

CAIETUL DE SARCINI

privind delegarea serviciului public de salubritate al Oraşului Pătârlagele pentru activităţile privind „Colectarea separată şi transportul separat al deşeurilor municipale şi al deşeurilor similare provenind din activităţi comerciale din industrie şi instituţii, inclusiv fracţii colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deşeuri de echipamente electrice şi electronice, baterii şi acumulatori” şi „transportul deşeurilor provenite din locuinţe, generate de activităţi de reamenajare şi reabilitare interioară şi/sau exterioară a acestora”

PREAMBUL

Prezentul caiet de sarcini a urmărit caietul de sarcini-cadru prevăzut de Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 care stabilește conținutul și modul de întocmire a caietelor de sarcini de către Consiliile Locale care înființează, organizează, conduc, coordonează și controlează funcționarea serviciului de salubritate și care are totodată atribuția de monitorizare și exercitare a controlului cu privire la prestarea serviciului de salubritate, indiferent de forma de gestiune adoptată.

Caietul de sarcini s-a întocmit în concordanță cu necesitățile obiective ale Consiliului Local al Orașului Pătârlagele, cu respectarea în totalitate a regulilor de bază precizate în caietul de sarcini-cadru și a Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate.

Caietul de sarcini va fi supus aprobării Consiliului Local al Orașului Pătârlagele.

La întocmirea caietelor de sarcini autoritatea publică locală întocmitoare are obligația de a utiliza documentația prevăzută în caietul de sarcini-cadru, după cum urmează:

- a) în conținutul documentației caietului de sarcini se vor prelua activitățile și condițiile tehnice specifice activității desfășurate;
- b) conținutul caietului de sarcini va fi elaborat prin transcrierea identică a textelor scrise cu caractere normale, cu excepția numerelor de articole care vor căpăta o nouă numerotare prin completarea datelor necesare în conformitate cu indicațiile precizate prin textele scrise cu caractere înclinate din conținutul documentației caietului de sarcini-cadru;
- c) conținutul caietului de sarcini cuprinde setul de formulare precizate ca fiind obligatorii în caietul de sarcini-cadru, la care se pot adăuga și alte formulare considerate necesare pentru realizarea corespunzătoare a serviciului.

Consiliul Local al Orașului Pătârlagele are obligația ca la întocmirea caietului de sarcini să definească specificațiile tehnice prin referire la reglementările tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională.

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

ART. 1

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.

ART. 2

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.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de salubritate

și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART. 4

(1) 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.

(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 activităților privind colectarea și transportul deșeurilor municipale și a celor provenite din locuințe.

ART. 5

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

1.1. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

ART. 6

Serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, respectiv proceduri de atribuire așa cum sunt ele menționate în Legea 101/2006 actualizată sunt:

1. colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurii de echipamente electrice electronice și acumulatori;
2. Colectarea separată a deșeurilor municipale și similare reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal, sticlă), inclusiv deșeurii de ambalaje din deșeurile municipale și similare și trimiterea către valorificatorii finali;
3. Colectarea separată a deșeurilor municipale și similare reziduale și transportul acestora la cel mai apropiat depozit ecologic;
4. Colectarea separată a deșeurilor municipale voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici neasimilabile deșeurilor menajere și asigurarea eliminării lor la operatorii autorizați;
5. Colectarea deșeurilor de pe domeniul public inclusiv a celor abandonate și transportul acestora la cel mai apropiat depozit ecologic.

2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

ART. 7

Operatorul serviciului de salubritate va asigura:

1. 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;
2. exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

3. respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în regulamentul serviciului de salubritate;
4. 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;
5. respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
6. prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii, colectarea întregii cantități de deșeurile municipale și lăsarea în stare de curățenie a spațiului destinat depozitării recipientelor de colectare;
7. aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
8. dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a colectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;
9. înlocuirea mijloacelor de colectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
10. elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
11. realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
12. evidența orelor de funcționare a utilajelor;
13. ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
14. personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
15. conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
16. dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
17. alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

ART. 8

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, anexă la prezentul caiet de sarcini (Regulamentul de serviciu se întocmește pe baza Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate).

3. SERVICIUL DE SALUBRITATE

Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurile de echipamente electrice electronice și acumulatori

ART. 9

Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale, în condițiile legii în aria administrativ-teritorială a Orașului Pătârlagele .

Prin deșeurile municipale se înțelege deșeurile generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii, inclusiv hârtia și cartonul, sticla, metalele, materialele plastic, biodeșeurile, lemnul, textilele, ambalajele, deșeurile de baterii și acumulatori și deșeurile voluminoase, inclusiv saltele și mobila.

Această activitate presupune următorul ciclu de operații:

1. Colectarea și transportul deșeurilor municipale și similare (fracția umedă) de la persoanele fizice și juridice la depozitul ecologic cel mai apropiat;
2. Colectarea și transportul deșeurilor reciclabile de la persoanele fizice și juridice (fracția uscată, fracțiuni de hârtie/carton, pet-uri, mase plastice și metal și valorificarea acestora la operatorii autorizați ;

Colectarea deșeurilor municipale nepericuloase de la populație se va realiza separat pe categorii de deșeuri după cum urmează: *colectarea deșeurilor municipale se va realiza pe 2 fluxuri astfel:*

1. deșeuri reciclabile din puncte de colectare;
2. deșeuri reziduale se vor colecta din poartă în poartă
3. deșeuri biodegradabile/vegetale se vor composta în gospodăriile proprii.

ART. 10

Numărul mediu anual de locuitori din aria de operare este de 5150 locuitori înregistrați, inclusiv flotanții.

ART. 11

În Orașul Pătârlagele, în prezent, sunt un număr de 150 agenți economici (inclusiv institutii publice)

Cantitățile anuale estimate de deșeuri colectate și transportate vor fi:

1. deșeuri municipale amestecate (reziduale) ce urmează a fi colectate și transportate la depozitul ecologic – 1250 tone.
2. deșeuri reciclabile ce urmează a fi colectate și transportate la valorificatorii finali – 110 tone.

ART. 12

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor similare, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a Orașul Pătârlagele.

Prin deșeuri similare se înțelege deșeuri provenite din activități comerciale, din industrie și instituții care, din punctul de vedere al naturii și al compoziției, sunt comparabile cu deșeurile menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere.

Categorii de deșeuri similare a căror colectare separată trebuie realizată de delegat, pentru fiecare tip de agent economic, respectiv instituție publică în parte:

1. deșeuri reciclabile;
2. deșeuri similare amestecate (reziduale).

Deșeurile rezultate din procesul de producție nu fac obiectul acestui caiet de sarcini.

Toți operatorii economici și instituțiile publice ce își desfășoară activitatea pe raza unității administrativ teritoriale a Orașului Pătârlagele au obligația să predea deșeurile similare numai operatorului autorizat să desfășoare activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, pe raza U.A.T. Orașul Pătârlagele.

3.1. COLECTAREA SI GESTIONAREA DESEURILOR DE PE DOMENIUL PUBLIC

ART. 13

Delegatul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor municipale de

pe domeniul public, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a Orașului Pătârlagele.

Operatorul va colecta deșeurile de pe domeniul public, la solicitarea Orașului Pătârlagele.

Cheltuielile aferente acestei activități se vor regăsi în tariful pentru colectarea deșeurilor municipale reziduale.

Operatorul delegat pentru desfășurarea activității de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale, are obligația să colecteze deșeurile abandonate și, în cazul în care producătorul/deținătorul de deșeuri este necunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare, reciclare, eliminare sunt suportate de U.A.T. Orașul Pătârlagele. După identificarea producătorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte cheltuielile efectuate de autoritatea administrației publice locale, cât și sancțiunile contravenționale.

Prestarea activităților de colectare, transport, depozitare și valorificare a deșeurilor provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, menajere și asimilabile celor menajere se va executa astfel încât să se realizeze:

1. continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
2. ridicarea deșeurilor voluminoase, neasimilate celor menajere, din punctele special amenajate la data și intervalul orar stabilit;
3. corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarului;
4. controlul calității serviciului prestat;
5. ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
6. respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
7. prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
8. asigurarea cu mijloace auto necesare pentru transportul întregii cantități de deșeuri din aria administrativ-teritorială încredințată;
9. îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de salubritate;
10. asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

3.2. ÎNCASAREA TARIFELOR

ART. 14

Contravaloarea serviciilor prestate va fi facturată lunar și încasată de la U.A.T. Orașul Pătârlagele, pe baza tichetelor de cântărire emise de operatorii instalațiilor unde s-au predate deșeurile și confirmate de către beneficiar.

3.3. INVESTIȚII ÎN SARCINA DELEGATULUI - NU ESTE CAZUL

3.4. TRANSPORTUL DEȘEURILOR

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

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 europubele 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.

Recipientele furnizate trebuie să fie noi, iar designul, calitatea, capacitatea și alte specificații trebuie să respecte specificațiile și cerințele relevante ale Standardului European Seria 840. Pentru fiecare tip de containere ofertate se vor prezenta documente care să ateste caracteristicile tehnice.

4. REGULI GENERALE

4.1. LEGISLAȚIA APLICABILĂ

ART. 15

Serviciile furnizate de delegat vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice din România.

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările locale.

Consiliul local al Orașului Pătârlagele va implementa Regulamentul de salubritate necesar facilitării serviciilor așa cum este specificat în prezentul caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărâri privind gestionarea deșeurilor, după cum este cazul.

4.2. AUTORIZAȚII ȘI LICENȚE

ART. 20

Delegatul va menține valabile pe toată perioada contractului sau va obține după caz:

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

4.3. MANIPULAREA DEȘEURILOR

ART. 21

Deșuri reciclabile și reziduale colectate separat

Delegatul este obligat să colecteze deșeurile din toate recipientele care sunt pline sau parțial pline de pe traseu. Colectarea deșeurilor menajere și similare se face în următoarele moduri: colectarea în containere/recipiente închise; colectarea prin schimb de recipiente; colectare realizată prin selectare în recipiente/saci asigurați de delegat. Recipientele vor fi asigurate de delegat prin proces verbal de predare-primire.

În cazul deteriorării unor recipiente, saci de plastic și al împrăștierii accidentale a deșeurilor în timpul operațiunii de golire, personalul care execută colectarea este obligat să încarce întreaga cantitate de deșuri în autovehicul, astfel încât locul să rămână curat, fiind dotat corespunzător pentru această activitate.

Personalul care execută colectarea este obligat să încarce în autovehicule întreaga cantitate de deșuri existente la punctele de colectare de pe domeniul public, lăsând locul curat și măturat chiar dacă există deșuri municipale amplasate lângă containerele de colectare.

În cazul în care în/lângă recipientele sau containerele de colectare sunt depozitate și deșuri voluminoase sau din construcții, acestea vor fi colectate separat, după caz, înștiințând în scris autoritatea contractantă despre acest fapt, precum și despre suma suplimentară pe care trebuie s-o plătească pentru colectarea acelor deșuri.

În situația în care, ca urmare a execuției unor lucrări tehnico-edilitare aferente infrastructurii, este împiedicată utilizarea punctelor de colectare stabilite și/sau accesul autovehiculelor destinate transportului deșeurilor municipale și/sau al oricărui alt tip de deșeu, Delegatul, pe baza notificării transmise de autoritatea administrației publice locale, trebuie să anunțe utilizatorii despre situația intervenită, durata acesteia, punctele de colectare care se utilizează în această perioadă și programul de colectare.

Pe toată această perioadă Delegatul are obligația să doteze punctele de colectare care vor fi folosite de utilizatorii afectați cu capacități de colectare suficiente și să reducă intervalul între două colectări succesive, dacă este cazul.

În cazul apariției unor intemperii ce au ca efect intreruperea serviciului sau diminuarea cantităților contractate de la utilizatori, Delegatul are obligația să anunțe această situație și să factureze numai cantitățile sau serviciile efectiv realizate.

Colectarea deșeurilor se efectuează folosindu-se doar autovehicule special echipate pentru transportul acestora.

Vehiculele vor fi încărcate astfel încât deșeurile să nu fie vizibile și să nu existe posibilitatea împrăștierii lor pe calea publică. Fiecărui vehicul i se va asigura personalul necesar pentru executarea operațiunilor specifice, în condiții de siguranță și de eficiență.

Încărcarea deșeurilor municipale în autovehiculele transportatoare se face direct din recipiente.

Este interzisă descărcarea recipientelor pe sol în vederea încărcării acestora în autovehicule.

Personalul care efectuează colectarea este obligat să manevreze recipientele astfel încât să nu se producă praf, zgomot sau să se răspândească deșeuri în afara autovehiculelor de transport. După golire, recipientele vor fi așezate în locul de unde au fost ridicate.

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

- dacă recipientele care aparțin clienților individuali nu sunt amplasate în afara proprietății acestora, într-un loc accesibil utilajelor;
- dacă proprietarii sau reprezentanții acestora au blocat accesul utilajelor Delegatului la locul de colectare;
- dacă proprietarii sau reprezentanții acestora și-au neglijat responsabilitatea de a curăța de zăpadă, aleile și șoseaua/trotuarul din fața recipientului, cauzând un inconvenient serios pentru personalul Delegatului.

Dacă recipientul conține alte categorii de deșeuri (ex. Deșeuri periculoase, DEEE, reziduale în recipientul pentru deșeuri reciclabile, biodegradabile în europubela gri sau în recipientul pentru colectarea deșeurilor reciclabile).

După colectare, deșeurile municipale vor fi supuse procesului de sortare.

Este interzisă depozitarea deșeurilor municipale, fără sortarea prealabilă a acestora.

Colectarea se va face în intervalul 6,00-21,00 după un grafic stabilit de Delegat cu aprobarea autorității contractante.

Plata pentru sistemul de colectare la cerere nu va fi inclusă în contractul de delegare a serviciului de salubritate, realizându-se printr-un contract separat încheiat între operator și generatorul de deșeu, în baza unui tarif aprobat de delegatar, iar pentru campaniile de colectare cu frecvență minim semestrială plata este inclusă în contractul de delegare a serviciului de salubritate.

4.4. ÎNTREȚINEREA VEHICULELOR, RECIPIENTELOR ȘI A PUNCTELOR DE COLECTARE ART. 22

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

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 mai repede astfel încât prestarea serviciului să respecte principiul de continuitate și permanență.

Vehiculele folosite pentru colectarea deșeurilor vor fi spălate lunar și ori de câte ori este nevoie, pe dinafară și pe dinăuntru benei.

4.5. PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ

ART. 23

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.

Delegatul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți conducătorii auto și ceilalți angajați 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 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 personalul tehnic 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. La solicitarea Delegatarului, 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 instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului.

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 deșuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

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

4.6. IDENTITATEA FIRMEI ȘI IDENTIFICAREA PERSONALULUI

ART. 24

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

4.7. ECHIPAMENT DE PROTECȚIE ȘI SIGURANȚĂ

ART. 25

Delegatul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu

prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

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

4.8. SISTEMUL DE MANAGEMENT CALITATE/MEDIU/SĂNĂTATE OCUPAȚIONALĂ

ART. 26

Delegatul va avea implementat un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001, și ISO 14001 sau echivalent.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de delegat.

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

4.9. INSTALAREA SISTEMULUI INFORMATIC

ART. 27

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

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

În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază 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.

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 a cantităților de deșeuri municipale colectate și trimise spre depozitare.

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

4.10. COMUNICAREA

ART. 28

Comunicarea cu U.A.T. Orașul Pătârlagele: Delegatul va informa Autoritatea contractantă 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 autoritatea contractantă Delegatului vor fi obligatorii.

4.11. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII

ART. 29

Indicatorii de monitorizare a activității și frecvența de monitorizare sunt prezentați în Regulamentul de salubritate.

Delegatul va coopera pe deplin cu Autoritatea Contractantă pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent acestuia din urmă să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de delegat privind serviciile, și să inspecteze echipamentele și vehiculele. Autoritatea Contractantă va fi informată despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

5. REGULI SPECIALE

5.1. PROGRAMUL PRESTAȚIEI

Activitățile de colectare a deșeurilor reziduale vor fi executate la comanda delegatarului cu o frecvență de cel puțin o dată pe lună.

Prestația se va efectua de preferință pe timp de zi, începând cu ora 6 dimineața, iar în funcție de necesități, după amiază și pe timp de noapte, cu acordul autorității contractante.

5.2. CONDIȚII DE CALITATE

Prestația va fi efectuată cu respectarea următoarelor condiții minime de calitate:

1. colectarea deșeurilor menajere se va face numai în recipiente standardizate, în număr suficient pentru depozitarea temporară a deșeurilor între două ridicări;
2. personalul care deservește autogunoierile să nu lase resturi de deșeurii pe platforma de precolectare/locul de amplasare a recipientelor;
3. Realizarea colectării deșeurilor menajere prin folosirea de autovehicule special echipate pentru transportul lor în proporție de 100%.

5.3 DOTĂRI CU PERSONAL – UTILAJE, TEHNOLOGII

Delegatul își va dimensiona structura de personal, parcul de autospeciale, al utilajelor și echipamentelor pentru colectarea și transportul deșeurilor, în funcție de condițiile prevăzute în Documentația de atribuire privind delegarea gestiunii serviciului public de salubritate.

5.4. UTILAJE:

Toate utilajele trebuie să fie în perfectă stare de funcționare.

5.5. VERIFICĂRI, REPARAȚII, GARANȚII

Delegatarul va verifica permanent/zilnic modul de efectuare a prestației de către delegat, întocmind zilnic rapoarte de constatare privind calitatea prestației și cantitățile de deșeurii menajere transportate efectiv.

În rapoartele de constatare concedentul va consemna și modul de rezolvare de către delegat a sesizărilor primite de la utilizatori și, eventual, penalitățile aplicate Delegatului pentru deficiențele constatate.

La sfârșitul fiecărei luni se întocmește un proces-verbal de recepție, semnat de ambele părți, care cuprinde constatările din rapoartele zilnice.

Delegatul răspunde și garantează material și financiar pentru buna desfășurare a prestației, calitatea și cantitatea stabilită.

Verificările vor fi efectuate de către concendent, numai în prezența unui reprezentat al Delegatului.

În cazul în care reprezentantul Delegatului nu se prezintă (din orice motiv) la ora verificării, rezultatul verificării va fi cel consemnat de inspectorul primăriei, fără a putea fi contestat.

5.6 CONDIȚII DE EXPLOATARE A SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE A ORAȘULUI PĂTÂRLAGELE

A. Condiții tehnice

Delegatul trebuie să asigure prestarea serviciului în regim de continuitate pentru toți utilizatorii de pe raza Unității Administrativ – Teritoriale a Orașului Pătârlagele , cu respectarea condițiilor tehnice specifice fiecărei activități.

B. Obiective de exploatare

Obiectivele delegării de gestiune sunt următoarele:

- protecția sănătății populației;
- responsabilitatea față de cetățeni;
- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- asigurarea calității și continuității serviciului de salubritate;
- tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat; dezvoltarea durabilă a serviciului;
- securitatea serviciului;
- conservarea și protecția mediului înconjurător, cu evidențierea măsurilor de protecție a mediului pe etape de dezvoltare, în concordanță cu programul de adaptare la normele Uniunii Europene.

C. Obiective de ordin economic

- a. Serviciul public de salubritate va urmări să se realizeze un raport calitate/preț cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului de delegare de gestiune și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.
- b. Structura și nivelul tarifului de colectare și transport practicat de delegat (delegat în cadrul contractului) vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale.

D. Obiective de mediu

1. Pe perioada derulării contractului de delegare de gestiune se vor respecta condițiile impuse de autoritatea de mediu competentă.
2. Pe perioada derulării contractului de delegare de gestiune, Delegatul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritatea de mediu competentă, conform unor programe de conformare la cerințele de mediu și va prelua obligația autorității

6. VALOAREA CONTRACTULUI

ART. 30

Finanțarea necesară pentru realizarea serviciului de salubritate menajeră este asigurată prin taxă locală.

Se estimează valoarea anuală a contractului 650.000 lei fara TVA, valoare de actualitate la momentul elaborării prezentului studiu dar care trebuie indexată cu indicele anual de creștere a preturilor de consum. Astfel, la nivelul celor 5 ani ai concesiunii, valoarea totală estimată este de 3.250.000 lei fara TVA.

7. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE - NU ESTE CAZUL

8. INDICATORI MINIMI DE PERFORMANȚĂ ȘI DE EVALUARE AI SERVICIULUI DE SALUBRIZARE ART. 31

Delegatul este obligat să respecte indicatorii minimi de performanță specifici serviciului de salubritate menajeră, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a Orașului Pătârlagele.

9. REDEVENȚA - CF REZULTAT LICITATIE

10. TARIFE

Ofertații vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru toate activitățile care fac parte din serviciul de salubritate, respectiv:

Tarif pentru colectarea și transportul deșeurilor reziduale – lei/tona

Tarif pentru colectarea și transportul deșeurilor reciclabile – lei/tona

Tarif pentru colectarea și transportul deșeurilor reciclabile – lei/cursa

Pentru fiecare tarif oferit vor fi prezentate în mod obligatoriu fișa de fundamentare întocmită cu respectarea prevederilor Ordinului președintelui ANRSC nr. 109/2007 precum și cele ale prevederilor OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare, cu justificarea fiecărui element de cost.

Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se va face, conform Ordinului ANRSC nr. 109/2007, potrivit formulei:

$$\Delta_t = \frac{(\Delta_{ct} + \Delta_{ct} \times r\%)}{Q},$$

unde:

ct - creșterea cheltuielilor totale determinate de influențele reale primite în costuri;

r% - cota de profit a Delegatului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, luată în calcul la nivelul avut în vedere la determinarea tarifului actual.

În situația în care la activitatea specifică serviciului de salubritate se include o cotă de dezvoltare pentru infrastructura sistemului public, formula de ajustare se adaptează în mod corespunzător.

11. DURATA DELEGĂRII

ART. 32

Durata pentru care se delegă activitățile prevăzute în prezentul caiet de sarcini este de 5 ani, începând cu data semnării contractului de delegare a gestiunii. Contractul poate fi prelungit doar cu

acordul Oraşului Pătârlagele în conformitate cu prevederile legale incidente la data prelungirii. Durata delegării încetează automat fără intervenţia instanţelor de judecată la delegarea noului operator regional.

12. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA DELEGĂRII DE GESTIUNE

ART. 33

Încetarea delegării de gestiune prin concesiune se face în următoarele situaţii:

- a. în cazul în care Delegatului i se retrage autorizaţia de funcţionare sau aceasta nu este prelungită după expirarea termenului de valabilitate;
- b. la expirarea duratei stabilite prin contract;
- c. în cazul în care interesul naţional sau local o impun, prin denunţarea unilaterală de către delegatar cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile în sarcina delegatarului;
- d. în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către delegat, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina delegatului;
- e. în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către delegatar, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina delegatarului;
- f. în cazul delegării noului operator regional.

13. DISPOZIȚII FINALE

ART. 34

Condiţiile prevăzute în caietul de sarcini sunt minimale pentru desfăşurarea licitaţiei pentru concesionarea serviciilor publice de salubritate.

ART. 35

Ofertanţii pot oferi şi alte condiţii preconizate a fi favorabile unei bune desfăşurări a activităţii acestui serviciu.

**DELEGATAR,
UAT ORAŞUL PĂTÂRLAGELE**