravilanul municipiului Craiova, str. Banul Stepan nr. 106 si este in proprietatea Municipiului Craiova in regim de domeniu public. Depozitul a fost edificat si operat de SC Eco Sud SA in baza Contractului de asociere nr.17/05.06.2002 incheiat intre Municipiul Craiova si SC Eco Sud SA. In prezent sunt construite 7 celule, celula 7 este cea operata in prezent, urmand ca depozitul sa se dezvolte etapizat.

Art.51. Cantitatea estimată de deșuri ce urmează a fi depozitată de Delegatar este în medie de 138,191.42 tone/an. Aceasta cantitate va fi luată în considerare la momentul întocmirii ofertei, la care se va adăuga, după caz, de către operator estimarea proprie cu privire la cantitățile de deșuri provenite de la terți, inclusiv cantitățile de deșuri reziduale provenite din deșuri stradale și parcuri și grădini care sunt depozitate direct (nu prin intermediul Stațiilor de Transfer) de către operatorii de salubritate alții decât cei cu care ADI are contract de delegare încheiat, respectiv Asocieria Iridex.

Descrierea procesului tehnologic

Art.52. Pentru depozitarea deșurilor municipale procesul tehnologic este următorul:

- Descarcarea la locul de depozitare
- Imprăștiere și compactare, pentru reducerea volumului
- Asternere de straturi de acoperire, periodic.

Art.53. Operatorul depozitului are obligația să respecte, la primirea deșurilor în depozit, următoarele proceduri de recepție în conformitate cu cerințele Normativului tehnic privind depozitarea deșurilor și BAT:

a) verificarea documentației privind cantitățile și caracteristicile deșurilor, originea și natura lor, inclusiv buletine de analiză pentru deșurile industriale, iar pentru deșurile municipale, când există suspiciuni, precum și date privind identitatea producătorului sau a detinatorului deșurilor;

b) inspecția vizuală a deșurilor la intrare și la punctul de depozitare și, după caz, verificarea conformității cu descrierea prezentată în documentația înaintată de detinator, conform procedurii stabilite la Anexa 2 la Ordonanța nr. 2/2021 privind depozitarea deșurilor, cu modificările și completările ulterioare;

c) cântărirea deșurilor;

d) păstrarea, cel puțin o lună, a probelor reprezentative prelevate pentru verificările impuse conform prevederilor cuprinse la Anexa 2 la Ordonanța nr. 2/2021 privind depozitarea deșurilor, cu modificările ulterioare, precum și înregistrarea rezultatelor determinărilor;

e) păstrarea unui registru cu înregistrările privind cantitățile, caracteristicile deșurilor depozitate, originea și natura, data livrării, identitatea producătorului, a detinatorului sau, după caz, a collectorului;

Deșurile nepericuloase se controlează pe baza formularului de încărcare - descarcare deșuri nepericuloase tipizat, cu regim special, al cărui model este prevăzut în anexa 3 a HG 1061/2008 privind transportul deșurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României. După semnarea și stampilarea formularului de către operatorul depozitului, acesta îl transmite expeditorului deșurilor pe fax sau prin poșta, cu confirmare de primire. Formularul de încărcare - descarcare deșuri nepericuloase este înregistrat într-un registru securizat, inserat și numerotat pe fiecare pagină.

Cerințe de operare minimale

Art.54. Principalele etape operaționale în zona de depozitare finală includ:

- a. Planificarea detaliată a celulelor de depozitare;
- b. Asigurarea accesului la celula de depozitare operațională în ziua respectivă;
- c. Deplasarea mașinilor către celula de depozitare operațională în ziua respectivă;
- d. Descărcarea deșurilor în locul indicat de operatorul depozitului;
- e. Inspecția deșurilor la locul de depozitare.
- f. Imprăștierea deșurilor conforme în zona de depozitare stabilită pentru ziua respectivă.
- g. Compactarea energetică a fiecărui strat de deșuri depozitat;
- h. Acoperirea temporară a sectorului „în așteptare”;

- i. Menținerea zonei active de depozitare la o suprafață de maxim 2500 mp.
- j. Construirea digurilor perimetrare (stratul suport al închiderii finale sau stratul de acoperire temporară, după caz);
- k. Protecția sectoarelor de depozitare operaționale cu garduri mobile;
- l. Asigurarea curățeniei;
- m. Întreținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor și construcțiilor depozitului: sistem de colectare și evacuare levigat, bazin colector pentru levigat, stație de epurare levigat, cămine de vizită, sistem de colectare și tratare gaze, drum de acces și drum tehnologic, împrejurimile fixe și mobile, etc.);
- n. În ceea ce privește monitorizarea activității, operatorul va trebui să asigure atât monitorizarea radiologică, cât și monitorizarea GPS a vehiculelor.
- o. Fiecare celulă de depozit trebuie să fie prevăzută cu sistem de impermeabilizare și sisteme de colectare și tratare a levigatului și a gazelor, astfel încât să respecte obligativitatea de epurare a levigatului la parametrii solicitați prin actele de reglementare a activității și obligativitatea colectării gazului de depozit, precum și toate condițiile impuse de Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor.

Art.55. Operatorul depozitului va constitui un fond pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului conform prevederilor actelor normative în vigoare.

Intrucât normele legale în domeniu obligă atât operatorul cât și autoritatea contractantă să cuprindă în tarife fondul de închidere și monitorizare post închidere a depozitului, costul lei/tona pentru fondul de închidere și monitorizare post închidere luat în calcul la întocmirea ofertei va fi în cuantumul rezultat având în vedere suma prevăzută în Proiectul tehnic de închidere și monitorizare post închidere întocmit pentru celulele 7 și următoarele, aprobat.

Art.56. Prestarea activității de depozitare controlată a deșeurilor se va executa astfel încât să se realizeze:

- i. continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- ii. controlul calității serviciului prestat;
- iii. respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității și a legislației aplicabile;
- iv. respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- v. prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- vi. asigurarea mijloacelor auto și utilajelor adecvate, pentru efectuarea lucrărilor în incinta depozitului de deșuri;
- vii. acceptarea la depozitare a deșeurilor care îndeplinesc criteriile corespunzătoare clasei depozitului și stabilite de actele normative în vigoare;
- viii. asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- ix. prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de depozitarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a depozitului.

Operare și întreținere

Art.57. Depozitul trebuie sa fie utilizat doar in scopurile proiectate cu respectarea legislatiei in vigoare, in special Ordonanta nr. 2/2021 *privind depozitarea deseurilor* si Ordin nr. 757/2004 *pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deseurilor*.

Art.58. Operatorul va pastra obiectivul in stare buna, curata, sigura si in conditii sanitare corespunzatoare. Operatorul va pune la dispozitie suficiente piese de rezerva si consumabile pentru a asigura functionarea neintrerupta si continua a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezerva si consumabilele din obiective imediat dupa ce acestea au fost scoase.

Art.59. Operatorul va asigura inspectii regulate ale obiectivului si va actiona imediat pentru reparare in caz ca se identifica deteriorari. Operatorul va reabilita imediat instalatiile sau inlocui orice echipament sau componenta sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuiala, in baza unei notificari catre Delegatar.

Art.60. Intretinerea va fi executata numai in conformitate cu cerintele producatorilor si cu Manualele de operare si intretinere. Intretinerea trebuie sa fie asigurata intr-o maniera proactiva, astfel incat sa se intreprinda actiuni preventive inainte sa fie necesare reparatii majore.

Art.61. Personalul de intretinere de la fata locului se va ocupa de operatiunile regulate. Operatiunile majore, reparatiile generale sau activitatile specializate se pot derula in afara incintei de catre companii specializate, aprobate si acceptate de catre Ofertant si Delegatar sau firme de intretinere aprobate de catre producator.

Art.62. In Baza de Date a Operatiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspectii si intretinere. Atunci cand este necesara o reparatie sau o operatiune de intretinere neplanificata, aceasta va fi de asemenea inregistrata in registru.

Art.63. Operatorul va fi responsabil de intretinerea si curatarea drumurilor din incinta si a celor de acces la obiective, a pavajelor si a imprejmuirilor si imprejurimilor incintelor. Frecventa acestora va fi corelata cu conditiile meteorologice.

Art.64. Operatorul va raspunde de plata tuturor cheltuielilor si costurilor asociate intretinerii si utilizarii cladirilor, a instalatiilor si a utilitatilor concesionate.

Art.65. Toata intretinerea activitatilor va avea in vedere protectia mediului. Se va acorda o atentie deosebita manipularii combustibililor si lubrifiantilor (benzina, petrol si ulei) si solventilor pentru a preveni varsarea acestora si infiltrarea lor in sol.

Art.66. Levigatul si apa provenita din scurgeri care a fost in contact cu deseurile, precum si apa provenita din statia de curatare a echipamentului contaminat (zona de spalare a rotilor), vor fi directionate catre sistemul de colectare a levigatului pentru tratare in statia de epurare.

Art.67. Operatorul trebuie sa trateze 100% levigatul produs, cu respectarea capacitatii maxime de tratare astfel cum este prevazuta in specificatii tehnice ale statiei (instalatiei) de epurare (tratare) a levigatului (cerinta cantitativa), precum si sa asigure recuperarea cantitatii de permeat minima (randamentul minim al statiei), prevazuta in aceleasi specificatii (cerinta calitativa).

Tratarea levigatului (atata cantitativ cat si calitativ) se va face conform specificatiilor tehnice emise de producatorul/furnizorul statiei (instalatiei) de tratare a levigatului.

In acest sens ofertantul va prezenta in oferta tehnica documente din care sa rezulte performantele statiei (instalatiei) de tratare a levigatului autorizata prin autorizatia integrata de mediu si cea de gospodarie a apelor, inclusiv randamentul acesteia, emise de producator/furnizor.

Operatorul va lua măsurile necesare pentru a cuantifica lunar cantitatea de levigat intrată și cea de permeat deversată, inclusiv prin montarea de apometre care să cuantifice aceste cantități.

Art.68. Pentru monitorizarea indeplinirii cerintelor de la art. 68 operatorul are obligatia de a monitoriza functionarea instalatiei de epurare (tratate a levigatului) prin intermediul unei aplicatii online care va prelua parametrii de functionare (ore de operare, randamente de tratare, debit levigat/permeat, etc.). Operatorul are obligatia de da acces autoritatii contractante la aplicatie, comunicand datele de logare, respectiv user si parola.

Art.69. Operatorul trebuie sa reduca la minimum posibilitatea antrenarii de catre vant a duseurilor din incinta obiectivului si va lua toate masurile necesare pentru a evita imprastierea acestor duseuri in exteriorul incintei.

Art.70. Operatorul va opera obiectivul in asa fel incat sa minimizeze mirosurile atribuibile duseurilor sau altor elemente asociate.

Art.71. Operatorul va lua masurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor in timpul sezonului uscat si curatarea regulata a drumurilor.

Art.72. Operatorul va lua masurile adecvate pentru prevenirea atragerii parazitilor, a insectelor si a pasarilor si pentru prevenirea raspandirii bolilor.

Deșeuri admise și neadmise

Art.73. Operatorul va admite numai deșeurile specificate în autorizația integrată de mediu.

Art.74. Nici Delegatarul, nicio alta autoritate a administratiei publice locale din judet si niciun generator de duseuri nu ii va cere Operatorului sa accepte si nu va accepta, nici un fel de duseuri periculoase sau alt tip de duseuri decat cele mentionate in autorizatia integrata de mediu.

Art.75. Compozitia si cantitatea duseurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferenta fiecarei luni poate varia din cauza schimbarilor sezoniere. Operatorul trebuie sa fie pregatit sa gestioneze cantitatile de duseuri independent de fluctuatiile anuale, lunare si zilnice si trebuie sa poata face fata valorilor de varf.

Sistemul informatic și baza de date a operațiilor

Art.76. Operatorul va instala, utiliza si intretine un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate si procesate datele legate de functionare.

Art.77. In cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa si mentine o Baza electronica de Date a Operatiunilor.

Art.78. Sistemul informational trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale prin agregarea si procesarea numarului mare de inregistrari primite zilnic.

Art.79. Sistemul informatic si Baza de Date a Operatiunilor vor fi implementate incepand cu data intrarii in vigoare a contractului, dar nu mai tarziu de 30 de zile de la aceasta data.

Art.80. Baza de Date a Operatiunilor va fi actualizata in timp real.

Art.81. Operatorul este liber sa aleaga solutiile hardware si software de realizare a Sistemului informatic, tinand seama de cerintele minime privind raportarea.

Art.82. Operatorul va tine un jurnal zilnic al activitatilor in cadrul bazei de date a operatiunilor. Jurnalul activitatilor depozitului va contine cel putin urmatoarele date:

- (1) Informatiile de la cantar (pentru fiecare operatiune individuala);
- (2) Cantitatile de deseuri primite si depozitate, pe categorii, surse de provenienta si cod de deșeu;
- (3) Datele de identificare ale fiecarui transport care intra in depozit (denumirea operatorului, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de provenienta, data si ora efectuării transportului)-Fisa de evidenta a transportului;
- (4) Rezultatele inspectiei vizuale ale fiecarui transport;
- (5) Tipuri si cantitati de deseuri neconforme, neacceptate la depozitare si originea lor;
- (6) Datele de identificare ale locului de depozitare a deșeului in incinta depozitului;
- (7) Consumul de resurse si materiale (ex. apa, energie electrica, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protectie etc.)
- (8) Rezultatele monitorizarii (de orice tip), incluzand compararea cu valorile permise;
- (9) Incidente, reclamatii, inregistrari ale problemelor, intreruperi programate si neprogramate, defectiuni si accidente, activitati de intretinere sau construire si timpii de oprire a depozitului, inlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, conditii atmosferice, etc.;
- (10) Registre ale lucrarilor de intretinere si reparatii realizate la fiecare instalatie, si echipament;
- (11) Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizarii vehiculelor etc.);
- (12) Plangeri si notificari primite si raspunsurile corespunzatoare;
- (13) Problemele aparute si solutiile folosite;
- (14) Registrul sistemului de colectare si tratare a levigatului;
- (15) Registrul sistemului de colectare si gestionare a gazelor din depozit;
- (16) Informatiile legate de monitorizarea apelor subterane si de suprafata;
- (17) Informatiile legate de monitorizarea calitatii aerului;
- (18) Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare si anuale; si
- (19) Orice alte date pe care delegatarul/ADI le va putea solicita in mod rezonabil.

Art.83. Delegatarul isi rezerva dreptul de a solicita periodic si furnizarea de Rapoarte zilnice. Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni intre Delegatar si Delegat in primele 30 de zile de la data intrarii in vigoare a contractului.

Art.84. Atat Baza de Date a Operatiunilor cat si sistemul GPS va facilita accesul online de la distanta de catre terti aprobati astfel incat delegatarul/ADI si delegatii sai sa poata accesa datele in orice moment.

Art.85. Operatorul va asigura delegatarului/ADI accesul la toate datele din Baza de date.

Art.86. Sistemul informatic, pe baza inregistrarilor zilnice, trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale privind toate si oricare categorie de inregistrari.

Art.87. Raportul lunar

Un raport lunar se va depune nu mai târziu de o săptămână după încheierea lunii calendaristice. Acest raport va fi structurat astfel incat sa cuprinda cel puțin urmatoarele:

- cantitatea de Deșeuri acceptată, pe tip de deșeuri și surse (UAT-uri, unde este cazul, operatorii de salubritate, instalatia de unde provin);
- cantitatea de Deșeuri predată de Generatori (alții decat operatorii de salubritate);
- cantitatea de Deșeuri primita la depozitare, pe categorii de deseuri, din instalatiile de tratare;
- cantitatea de Deseuri, pe categorii de deseuri, respinse la depozitare, inclusiv motivul respingerii;

- înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de Deșeuri primite la depozit, inclusiv gradul de acceptarea a Deșeurilor (numărul de transporturi acceptate / total transporturi sosite la depozit pe zi sau pe lună);
- Cantități de levigat intrate în stație;
- Cantități de permeat obținute și randamentul stației de epurare;
- Rezultatele analizelor permeatului;

Art.88. Raport trimestrial

Un raport trimestrial se va depune nu mai târziu de sfârșitul primei luni după încheierea trimestrului, care va cuprinde performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază trimestrială.

Art.89. Raport anual

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele Delegatarului dar va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a. Sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a factorilor de mediu (calitatea apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului și apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri);
- b. Sinteza anuală a activităților de inspecție și monitorizare a amplasamentului;
- c. Sinteza anuală a activităților de intervenție;
- d. Vehicule, echipamente și personal angajat;
- e. Numărul orelor de funcționare pentru vehicule, echipamente, individual.
- f. Înlocuiri de vehicule, echipamente și personal;
- g. Jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsuri de remediere;
- h. Tipuri și cantități de deșeuri depozitate;
- i. Cantități de levigat intrate în stație;
- j. Cantități de permeat obținute și randamentul stației de epurare pe fiecare lună;
- k. Rezultatele analizelor permeatului;
- l. Cantitatea de concentrat și modul de eliminare a acestuia;
- m. Cantitatea de gaz de depozit estimată a fi generată;
- n. Cantitatea de gaz de depozit colectat de sistemul de colectare a gazelor;
- o. Compoziția măsurată a gazului de depozit;
- p. Calculul capacității disponibile a depozitului;
- q. Măsurări de stabilitate a depozitului;
- r. Ridicarea topografică a incintei de depozitare

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- (1) de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de somaj și de sănătate datorate;
- (2) de înmatriculare a vehiculelor,
- (3) de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor,
- (4) de autorizare a Delegatului,
- (5) de posesie a autorizațiilor/avizelor care condiționează desfășurarea activității.

Art.90. La cerere, Operatorul va prezenta un raport privind serviciile prestate pentru operatorii care nu sunt parte din sistemul de management integrat al deșeurilor.

Art.91. Raportul va cuprinde pentru fiecare operator economic în parte cantitatea de deșeuri acceptate, proveniența deșeurilor și contravaloarea serviciilor prestate.

CAPITOLUL IV

METODOLOGIE DE EXECUȚIE A SERVICIILOR

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

- 1 Organigrama cuprinzand toate posturile de lucru necesare desfășurării activității.
- 2 Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigramă.

Dimensionarea organigrameni se va face in functie de experienta proprie a operatorului, in asa fel incat serviciul sa fie efectuat la un nivel optim, cu respectarea legislatiei in vigoare.

3. Organizarea activităților de dispecerat și monitorizare. Se va descrie modul în care ofertantul va organiza activitățile de dispecerat și monitorizare a activităților; se vor prezenta date referitoare la programele de calcul necesare sistemului informatic și a bazei de date și a întreinerii acesteia, precum și cu privire la sistemul GPS.

B. Planul de organizare a activității

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

- alocarea de resurse pentru activitatea de depozitare (vehicule, echipamente, unelte, personal);
- organizarea calendaristică a activității pe parcursul contractului;
- necesarul de echipamente pentru prestarea activității aferente contractului,

C. Planul de investiții

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan/Program de investiții care să cuprindă o descriere tehnică cât mai detaliată a investițiilor pe care le utilizează sau care urmează a fi executate, după caz, în desfășurarea contractului, calendarul realizării investițiilor și fondurile alocate.

Ofertantul va achiziționa pentru desfășurarea contractului un încărcător frontal, un buldozer și un compactor.

Bunurile rezultate din investițiile în sarcina Operatorului sunt bunuri de retur. Acestea rămân proprietatea Operatorului pe întreaga Durată a executării Contractului și revin de drept autorității contractante la finalul contractului, cu respectarea regimului juridic prevăzut de Legea 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În oferta tehnică trebuie să se prezinte de asemenea fișele tehnice sau orice alte documente privind vehiculele, echipamentele și utilajele din care să reiasă cel puțin: anul de fabricație, anul punerii în funcțiune, nr. de ore de utilizare actualizat, precum și modul de calcul al amortizării, etc.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

Oferta tehnică trebuie să prezinte parametrii de monitorizare propuși.

Cerințele minimale obligatorii sunt reprezentate de:

- cantitatea de Deșeuri acceptată, pe tip de deșeuri și surse (UAT-uri, unde este cazul, operatorii de salubritate, instalația de unde provin);
- cantitatea de Deșeuri predată de operatori economici (alții decât operatorii de salubritate);
- cantitatea de Deșeuri primită la depozitare, pe categorii de deșeuri, din instalațiile de tratare;
- cantitatea de Deșeuri, pe categorii de deșeuri, respinse la depozitare, inclusiv motivul respingerii;
- înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de Deșeuri primite la depozit, inclusiv gradul de acceptare a Deșeurilor (numărul de transporturi acceptate / total transporturi sosite la depozit pe zi sau pe lună);
- volumul de levigat generat (zilnic);
- date de monitorizare a factorilor de mediu (anual)

E. Auditul de conformitate

Autoritatea contractantă își rezervă 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 auditului de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la data începerii activității).

F. Autorizații/certificări

F.1. Autorizații

Sistemul de management operațional va fi cuprins în Autorizație (procedurile de sistem, procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru).

Ofertantul va preciza perioada (exprimată în zile calendaristice) necesară întocmirii procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru pentru amplasament. Perioada va fi calculată începând cu data semnării contractului.

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate pe amplasament prin implementarea sistemelor de management de mediu și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

Operatorul va solicita și va obține toate autorizațiile necesare funcționării depozitului.

F.2. Certificări

Oferta tehnică trebuie să prezinte datele previzionate pentru primul audit intern privind sistemele de management al calitatii și sistemul de management de mediu, pentru obiectiv.

F.3. Licențe

Oferta tehnică trebuie să prezinte calendarul previzionat, conform legii, privind obținerea licenței de la Autoritatea Națională pentru Reglementarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice pentru activitățile prestate care necesită licențiere.

F.4. Proiectul de închidere și monitorizare postînchidere

Oferta tehnică trebuie să cuprindă proiectul de închidere și monitorizare postînchidere al depozitului, respectiv al celulelor care fac obiectul contractului de delegare.