



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

Nr. 138 din 29 septembrie 2015

privind aprobarea documentației de atribuire pentru contractul de delegare prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate din Zona 2, județul Neamț

Consiliul Județean Neamț;

Având în vedere prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, ale Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților, precum și ale Statutului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 75/2008, cu modificările și completările ulterioare;

Examinând expunerea de motive nr.16.463/2015 a domnului Constantin Iacoban, președintele Consiliului Județean Neamț;

Văzând raportul de specialitate nr.16.463/2015 al Direcției de proiecte și programe de dezvoltare județeană, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate;

Luând act de dezbaterile din ședința plenului Consiliului Județean Neamț;

În temeiul dispozițiilor art.91, alin.(5), lit.,a”, pct.13 și ale art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1: Se aprobă studiul de oportunitate privind opțiunea delegării prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ din Zona 2, județul Neamț, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2: Se aprobă gestiunea delegată ca modalitate de gestiune a unor activități componente ale serviciului de salubritate al unităților administrativ-teritoriale prevăzute la art.1, cu respectarea procedurilor de licitație publică prevăzute de lege.

Art.3: Se aprobă caietul de sarcini privind delegarea prin contract de concesiune a gestiunii activităților prevăzute la art.1, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4: Se aprobă conținutul contractului de delegare prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ din Zona 2, județul Neamț, conform anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5: Se acordă un mandat special reprezentantului Consiliului Județean Neamț în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ să voteze, în numele Județului Neamț, aprobarea caietului de sarcini și a contractului de delegare prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ din Zona 2, județul Neamț, în forma aprobată potrivit anexelor 2 și 3 la prezenta hotărâre.

Art.6: Direcția proiecte și programe de dezvoltare județeană și reprezentantul Consiliului Județean Neamț în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ vor dispune măsurile necesare aducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.7: Secretarul județului va asigura comunicarea prezentei hotărâri autorităților și persoanelor interesate prin intermediul Serviciului relația cu consilierii județeni, monitorul oficial al județului și gestionarea documentelor.

PREȘEDINTE
Constantin IACOBAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU



Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONEAMȚ" din zona 2, Județul Neamț

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Secțiunea 2: Caiet de sarcini

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ

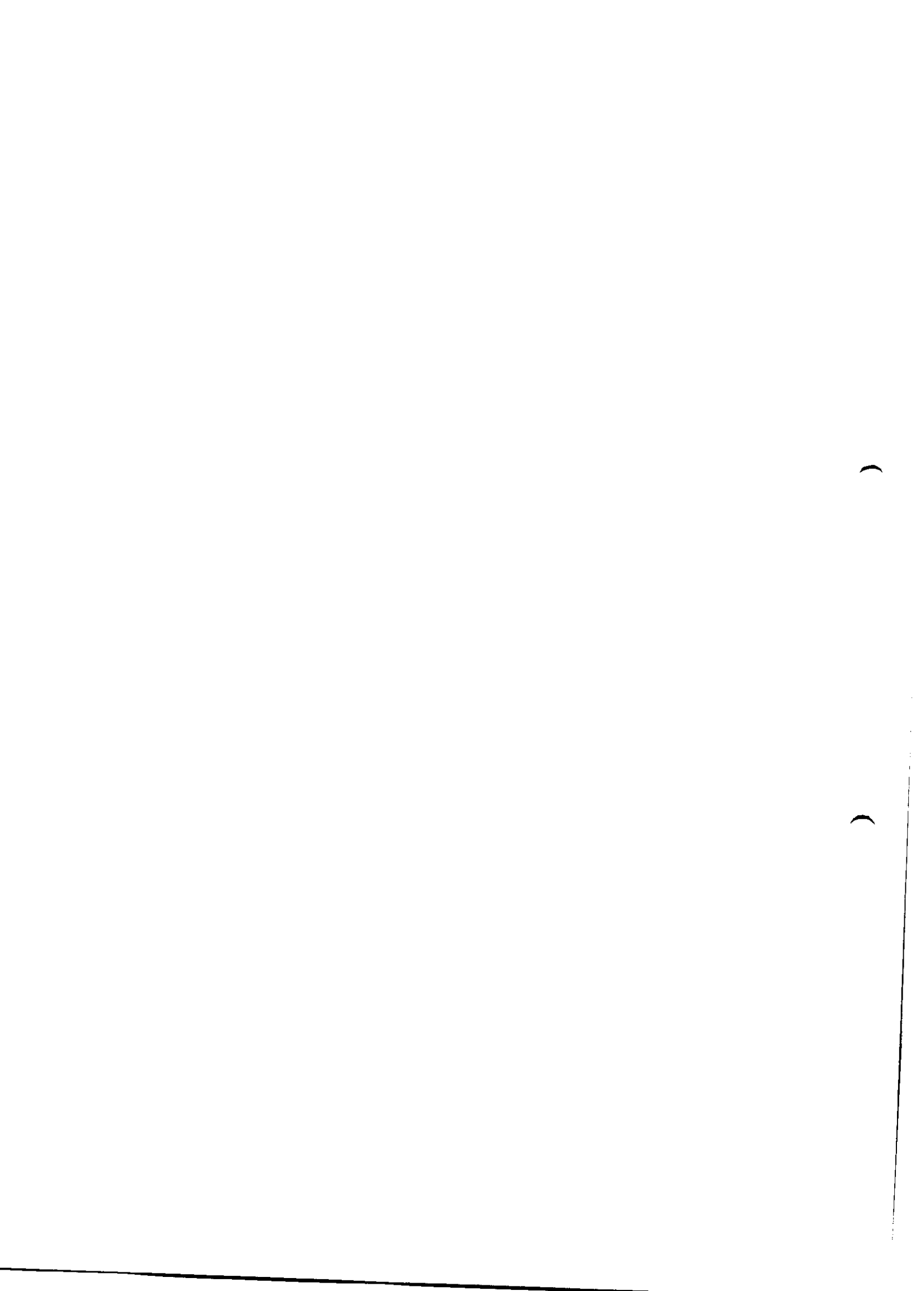
DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru

**CONTRACTUL DE
DELEGARE PRIN CONCESIUNE A GESTIUNII UNOR
ACTIVITĂȚI COMPONENTE ALE SERVICIULUI DE
SALUBRIZARE A UNITĂȚILOR ADMINISTRATIV-
TERITORIALE MEMBRE ALE ASOCIAȚIEI DE
DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "ECONEAMȚ" DIN
ZONA 2, JUDEȚUL NEAMȚ**

Secțiunea 2

CAIET DE SARCINI



Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONEAMȚ" din zona 2, Județul Neamț

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ

Secțiunea 2: Caiet de sarcini

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Secțiunea 1	Fișa de date a achiziției
Secțiunea 2	Caiet de sarcini
Secțiunea 3	Formulare
Secțiunea 4	Condiții contractuale
Secțiunea 5	Regulamentul serviciului public de salubritate a localităților din Județul Neamț

CUPRINS

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară	1
INTRODUCERE	5
PARTEA I: INFORMAȚII GENERALE	6
PARTEA II: DATE GENERALE PRIVIND SERVICIUL SOLICITAT	6
1. DEFINIȚII	6
2. SCOPUL SERVICIULUI ȘI ARIA DE DESERVIRE	7
4. DREPT DE PROPRIETATE ASUPRA DESEURILOR CE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI	11
PARTEA III: CERINȚE GENERALE PRIVIND SERVICIUL	11
5. PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE	11
6. LEGI, STANDARDE ȘI LINII DIRECTOARE	12
7. CERINȚE STATUTORII	13
8. SUPRAVEGHEREA SERVICIULUI	13
9. OBLIGAȚII DE COMUNICARE ALE DELEGATULUI	13
10. PROGRAMUL DE LUCRU	14
11. RESURSE UMANE	14
12. IDENTITATEA DELEGATULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE CONȘTIENTIZARE A PUBLICULUI	15
13. IDENTIFICARE	15
14. ECHIPAMENTE DE PROTECȚIE	16
15. RECLAMAȚII	17
16. PRETENȚII RIDICATE DE TERȚE PĂRȚI	17
17. ASIGURAREA UTILITĂȚILOR	17
18. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR ȘI RISCURILOR CONTRACTUALE	18
19. METODE DE COLECTARE	25
20. AMPLASAREA RECIPIENȚILOR	25
21. METODE APROBATE	26
22. TRASEE, VEHICULE ȘI DOCUMENTE SPECIFICE	28
23. SERVICIUL REGULAT DE COLECTARE	28
24. GESTIONAREA ȘI OPERAREA INSTALAȚIILOR DE TRANSFER ȘI SORTARE	30
25. VREME NEFAVORABILĂ	36
26. DEFICIENȚELE SERVICIULUI	36
PARTEA V: BAZA MATERIALĂ A SERVICIULUI	38
27. ECHIPAMENTE DE PRECOLECTARE	38

Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente
ale serviciului de salubritate a unităților administrativ-teritoriale
membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONEAMȚ"
din zona 2, Județul Neamț

Asociația de Dezvoltare
Intercomunitară ECONEAMȚ

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Secțiunea 2: Caiet de sarcini

28. PLATFORME DE COLECTARE	39
29. INSTALAȚII DE TRANSFER ȘI SORTARE/ECHIPAMENTE/VEHICULE	40
30. ALTE CERINȚE PRIVIND BAZA MATERIALĂ A SERVICIULUI	40
31. VEHICULE DE COLECTARE	40
32. PARCUL AUTO ȘI ATELIERUL	42
PARTEA VI: DOCUMENTE, SISTEMUL INFORMATIC, MANUALE, PROGRAME, RAPOARTE, ȘEDINTE DE MANAGEMENT	42
33. DISPOZIȚII GENERALE	42
34. DOCUMENTE	42
35. SISTEMUL INFORMATIC ȘI BAZA DE DATE OPERAȚIONALĂ	43
36. MANUALE, PROGRAME, RAPOARTE	44
37. ȘEDINȚE DE MANAGEMENT AL SERVICIULUI	48
PARTEA VII: PRELUAREA / PREDAREA INSTALAȚIILOR, ECHIPAMENTELOR, UTILAJELOR	48
38. PRELUAREA OBIECTIVULUI	48
39. RETURNAREA LA EXPIRAREA TERMENULUI CONTRACTULUI	49
40. RAPORT LA RETURNARE	49
41. ALTE SOLICITĂRI DE INFORMAȚII	50
PARTEA VIII: ANEXE	51
ANEXA NR. 1	52
ANEXA NR. 2	53
ANEXA NR. 3	58
ANEXA NR. 4	59
ANEXA NR. 5	65

Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONEAMȚ" din zona 2, Județul Neamț

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Asociația de Dezvoltare
Intercomunitară ECONEAMȚ**

Secțiunea 2: Caiet de sarcini

INTRODUCERE

Prezentul Caiet de sarcini este împărțit în opt părți după cum urmează:

- Partea I: Informații generale
- Partea a II a: Date generale privind Serviciul solicitat
- Partea a III a: Cerințe generale privind Serviciul
- Partea a IV a: Serviciul de colectare și transport a deșeurilor și de operare a instalațiilor de transfer și sortare deșeuri
- Partea a V a: Baza materială a Serviciului
- Partea a VI a: Documente, sistemul informatic, manuale, programe, rapoarte, ședințe de management
- Partea a VII a: Preluarea /predarea instalațiilor, utilajelor
- Partea a VIII a: Anexe

Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONEAMȚ" din zona 2, Județul Neamț

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Secțiunea 2: Caiet de sarcini

Listă abrevieri

ADI ECONEAMȚ	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ
ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de utilități publice
HG	Hotărâre de Guvern
OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
MMGA	Ministerul mediului și al Gospodăririi Apelor
POS Mediu	Program Operațional Sectorial Mediu
SMID in județul Neamț	Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor în județul Neamț
SSM	Sănătate și Securitate în Muncă
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
UE	Uniunea Europeană
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului

PARTEA I: INFORMAȚII GENERALE

Județul Neamț împreună cu celelalte consilii locale municipale, orășenești și comunale din județul Neamț au înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ ("Asociația") cu scopul de a îmbunătăți infrastructura tehnico-edilitară a sistemului de colectare, transport, depozitare și prelucrare a deșeurilor municipale nepericuloase în zonele de activitate ale consiliilor locale asociate, precum și de a furniza/presta în comun serviciile comunitare de colectare, transport, tratare și depozitare a deșeurilor municipale și reciclabile din zonele de activitate ale acestor Unități Administrativ Teritoriale, pe baza unor contracte de delegare, atribuite conform procedurilor legale în vigoare.

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

PARTEA II: DATE GENERALE PRIVIND SERVICIUL SOLICITAT

1. DEFINIȚII

În prezentul Caiet de sarcini termenii, expresiile și abrevierile folosite, sunt cele din Art.1– Condiții contractuale, din prezenta documentație de atribuire și/sau cele din Art. 4 din Regulamentul serviciului public de salubritate a localităților din Județul Neamț.

2. SCOPUL SERVICIULUI ȘI ARIA DE DESERVIRE

(1) Prezentul Caiet de sarcini este parte componentă a documentației de achiziție publică pentru atribuirea contractului de delegare prin concesionare a gestiunii următoarelor activități componente ale serviciului public de salubritate:

- a) 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 și electronice, baterii și acumulatori ;
- b) Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c) Operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
- d) Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- e) Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;

(2) Aria de deservire pentru componentele Serviciului, menționate la punctele a, b, c și d este reprezentată de municipiul Roman și următoarele localități din Județul Neamț, arondate Stațiilor de transfer și sortare de la Cordon: Bahna, Bîra, Boghicea, Botești, Bozieni, Cordon, Doljești, Dulcești, Gherăești, Gâdiniți, Horia, Icușești, Ion Creangă, Moldoveni, Oniceni, Pâncești, Poienari, Sagna, Săbăoani, Secuieni, Stănița, Tămășeni, Trifești, Valea Ursului și Văleni, denumită generic Zona 2.

3. CONȚINUTUL SERVICIULUI

Serviciul de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea Stațiilor de transfer și sortare de la Cordon includ următoarele activități:

- a) Colectarea regulată a deșeurilor reziduale de pe platformele de precollectare din aria de deservire în baza unui program (Programul Activității A), parte a Programului de Execuție a Serviciului;
- b) Colectarea regulată a deșeurilor reziduale de la utilizatorii casnici locuind în case individuale în aria de deservire în baza unui program (Programul Activității B), parte a Programului de Execuție a Serviciului;
- c) Colectarea regulată a deșeurilor similare deșeurilor menajere provenind de la utilizatorii non – casnici cu puncte proprii de colectare, aflate în aria de deservire – Zona 2, în baza unui program stabilit de comun acord cu fiecare entitate în cauză; prin însumarea și coroborarea acestora se alcătuiește Programul Activității C, parte a Programului de Execuție a Serviciului, care va fi transmis în termen de max. 9 luni de la începutul Serviciului și se actualizează lunar;
- d) Colectarea selectivă regulată a deșeurilor reciclabile separate la sursa, de pe platformele de colectare în baza unui program minimal, conform paragrafului 23.2 (2) din prezentul caiet de sarcini (Programul Activității D), parte a Programului de Execuție a Serviciului;
- e) Colectarea selectivă regulată a deșeurilor biodegradabile separate la sursa, de utilizatorii casnici locuind în casele individuale din zona urbană – municipiul Roman, în baza unui program minimal (Programul activității E) parte a Programului de Execuție a Serviciului;

- f) Colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile separate la sursă de către utilizatorii non-casnici în containerele amplasate în punctele proprii de colectare sau în punctele amenajate în piețe în baza unui program stabilit de comun acord cu fiecare entitate în cauză; prin însumarea și coroborarea acestora se alcătuiește (Programul Activității F), parte a Programului de Execuție a Serviciului;
- g) Colectarea periodică a deșeurilor menajere periculoase în conformitate cu prevederile Regulamentului serviciului public de salubritate a localităților din județul Neamț.
- h) Colectarea periodică a deșeurilor voluminoase în cadrul unor campanii organizate și derulate conform prevederilor Regulamentului serviciului public de salubritate a localităților din județul Neamț și finanțate din tariful general al serviciului de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții .
- i) Transportarea deșeurilor municipale colectate de la generatori, în funcție de natura lor (reziduale, reciclabile, biodegradabile, voluminoase, periculoase) după caz, la Stația de transfer și sortare Cordon, la unitățile de tratare/eliminare a deșeurilor periculoase, voluminoase, biodegradabile;
- j) Recepția, cântărirea și înregistrarea la intrarea în instalațiile de gestionare a deșeurilor din aria de acoperire a deșeurilor reziduale, biodegradabile, respectiv a celor colectate selectiv din aria de acoperire;
- k) Transportarea deșeurilor reziduale de la Stația de transfer și sortare Cordon la depozitul de deșeuri nepericuloase de la Girov;
- l) Transportarea deșeurilor biodegradabile de la Stația de transfer și sortare Cordon la Stația de compostare de la Piatra Neamț;
- m) Exploatarea și întreținerea instalațiilor, utilajelor, echipamentelor, vehiculelor, clădirilor și a altor dotări, aflate în proprietatea Delegatarului, sau a oricărui membru al ADI ECONEAMȚ și concesionate Delegatului sau utilizate de acesta în scopul efectuării acestor servicii;
- n) Distribuirea pe platformele de colectare a containerelor puse la dispoziție de către Delegatar, cu respectarea etapizării datelor de începere a Serviciului – Anexa 5; completarea dotării platformelor de colectare cu containere în număr suficient, întreținerea acestora (inclusiv spălarea), înlocuirea tuturor recipientelor de precolectare în cazul deteriorării sau epuizării resursei fizice, precum și asigurarea dotării cu recipiente de colectare adecvați ca număr și tip, a utilizatorilor non-casnici.

3.1. Conceptul Serviciului

Activitatea Delegatului se va înscrie în următorul concept de gestionare a deșeurilor:

3.1.1. Deșeurile municipale

(1) Deșeurile reziduale generate de utilizatorii casnici și non-casnici din zonele urbane și rurale, vor fi colectate și transportate la Stația de transfer de la Cordon.

(2) Deșeurile reciclabile din următoarele localități: Roman, Oniceni, Bozieni, Poienari, Pâncești, Boghicea, Sagna, Gădintți, Ion Creanga, Icușești, Horia, Cordon, Tămășeni, Doljești, Săbăoani, Gherăești, Dulcești, Trifești, Botești, Văleni, Secuieni, Moldoveni, Valea Ursului și Bahna vor fi colectate și transportate la Stația de sortare de la Cordon.

(3) Deșeurile biodegradabile, colectate separat din zonele de case din municipiul Roman, au ca destinație finală stația de compostare de la Piatra Neamț.

(4) Colectarea deșeurilor menajere, se va face astfel:

Zonele urbane – municipiul Roman

În cartierele de blocuri deșeurile menajere, generate de utilizatorii casnici vor fi colectate, din punctele de colectare –platforme special amenajate, dotate cu Eurocontainere de 1.100 l, pe patru fracții :

- deșeuri din plastic și metal
- deșeuri din hârtie și carton ;
- deșeuri din sticlă;
- deșeuri reziduale;

În gospodăriile individuale deșeurile menajere generate de utilizatorii casnici, vor fi colectate pe două fracții:

- deșeuri reziduale;
- deșeuri biodegradabile

Precolectarea deșeurilor reciclabile din gospodăriile individuale se va face după un sistem pe care îl va propune și implementa Concesionarul în primele 6 luni de la Data Semnării, iar a celor reziduale, respectiv a celor biodegradabile se va face în pubele de 120 de litri, localizate în apropierea/interiorul fiecărei proprietăți.

Colectarea și transportul deșeurilor vor fi efectuate folosind autogunoiere în cazul deșeurilor reziduale și biodegradabile și autovehicule special destinate deșeurilor reciclabile sau în cazuri justificate autocontainiere.

Zonele rurale

Deșeurile generate de utilizatorii casnici din zona rurală vor fi precolectate după cum urmează:

- deșeuri reziduale – pe platformele de colectare, amenajate de Delegatar și dotate cu containere de 1.100 litri specializate;
- deșeuri din plastic și metal – pe platformele de colectare, amenajate de Delegatar și dotate cu containere de 1.100 litri specializate;
- deșeuri din hârtie și carton – pe platformele de colectare, amenajate de Delegatar și dotate cu containere de 1.100 litri specializate;
- deșeuri din sticlă – pe platformele de colectare, amenajate de Delegatar și dotate cu containere de 1.100 litri specializate.

(5) Colectarea și transportul deșeurilor vor fi efectuate folosind autogunoiere în cazul deșeurilor reziduale și autogunoiere special destinate în cazul deșeurilor reciclabile sau, în cazuri justificate, autocontainiere.

(6) Lista cuprinzând platformele de colectare pentru fiecare localitate din aria de deservire sunt parte a Anexei 1.

3.1.2. Deșeurile similare celor menajere

(1) Utilizatorii non-casnici (instituții, operatori economici) precolează deșeurile similare celor menajere pe 4 fracții după cum urmează:

- deșeuri din plastic și metal
- deșeuri din hârtie și carton
- deșeuri din sticlă
- deșeuri reziduale

(2) Utilizatorii noncasnici vor folosi, pentru precolețarea deșeurilor reziduale de regulă, recipiente pe care Delegatul îi va pune la dispoziție conform contractului încheiat cu aceștia, contra cost. Colectarea și transportul deșeurilor vor fi efectuate folosind autogunoiere în cazul deșeurilor reziduale și autogunoiere special destinate în cazul deșeurilor reciclabile sau echipamente și utilaje de transport de mare capacitate specifice în cazuri justificate de cantitățile mari.

(3) Utilizatorii non-casnici (operatorii economici) cu puncte de lucru amplasate în zona rurală vor folosi de regulă, pentru colectarea deșeurilor reciclabile, recipientii special destinați amplasați pe platformele de colectare.

3.1.3. Deșeurile verzi din parcuri, grădini și cimitire

Deșeurile verzi din parcuri, grădini și cimitire, din domeniul public, vor fi colectate separat, prin grija autorităților publice locale, și transportate prin mijloace proprii, la stația de transfer Cordun, de unde vor fi transportate la instalația de compostare de la Piatra Neamț numai în urma unei instrucțiuni speciale a Delegatarului.

3.1.4 Deșeuri din piețe

(1) Deșeurile din piețe vor fi precolțate, de către administrația fiecărei piețe pe patru fracții:

- deșeuri din plastic și metal
- deșeuri din hârtie și carton
- deșeuri din sticlă
- deșeuri reziduale

(2) Deșeurile vor fi precolțate în Eurocontainere de 1.100 l amplasate pe platformele de precolțare aferente fiecărei piețe, puse la dispoziție de Delegat contra cost proprietarilor/administratorilor piețelor respective.

(3) Colectarea și transportul deșeurilor va fi efectuat, prin folosirea autogunoierelor, iar în cazul materialelor reciclabile, a autogunoierelor special destinate.

3.1.5. Alte tipuri de deșeuri

Pentru orice alte tipuri de deșeuri decât cele menționate mai sus Delegatul asigură gestionarea acestora în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini și a Regulamentului serviciului public de salubritate a localităților din județul Neamț (de exemplu deșeurile voluminoase și deșeurile menajere periculoase).

3.1.6. Frecvențe de colectare

Delegatul va respecta frecvențele minime pentru colectarea deșeurilor conform prevederilor Regulamentului serviciului public de salubritate a localităților din Județul Neamț și a prevederilor Secțiunii 23.

4. DREPT DE PROPRIETATE ASUPRA DESEURILOR CE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Înainte de evacuarea de către generatorul casnic sau colectarea din gospodării, deșeurile sunt proprietatea generatorului care a generat deșeurile.

(2) După depozitarea în pubele și containere, în vederea colectării, deșeurile vor trece în proprietatea Delegatarului. Deșeurile evacuate pe platformele de colectare chiar dacă nu în pubele și containere, vor fi considerate în proprietatea Delegatarului.

(3) După colectarea în mijloacele de transport sau predarea la instalațiile de gestionare a deșeurilor în vederea sortării sau transferului, toate deșeurile aflate în pubelele și containerele destinate deșeurilor reciclabile vor deveni proprietatea Delegatului.

PARTEA III: CERINȚE GENERALE PRIVIND SERVICIUL

5. PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE

(1) Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre data semnării contractului și data de începere. Perioada de mobilizare este de maximum 3 luni.

(2) În timpul perioadei de mobilizare Delegatul, în acord cu Delegatarul, va anunța generatorii de deșeuri municipale în legătură cu detaliile noilor servicii de bază care fac obiectul Contractului.

(3) Serviciul va fi introdus etapizat conform precizărilor din Anexa 5.

(4) În timpul perioadei de mobilizare, Delegatul va definitiva pregătirile pentru punerea în aplicare a Serviciului. Delegatul:

- a) Va prelua stațiile de transfer și sortare, respectiv clădirile, vehiculele, echipamentele, utilajele etc. din dotarea acestora, concesionate de către Delegatar, care se constituie ca bunuri de retur, conform Anexei 2;
- b) Va face demersurile pentru obținerea tuturor autorizațiilor necesare pentru funcționarea instalațiilor pentru gestionarea deșeurilor, și va încheia contracte cu furnizorii de utilități.
- c) Va obține orice echipament suplimentar, vehicule, instalații, dotări pe care le va considera necesare prin oferta sa, pentru a putea executa complet Serviciul;
- d) Va prelua recipientii de precolectare puși la dispoziție de Delegatar, din spațiul de stocare temporară situate în Piatra Neamț și comuna Cărdun, sau din orice altă locație în care aceștia sunt depozitați, pe baza de proces verbal anexa la contract pe care îi va amplasa pe platformele de colectare;
- e) Va angaja și va instrui personalul necesar;
- f) Va obține acces, pe propria răspundere, la orice amplasamente, facilități și locații necesare pentru prestarea Serviciului.
- g) Va întocmi, înainta și obține aprobarea UAT-urilor pentru sistemul de decontare al activităților suplimentare.

(5) Delegatul va preda Delegatarului manualele și alte documente necesare – planuri, programe, rapoarte, conform specificațiilor din Secțiunea 36 - Manuale, programe, rapoarte.

(6) Delegatul își va executa în totalitate și la timp obligațiile menționate în prezentul Caiet de Sarcini, în conformitate cu Programul Perioadei de Mobilizare.

6. LEGI, STANDARDE ȘI LINII DIRECTOARE

Serviciul furnizat de Delegat va respecta pe deplin legislația națională generală și specifică în vigoare. Acestea includ, dar nu se limitează la:

- Legea 211/2011, privind regimul deșeurilor;
- Legea 51/2006 privind serviciile de utilități publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 215/2001 a administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 71/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Hotărârea de Guvern 621/2005 privind gestionarea deșeurilor de ambalaje cu reglementările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr.119/2014 - pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Ordin 109/2007, al președintelui ANRSC, privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 102/2007, al președintelui ANRSC, 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 82/2015, al președintelui ANRSC, privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârea de Guvern nr. 745/2007, pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 367 din 11 iulie 2011, privind modificarea tarifelor de acordare și menținere a licențelor/autorizațiilor și a modelului de licență/autorizație eliberate în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea descentralizării nr.195/2006;
- HG nr. 1061/10.09.2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României (M. Of. Nr. 672/30.09.2008);
- Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea 481/2004, privind protecția civilă;

- Ordinul 163/2006, norme generale de apărare împotriva incendiilor;
- OUG nr. 196 /2005 privind Fondul pentru mediu, cu toate modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea 265/2005, modificată și completată cu OUG 117/2007 și OUG 164/2008;
- OUG nr. 68 /2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare.

7. CERINȚE STATUTORII

Delegatul și/sau membrii consorțiului vor obține și/sau menține pe toată perioada de execuție a Serviciului orice licență, permis sau autorizație inclusiv autorizația de funcționare și autorizația de mediu, care sunt obligatorii conform prevederilor legale.

8. SUPRAVEGHEREA SERVICIULUI

(1) Delegatarul va numi un Responsabil de contract care va monitoriza și verifica modul de îndeplinire a Serviciului.

(2) Delegatul va coopera în totalitate cu Delegatarul pentru a monitoriza și verifica Serviciul și va permite Delegatarului să analizeze/verifice toate rapoartele și documentele deținute de Delegat referitoare la Serviciu, să inspecteze vehiculele și utilajele, magaziiile și atelierelor de reparații, parcajele și garajele utilizate de Delegat.

(3) Delegatarul va fi informat de către Delegat și poate participa la orice inspecție stabilită de alte autorități.

(4) Delegatarul va monitoriza Serviciul și va emite Avertismente și/sau Notificări de penalizare, conform celor stipulate în Secțiunea 26 - Deficiențele serviciului.

9. OBLIGAȚII DE COMUNICARE ALE DELEGATULUI

9.1. Comunicarea cu delegatarul

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

9.2. Comunicarea cu clientul

Prin campania de informare publică Delegatarul va informa populația să adreseze orice solicitare oficială privind Serviciul prestat Delegatului sau reprezentanților săi. Beneficiarii finali ai Serviciului pot adresa solicitări/reclamații și către autoritatea administrației publice locale, care apoi va retrimite solicitarea/reclamația în funcție de tipul acesteia, Delegatului spre a fi soluționată.

9.3. Comunicarea cu Unitățile Administrativ-Teritoriale

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

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

10. PROGRAMUL DE LUCRU

(1) În planificarea Serviciilor, Delegatul se va supune reglementărilor și restricțiilor locale, regionale și naționale în vigoare.

(2) Delegatul va acorda respectul cuvenit populației și va evita să desfășoare activități zgomotoase la ore nepotrivite în zonele locuite.

(3) În planificarea traseelor Delegatul va avea în vedere programul de funcționare al instalațiilor de gestionare a deșeurilor la care transportă deșeurile colectate din aria de deservire, în funcție de tipul acestora- reziduale, reciclabile etc.

(4) Delegatul va presta Serviciul și va respecta cu strictețe un program regulat de lucru, iar orarul detaliat al Serviciului va fi cuprins în Programul de execuție pentru activitatea de colectare și transport deșeuri și va fi adus la cunoștința populației. Delegatul va modifica orarul de lucru în funcție de zilele de sărbători legale de câte ori va fi necesar.

(5) Execuția Serviciului va avea loc cel puțin de luni până sâmbătă cu excepția zilelor nelucrătoare. Delegatul va planifica și prevedea eventualitatea unor colectări suplimentare pentru a putea colecta deșeurile produse în zilele de sărbători legale.

(6) Când sunt necesare modificări ale Programului de execuție a Serviciului în afara orarului de lucru, Delegatul va opera aceste modificări în modul cel mai practic cu putință, pentru a-și îndeplini obligațiile fără să reducă nivelul Serviciului și va informa toți generatorii de deșeuri afectați de eventualele modificări cu cel puțin două săptămâni înainte.

(7) Programul de funcționare a instalațiilor de transfer și sortare gestionate va fi de regulă de luni până sâmbătă (cu excepția sărbătorilor legale) de la 6 a.m. până la 10 p.m., coroborat cu cel de colectare și transport a deșeurilor de la generatori, respectiv cu cel al depozitului de deșeuri nepericuloase de la Girov (pentru transportul deșeurilor de la Stația de transfer și sortare Cordun la depozit).

11. RESURSE UMANE

(1) Personalul cheie propus pentru implementarea contractului, trebuie să întrunească cerințele minime privind experiența conform cerințelor din fișa de date a achiziției.

(2) În cazul înlocuirii vreunui dintre membrii personalului cheie CV-ul înlocuitorului / înlocuitorilor acestuia / acestora va fi înaintat Delegatarului. Acest personal va acționa în baza principiului "Fără obiecții" al Delegatarului și nu va fi respins fără motiv, iar aprobările nu vor fi amânate.

(3) Instalațiile de transfer și sortare vor fi operate de personal tehnic calificat pentru întreținere și monitorizare.

(4) Delegatul se va asigura că în cadrul instalațiilor de transfer și sortare se afla permanent suficient personal de operare.

(5) Delegatul se va asigura că are suficient personal pentru efectuarea serviciilor de colectare și transport deșeuri.

(6) Periodic, Delegatul va efectua instructaje suplimentare pentru ca toți angajații să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și securitate în muncă și de protecția mediului, atât pentru serviciul de colectare și transport deșeuri cât și pentru cel de operare a stațiilor de transfer și sortare.

(7) Delegatul va asigura supravegherea internă corespunzătoare a personalului și a operațiunilor proprii.

12. IDENTITATEA DELEGATULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE CONȘTIENȚIZARE A PUBLICULUI

(1) Delegatul va folosi aceeași denumire de identificare pentru toate utilajele, publicațiile și vehiculele, toate având același slogan sau logo. Personalul operațional va purta echipament de lucru, numerotat și inscripționat cu denumirea Delegatului, numai în timpul orelor de lucru. Toate vehiculele și utilajele utilizate în scopul prestării Serviciului vor fi personalizate cu elementele de identificare stabilite de Delegat de comun acord cu Delegatarul, pentru cele proprii, iar pentru cele puse la Dispoziție de către Delegatar vor purta elementele de identitate vizuala conform specificațiilor din Manualul de identitate vizuală pentru instrumente structurale 2007-2013 în România.

(2) Delegatul se obligă să organizeze anual campanii de informare publică în scopul creșterii gradului de participare a populației și a celorlalți generatori de deșeuri din instituții și agenți economici la schemele de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile.

(3) Pentru campania de informare publică, Delegatul își va prevedea anual un fond de minimum 1% din valoarea nominală a contravalorii Serviciului prestat populației.

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

(5) În campaniile de informare publică Delegatul va folosi containerele, vehiculele, uniforme și celelalte echipamente de care dispune. Nu este admisă publicitatea altă decât pentru campaniile de conștientizare privind execuția Serviciului, exclusiv în aria de execuție a acestuia.

(6) Delegatarul va participa, cu titlu gratuit, cu personal și materiale la acțiunile de informare publică în domeniul salubrității organizate de Delegat, ADI ECONEAMȚ sau orice membru al acesteia, în cazul în care este solicitat cu minimum 48 de ore înainte de eveniment.

13. IDENTIFICARE

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

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

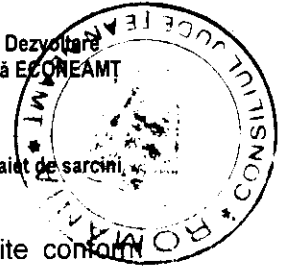
(3) Pe uniforme va fi inscripționat numele Delegatului și un număr de telefon mobil, ambele vizibile de la o distanță de minimum 3 m. Cu 10 cm mai sus se va aplica un număr de identificare într-o culoare contrastantă, atât pe spatele cât și pe fața hainelor de lucru. Pot fi adăugate sloganul și logo-ul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

Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONEAMȚ" din zona 2, Județul Neamț

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONEAMȚ"

Secțiunea 2: Caiet de sarcini



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

14. ECHIPAMENTE DE PROTECȚIE

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

(2) Delegatul va furniza uniforme adecvate tipului de activitate și anotimpului tuturor muncitorilor implicați în executarea serviciilor delegate. Angajații implicați în manevrarea puzelelor și containerelor vor purta mănuși și încălțăminte adecvată, precum și echipament de protecție care încorporează și benzi reflectorizante.

(3) Pentru vizitatori se vor asigura căști de protecție.

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

(5) Delegatul va fi răspunzător pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legilor românești, și cel puțin o dată pe an, pentru organizarea unui program de vaccinare adecvat, după ce s-a obținut mai întâi avizul medicului de medicina muncii.

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

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

(8) Delegatul va planifica acțiunile ce vor fi executate în cazul în care accesul la obiective este blocat și va înregistra aceasta într-un Plan de intervenție în caz de Evenimente Neprevăzute.

(9) Delegatul va oferi instructaj privind siguranța personalului și vizitatorilor. Acesta va păstra în obiectiv echipament de prim-ajutor și va avea materiale pentru spălare și decontaminare de urgență, disponibile în cazul în care personalul intră în contact cu materiale periculoase, detector de gaz mobil, pentru detectarea eventualelor acumulări de gaz în spațiile de lucru în care pardoseala se află sub cota terenului construit și va posta numerele de telefon ale serviciilor de urgență în locuri vizibile.

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

(11) Delegatul va fi răspunzător de asigurarea controalelor medicale periodice pentru personal, cel puțin o dată pe an, și pentru asigurarea unui program de vaccinare adecvat, în funcție de recomandările prelabile ale unui medic.