

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Județul Neamț
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini

JUDETUL NEAMT
CONSILIUL JUDETEAN NEAMT



ANEXA LA
Hotărârea nr. 102/26.04.2016

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

pentru

CONTRACTUL DE DELEGARE A OPERARII DEPOZITULUI JUDETEAN DE DESEURI NEPERICULOASE GIROV, JUDETUL NEAMT, ROMANIA

Sectiunea 2

CAIET DE SARCINI

Aprilie 2016



DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

Sectiunea 1 Fisa de date a achizitiei

Sectiunea 2 Caiet de sarcini

Sectiunea 3 Formulare

Sectiunea 4 Conditii contractuale

Sectiunea 5 Regulamentul serviciului public de salubritate a localitatilor din Judetul Neamt



CUPRINS

1. PARTEA I - INFORMATII GENERALE	6
2. CONTEXT GENERAL	6
PARTEA AIIA - REGULI GENERALE	15
3. DEFINITII	15
4. SCOPUL SERVICIULUI	15
5. PERIOADA DE MOBILIZARE	16
6. LEGISLATIE, STANDARDE SI LINII DIRECTOARE	16
7. CERINTE STATUTARE	18
8. DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA DESEURILOR MUNICIPALE	19
9. MONITORIZAREA	19
10. COMUNICARE	19
11. PROGRAMUL DE LUCRU	20
12. PROGRAMUL DE FUNCTIONARE	20
13. DESEURI ADMISE SI NEADMISE	20
14. CONSTIENTIZAREA PUBLICULUI	21
15. IDENTITATEA FIRMEI SI IDENTIFICAREA PERSONALULUI	21
16. ECHIPAMENT DE PROTECTIE SI SIGURANTA	21
17. RECLAMATII	22
18. ASIGURAREA UTILITATILOR	22
19. SECURITATEA OBIECTIVULUI	23
20. CONTROLUL SI MONITORIZAREA MEDIULUI	24
21. VEHICULE SI ECHIPAMENTE SUPLIMENTARE	25
22. EXPLOATARE SI INTRETINERE	25
23. PERSONAL SI INSTRUCTAJ	27
24. EVENIMENTE NEPREVAZUTE	28
25. DEFICIENTELE SERVICIULUI	28
26. ALOCAREA RESPONSABILITATILOR SI RISCURILOR CONTRACTUALE	29
PARTEA AIIIA: INREGISTRAREA SI OPERAREA CANTARULUI	36
27. INREGISTRAREA CONTULUI	36
28. FUNCTIONAREA CANTARULUI	36
29. INSPECTAREA DESEURILOR LIVRATE	37
30. PROCEDURI DE PLATA A TARIFULUI "LA POARTA"	37
PARTEA AIVA: GESTIONAREA SI OPERAREA DEPOZITULUI	38
JUDETEAN DE DESEURI NEPERICULOASE GIROV	38
31. GENERALITATI	38
32. OPERARE	39
PARTEA AVA: GESTIONAREA SI OPERAREA INSTALATIILOR	41
AUXILIARE	41
33. DATE GENERALE	41
34. STATIE DE SPALARE A VEHICULELOR	41
35. STATIE DE CLORINARE	41
36. STATIE DE EPURARE A APELOR UZATE MENAJERE	41
37. STATIE DE TRATARE A LEVIGATULUI	42
38. GESTIONAREA APELOR DE SUPRAFATA	43
39. CONTROLUL GAZELOR DIN DEPOZIT	43
40. CLADIRI, UTILITATI SI LABORATOR	44
41. STATIA DE ALIMENTARE CU COMBUSTIBIL	44
42. FUNCTIONAREA SI INTRETINEREA INSTALATIILOR AUXILIARE	45
PARTEA VI: PRELUAREA SI RETURNAREA DEPOZITULUI JUDETEAN DE DESEURI	45
NEPERICULOASE GIROV SI A INSTALATIILOR AUXILIARE	45
43. PRELUAREA OBIECTIVULUI	45
44. RETURNAREA LA EXPIRAREA TERMENULUI CONTRACTUAL	45



45. RAPORT LA RETURNARE.....	46
PARTEA VII: SISTEMUL INFORMATIC SI DOCUMENTATIE	47
46. DATE GENERALE	47
47. SISTEMUL INFORMATIC SI BAZA DE DATE A OPERATIUNILOR	47
48. SEDINTE DE MONITORIZARE A SERVICIULUI	48
49. MANUALE.....	48
50. RAPORTAREA INAINTE DE DATA DE INCEPERE	52
51. INREGISTRARI SI RAPOARTE DUPA DATA DE INCEPERE.....	52
52. ALTE INFORMATII	53
PARTEA VIII: ANEXE	54



INTRODUCERE

Acest Caiet de sarcini este impartit in 8 parti dupa cum urmeaza:

- Partea I: Informatii generale
- Partea a II a: Reguli generale
- Partea a III a: Inregistrarea si operarea cantarului
- Partea a IV a: Gestionarea si operarea depozitului de deseuri nepericuloase Girov
- Partea a V a: Gestionarea si operarea instalatiilor auxiliare
- Partea a VI a: Preluarea si returnarea depozitului si instalatiilor auxiliare
- Partea a VII a: Sistemul informatic si documentatie
- Partea a VIIIa: Anexe



Lista abrevieri

ADI ECONEAMT	Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara ECONEAMT
ANRSC	Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de utilitati publice
HG	Hotarare de Guvern
OUG	Ordonanta de Urgenta a Guvernului
MMAP	Ministerul Mediului Apelor si Padurilor
POS Mediu	Program Operational Sectorial Mediu
SMID in judetul Neamt	Sistemul de Management Integrat al Deseurilor in judetul Neamt
SSM	Sanatate si Securitate in Munca
UAT	Unitate Administrativ Teritoriala
UE	Uniunea Europeana
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului

1. PARTEA I - INFORMATII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatilor specifice, definite la punctul 3 – Scopul Serviciului, in vederea operarii depozitului de deseuri nepericuloase Girov, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta si se constituie ca ansamblul cerintelor tehnice de baza.

Informatiile prezentate in aceasta sectiune de informare generala sunt furnizate cu scopul de a-i sprijini pe ofertanti si nu sunt considerate exhaustive. Potentialii ofertanti pot realiza propriile investigatii si estimari pentru a verifica independent informatiile continute in aceasta sectiune de informare generala si pentru a obtine orice alte informatii suplimentare de care acestia ar putea avea nevoie, inainte de a pregati si depune o oferta. Pentru aceste informatii suplimentare obtinute in urma analizelor sau cercetarilor proprii vor fi precizate sursele acestora in cadrul ofertei.

2. CONTEXT GENERAL

2.1 Amplasarea geografica

Judetul Neamt face parte din Regiunea 1 Nord Est si se invecineaza cu judetul Suceava la Nord, judetele Vaslui si Iasi la Est, judetul Bacau la Sud si judetul Harghita la Vest. Resedinta judetului Neamt este municipiul Piatra Neamt.

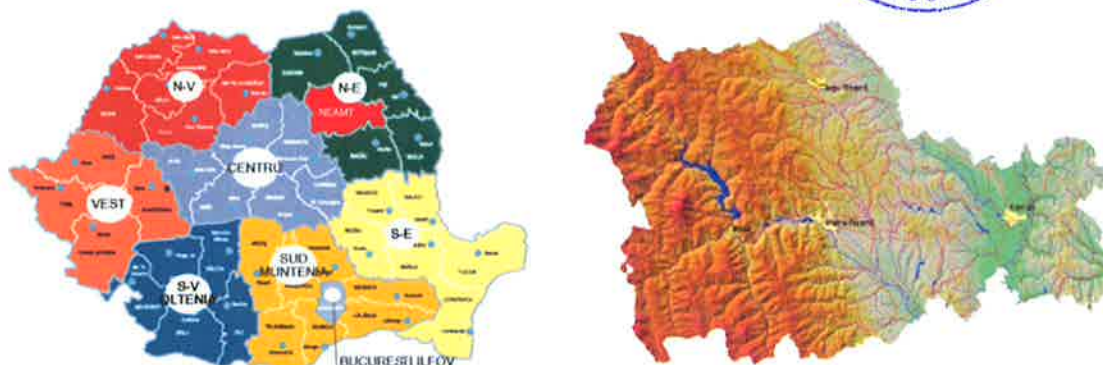


Fig. 1 Zona de amplasare a proiectului

Unitatea de relief predominanta in judet este cea muntoasa, reprezentata de Carpatii Orientali care ocupa 278.769 ha (51% din suprafata judetului). Judetul Neamt face parte din categoria medie a unitatilor administrativ teritoriale cu o suprafata totala de 5896 km².

Populatia judetului Neamt este in cea mai mare parte rurala, constituind aproximativ 61% din populatia intregului judet.

Conform Institutului National de Statistica, evolutia populatiei in judetul Neamt se prezinta astfel:

Tabelul 1

Populatia	2012	2013
Mediu urban	207.500	205.500
Mediu rural	347.200	346.300
Total	554.700	551.800

Judetul este impartit in urmatoarele unitati administrativ-teritoriale:

- 2 municipii, Piatra Neamt si Roman,
- 3 orase: Targu Neamt, Bicaz si Roznov,
- 78 comune care au in componenta lor 347 sate.

Activitatea economica predominanta in judet este reprezentata de sectorul agricol, urmat de industria prelucratoare.

Din punct de vedere al veniturilor, Regiunea 1 din care face parte judetul Neamt este pe ultimul loc, in comparatie cu celelalte regiuni de dezvoltare.



2.2 Cantitățile de deseuri estimate

Proгноza de generare a deșeurilor municipale s-a realizat în Studiul de fezabilitate pornind de la datele existente, pe baza următorilor indicatori:

- Evoluția populației la nivelul județului;
- Evoluția gradului de acoperire cu servicii de salubritate;
- Evoluția indicatorului de generare a deșeurilor menajere

În ceea ce privește deșeurile stradale, cantitatea luată în considerare până la nivelul anului 2012 inclusiv este cea estimată pentru anul 2007. Începând cu 2013, cantitatea estimată ia în considerare un indicator de generare de 0.1 kg locuitor / zi.

În tabelul următor se prezintă cantitățile de deseuri municipale estimate pentru perioada 2011-2038, pentru întregul județ Neamț.



Tabel 2 - Proгноza deseurilor municipale pentru intregul judet Neamt*

Tip de deseuri	Cantitate (tone/an)								
	2011	2012	2013	2014	2015	2020	2025	2030	2038
▪ Deseuri menajere colectate in amestec de la populatie	127.148	127.369	127.535	127.643	127.709	127.093	125.030	123.987	124.083
▪ Deseuri asimilabile colectate in amestec din comerț, industrie, institutii	37.768	38.057	38.348	38.639	38.932	40.408	41.919	43.508	466.212
▪ Deseuri din gradini si parcuri (inclusiv deseuri din cimitire)	3.059	3.083	3.108	3.133	3.158	3.286	3.420	3.559	3.793
▪ Deseuri din pietre	2.457	2.476	2.496	2.516	2.536	2.639	2.747	2.858	3.046
▪ Deseuri stradale	6.767	6.821	6.876	6.931	6.986	7.270	7.566	7.873	8.392
Deseuri menajere generate si necolectate	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Deseuri municipale colectate	177.198	177.807	178.362	178.861	179.321	180.697	180.681	181.785	185.526
Total deseuri municipale generate	177.198	177.807	178.362	178.861	179.321	180.697	180.681	181.785	185.526

Sursa: Studiul de fezabilitate SMID judetul Neamt

*Toate calculele sunt facute in baza datelor din recensamantul populatiei la nivelul anului 2002

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



Canitatile prognozate de deseuri municipale exprimate in tone care ajung la depozitul de deseuri Girov si care tranziteaza statiile de transfer sunt prezentate in tabelul 3.

Tabelul 3 - Cantitati de deseuri care ajung la depozit

Fluxul de deseuri	Anul 2013	Anul 2016	Anul 2017	Anul 2018	Anul 2025	Anul 2032
Deseuri care merg direct la noul depozit conform Girov	13.980	13.909	13.887	45.244	43.647	42.715
Statia de transfer Cordun zona 2	44.625	44.762	44.874	44.973	44.984	46.578
Statia de transfer Targu Neamt zona 3	16.334	16.486	16.530	16.568	16.606	17.213
Statia de transfer Tasca zona 4	8.609	8.658	8.681	8.701	8.708	9.028
Canititatea bio redusa prin Statia/statiile de compostare	-	-8.234	-8.234	-8.234	-8.234	-8.234
Namoluri din statiile de tratare ape	17.097	21.013	20.843	20.669	19.183	17.614
Deseuri din constructii si demolari	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Deseuri nepericuloase din industrie	30.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Deseuri care ajung la Depozitul Girov	140.645	126.582	126.582	157.922	154.895	154.914

Sursa: Studiu de Fezabilitate SMID judetul Neamt

*Toate calculele sunt facute in baza datelor din recensamantul populatiei la nivelul anului 2002



2.3 Contextul proiectului

Proiectul **"Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Neamț"** este finanțat prin Programul Operațional Sectorial Mediu, Axa prioritară 2, **"Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric"**

Contractul de Finanțare nr. 131165 a fost semnat la data de 24.02.2011, între Consiliul Județean Neamț (în calitate de Beneficiar) și Ministerul Mediului și Pădurilor (în calitate de Autoritate de Management pentru POS Mediu).

Proiectul a prevăzut realizarea unor intervenții cu impact major asupra protecției mediului și gestionării deșeurilor în județul Neamț. În perioada 2011-2012, Consiliul Județean a organizat proceduri de atribuire prin licitație deschisă a contractelor de lucrări și furnizare aferente obiectului de investiții:

- Închiderea și ecologizarea a trei depozite neconforme situate în zona localităților Bicaz, Roman și Tirgu Neamț;
- Construirea unui depozit de deseuri nepericuloase în comuna Girov, Județul Neamț;
- Construirea a trei stații de transfer la Cordon, Tirgu Neamț și Tasca și a unei stații de sortare la Cordon;
- Achiziționarea de echipamente de precollectare și compostare individuală a deșeurilor în județul Neamț.

De asemenea la nivelul județului Neamț, a fost înființată Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) ECONEAMT, având în componență un număr de 84 de asociați (C.J. Neamț, 78 comune, 3 orașe și 2 municipii din raza administrativă a județului Neamț), în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de colectare, transport, tratare și depozitare a deșeurilor municipale pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre.

Forma de gestiune a serviciilor din cadrul Proiectului este gestiunea delegată, care se va realiza, în baza mai multor contracte de delegare a gestiunii conform legislației în vigoare, astfel:

- 1 contract de delegare a gestiunii privind activitățile de operare a depozitului de deseuri nepericuloase Girov;
- 4 contracte de delegare a gestiunii privind colectarea și transportul deșeurilor, respectiv operarea celor trei stații de transfer și a stației de sortare.

În conformitate cu Acordul de parteneriat, încheiat în vederea realizării proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Neamț, Județul Neamț, în calitate de proprietar al infrastructurii, împreună cu Comuna Girov, care are în proprietate terenul și drumul de acces, organizează procedura de atribuire pentru contractul de delegare a gestiunii privind activitățile de exploatare a depozitului Girov, iar ADI ECONEAMT, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale din județul Neamț, aferente fiecărei zone de colectare, va organiza procedura de atribuire pentru contractele de delegare a gestiunii privind colectarea și transportul acestora inclusiv operarea stațiilor de transfer și sortare, atât cele realizate prin proiectul POS Mediu, cât și a celor realizate prin Phare/fonduri guvernamentale (după finalizarea perioadei contractuale de derulare a acestora).



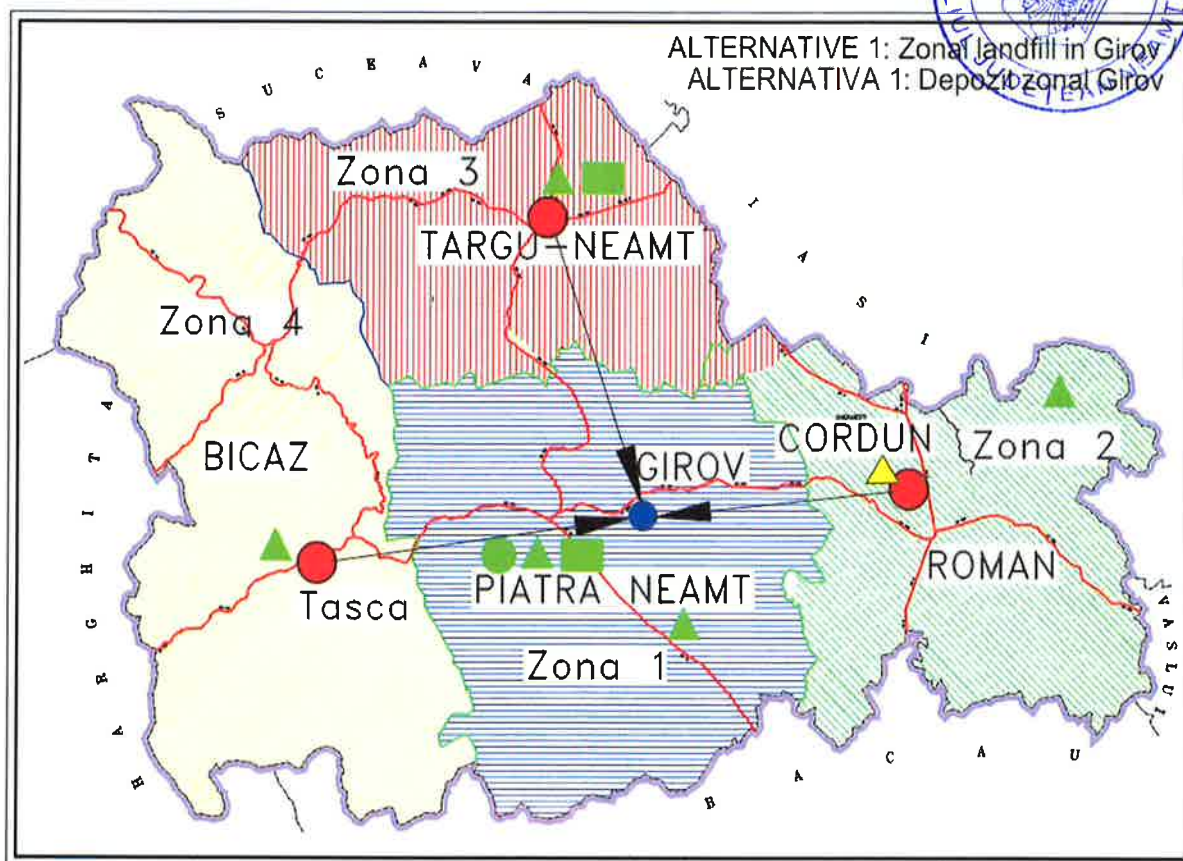
2.4 Prezentarea Sistemului de Management Integrat al Deseurilor

Sistemul de management integrat al deseurilor, din cadrul proiectului „Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Neamt”, derulat prin POS Mediu, a fost elaborat astfel incat sa asigure atingerea obiectivelor si tintelor legislative si a celor din Tratatul de aderare a Romaniei la Uniunea Europeana.

In cadrul acestuia vor fi gestionate categoriile de deseuri care sunt in responsabilitatea autoritatilor administratiilor publice locale, si anume:

- deseuri municipale – deseuri menajere si asimilabile celor menajere (capitolul 20 din Lista Europeana a Deseurilor):
 - fractiuni colectate separat (deseuri reciclabile si deseuri periculoase din deseurile menajere, inclusiv deseurile de echipamente electrice si electronice) – 20 01;
 - deseuri din gradini si parcuri – 20 02;
 - deseuri municipale amestecate (deseuri mixte) – 20 03 01;
 - deseuri din pietre – 20 03 02;
 - deseuri stradale – 20 03 03;
 - deseuri voluminoase – 20 03 07;
- deseuri de ambalaje rezultate de la populatie (15 01) – conform legii, autoritatile administratiei publice locale au responsabilitati in ceea ce priveste colectarea si sortarea deseurilor de ambalaje;
- parte din deseurile de ambalaje rezultate din industrie, comert si institutii (15 01) – colectare si sortare (restul deseurilor de ambalaje din industrie, comert si institutii – deseuri din activitatea de productie - sunt gestionate direct de catre generatori);
- deseuri din constructii si demolari (in special 17 01);
- namolul de la epurarea apelor uzate orasenesti (19 08 05) – asigurarea spatiului de depozitare (conform prevederilor legale maxim 10 % din cantitatea de deseuri nepericuloase depozitate poate fi namol de epurare, care indeplineste conditiile de acceptare la depozitare).

Conform Sistemului de Management Integrat al Deseurilor, judetul Neamt este impartit in patru zone, arondate fie direct depozitului de deseuri nepericulase Girov, fie uneia dintre statiile de transfer – Cordun, Tirgu Neamt, respectiv Tasca, dupa cum este prezentat in figura urmatoare:



NEAMT COUNTY / JUDETUL NEAMT

LEGEND / LEGENDA : — National road / Drum national

New facilities / Instalatii noi

Existing facilities / Instalatii existente

- Girov landfill / Depozit Girov
- Transfer stations / Statii de transfer
- ▲ Sorting station / Statie sortare

- Landfill in Piatra Neamt / Depozit existent Piatra Neamt
- Composting plants / Statii de compostare
- ▲ Sorting stations / Statii de sortare

Tratarea si eliminarea deseurilor municipale

Sortarea

Sortarea deseurilor reciclabile se realizeaza in statii de sortare, distribuite pe cuprinsul judetului Neamt in cadrul celor patru zone, dupa cum urmeaza:

Zona 1 Piatra Neamt:

- O instalatie de sortare, in Piatra Neamt, cu o capacitate de 7000 t/an - propusa a deservi atat Municipiul Piatra Neamt cat si alte 16 comune din vecinatate.
- O instalatie de sortare, in Roznov, cu o capacitate de aproximativ 1.400 de t / an (Phare CES 2005) – propusa sa deserveasca orasul Roznov si 9 comune.



Zona 2 Roman:

- O instalatie de sortare in comuna Bira, cu o capacitate de aproximativ 1000 t / an (fonduri guvernamentale) – propusa sa deserveasca 2 comune.
- O statie de sortare la Cordun, cu o capacitate de 17.000 t/an (POS Mediu) – propusa a deservi municipiul Roman si 23 comune.

Zona 3 Tg. Neamt:

- O instalatie de sortare in Tirgu Neamt, cu o capacitate de aproximativ 2.600 t / an (Phare CES 2005), planificata sa deserveasca orasul Tg. Neamt si 17 comune.

Zona 4 Bicz

- O instalatie de sortare in Tasca, cu o capacitate de circa 2.500 tone / an, (Phare CES 2004) planificata sa deserveasca orasul Bicz si 10 comune.

Tratarea biologica

La nivelul judetului Neamt sistemul de colectare separata a fractiei biodegradabile din deseurile municipale este implementat in municipiul Piatra Neamt unde exista si o statie de compostare. Aceasta este operationala din luna februarie 2007, este amplasata in incinta depozitului conform de deseuri municipale si are o capacitate de aproximativ 25.000 t/an - 12.000 t deseuri organice plus 13.000 t deseuri provenite din intretinerea parcurilor si gradinilor si deseuri de lemn. Colectarea separata a fractiei biodegradabile se face atat pentru populatia care locuieste la case cat si pentru populatia de la blocuri.

Prin Sistemul de Management Integrat al Deseurilor in Judetul Neamt se prevede extinderea colectarii separate a fractiei biodegradabile in zonele de case din municipiul Roman si orasul Tg. Neamt, precum si implementarea compostarii individuale in 50% dintre gospodariile din zona rurala.

Instalatii de tratare a deseurilor din constructii si demolari

In Piatra Neamt exista un spatiu special amenajat in cadrul depozitului conform de deseuri, dotat cu un concasor pentru tratarea deseurilor din constructii si demolari.

Statii de transfer

- Pentru eficientizarea transportului deseurilor municipale reziduale de la populatie la depozitul de deseuri nepericuloase Girov sunt prevazute in cadrul SMID un numar de trei statii de transfer:
- statia de transfer cu compactare de la Cordun, cu o capacitate de 45.000 t/an
- statia de transfer de la Tirgu Neamt, cu o capacitate de 17.000 t/an
- statia de transfer de la Tasca, cu o capacitate de 9.000 tone/an



Depozit de deseuri nepericuloase Girov

Depozitul, cu o suprafata totala de 27 ha si o capacitate de 4 mil. m³, din care prima celula, din cele trei care vor compune depozitul, are capacitatea de 980.000 m³, urmeaza sa deserveasca intregul judet, din momentul in care se va epuiza durata de viata a depozitului de deseuri din Piatra Neamt, care deserveste doar mun. Piatra Neamt .

PARTEA aIIa - REGULI GENERALE

3. DEFINITII

In prezentul Caiet de sarcini termenii expresiile si abrevierile folosite, sunt cele din Art.2 – Definitii si interpretare/Sectiunea 4 – Conditii contractuale si/sau cele din Art. 4 din Regulamentul serviciului public de salubritate a localitatilor din Judetul Neamt.

4. SCOPUL SERVICIULUI

4.1 Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile pentru operarea depozitului de deseuri nepericuloase Girov, care presupune activitati specifice legate de:

- infiintarea depozitelor de deseuri (care in acceptiunea prezentului caiet de sarcini presupune dezvoltarea de spatii de depozitare deseuri pe amplasamentul depozitului de deseuri nepericuloase Girov, pana la epuizarea capacitatii de depozitare) si administrarea acestora;

4.2 Pe toata durata Contractului, Delegatul va indeplini urmatoarele cerinte pentru operarea depozitului de deseuri nepericuloase Girov.

- Receptia, cantarirea si inregistrarea la intrarea in depozit, a transporturilor de deseuri solide municipale, livrate in incinta acestuia.
- Depozitarea deseurilor in spatiul special destinat in incinta depozitului.
- Dezvoltarea de capacitati suplimentare (incluzand proiectare, executie si finantare) pentru depozitare pe amplasamentul depozitului de deseuri nepericuloase Girov – celulele 2 si 3, inchiderea provizorie si finala a celulelor epuizate, inchiderea finala a depozitului precum si monitorizarea postinchidere.
- Contractarea serviciului de eliminare a deseurilor cu operatorii de colectare si transport deseuri, se face in baza obligatiei acestora de a contracta acest serviciu, exclusiv cu operatorul depozitului de la Girov.
- Facturarea si urmarirea incasarii Serviciului prestat;
- Administrarea, exploatarea si intretinerea sistemelor de colectare si tratare a levigatului si a apelor reziduale, a sistemelor de tratare a gazelor de depozit, a echipamentului de cantarire a deseurilor, a statiei de spalare a pneurilor pentru vehiculele de transport deseuri, a statiei de alimentare cu combustibil, a cladirilor si a oricaror alte instalatii/echipamente/dotari din incinta depozitului

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini

Girov cum ar fi printre altele: retele subterane/supraterane, puturi monitorizare, garduri, canale, taluze, instalatie de iluminare perimetrala etc.

- Instalarea, exploatare si intretinerea sistemelor de colectare a gazului de depozit.

5. PERIOADA DE MOBILIZARE

- 5.1 Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data Semnarii si Data inceperii efective a Serviciului. In timpul Perioadei de Mobilizare, Delegatul va anunta operatorii economici care colecteaza deseurile municipale, generatorii de deseuri asimilabile, respectiv agentii economici si institutiile, despre detaliile Serviciului care va fi furnizat in baza contractului.
- 5.2 Delegatul are dreptul la o perioada de mobilizare de la 2 la 4 luni. Cu toate acestea Delegatul trebuie sa fie pregatit pentru inceperea efectiva a Serviciului in cel mult 30 de zile de la notificarea emisa de Delegatar .
- 5.3 In timpul Perioadei de mobilizare, Delegatul se va pregati complet pentru executarea Serviciului. Delegatul va obtine orice echipament suplimentar, vehicule, instalatii, dotari pe care le va considera necesare pentru a putea executa complet Serviciul, va angaja si va pregati personalul, va prelua obiectivul si dotarile aferente.
- 5.4 Delegatul va preda Delegatarului manualele si alte documente necesare – planuri, programe, rapoarte, conform specificatiilor din sectiunea Documentatie.
- 5.5 Delegatul va intocmi si inainta Delegatarului pentru avizare modelul de contract tip de prestatie (depozitare) pe care-l va incheia cu operatorii activitatii de colectare si transport, precum si cu orice alti furnizori neocazionali.

Delegatarul va aviza atat el cat si ADI ECONEAMT continutul acestui document, avand grija ca prin prevederile contractului tip, Delegatul sa fie protejat fata de neplata/intarzierile la plata din partea operatorilor de colectare si transport. Totodata Delegatarul si ADI ECONEAMT se obliga sa prevada in contractul de delegare a activitatilor de colectare si transport, modalitati de sanctionare a operatorilor de colectare si transport, in cazul neplatii cu prioritate catre Delegat.

Contractul tip va purta pe fiecare pagina vizibil ca este avizat de catre CJ Neamt si ADI ECONEAMT.

- 5.6 Delegatul isi va executa in totalitate si la timp obligatiile mentionate in prezentul Caiet de Sarcini, in conformitate cu Programul Perioadei de Mobilizare.

6. LEGISLATIE, STANDARDE SI LINII DIRECTOARE

- 6.1 Serviciul prestat de Delegat va fi in deplin acord cu toate legile generale si specifice romanesti. Acestea includ, dar nu se limiteaza, la urmatoarele:

Legislatie specifica

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deseurilor (M. Of. nr. 837/25 noiembrie 2011);
- HG nr. 856 /2002 privind evidenta gestiunii deseurilor si pentru aprobarea listei cuprinzand deseurile, inclusiv deseurile periculoase (M. Of. nr. 659 din 5 septembrie 2002) modificata prin

HG nr. 210/2007 pentru modificarea si completarea unor acte normative care transpun acquis-ul comunitar in domeniul protectiei mediului (M. Of. nr. 187 din 19 martie 2007);

- HG nr. 1061/10.09.2008 privind transportul deseurilor periculoase si nepericuloase pe teritoriul Romaniei (M. Of. nr. 672/30.09.2008);
- HG nr. 235/2007 privind gestionarea uleiurilor uzate - abroga HG nr. 662/2001 (M.Of. nr. 199/ 22.03.2007);
- Legea nr. 212/2015 privind modalitatea de gestionare a vehiculelor și a vehiculelor scoase din uz (M.Of. nr. 544 din 27 iulie 2015);
- HG nr. 1132/2008 privind regimul bateriilor si acumulatorilor si al deseurilor de baterii si acumulatori;
- HG 124/2003 privind prevenirea, reducerea si controlul poluarii mediului cu azbest modificata prin HG nr. 734/2006 (M. Of. nr. 519 din 15 iun. 2006);
- OUG nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice si electronice(M.Of. nr. 253 din 16 aprilie 2015);
- HG nr. 173/2000 pentru reglementarea regimului special privind gestiunea si controlul bifenolilor policlorurati si a altor compusi similari (M. Of. nr. 131 din 28 martie 2000), modificata prin HG nr. 291/2005 (M.Of. nr. 330 din 19 aprilie 2005) si prin HG nr. 975/2007 (M.Of. nr. 598 din 30 august 2007), completata prin HG nr. 210/28.02.2007 pentru modificarea si completarea unor acte normative care transpun acquis-ul comunitar in domeniul protectiei mediului;
- HG nr. 170 din 2004 privind reglementarea activitatii de gestionare a anvelopelor uzate;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionarea ambalajelor si a deseurilor de ambalaje (M. Of. nr. 809 diin 30 octombrie 2015)
- HG 2293/2004, privind gestionarea deseurilor rezultate in urma procesului de obtinere a materialelor lemnoase.
- OUG nr. 196 /2005 privind Fondul pentru mediu, cu toate modificarile si completarile ulterioare
- OUG nr. 195/2005 privind protectia mediului, aprobata prin Legea 265/2005, modificata si completata cu OUG 117/2007 si OUG 164/2008
- OUG nr. 68 /2007 privind raspunderea de mediu cu referire la prevenirea si repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificarile si completarile ulterioare
- **Legislatie sanatate publica**
- Ordinul Ministrului Sanatatii 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei

Cadrul legal administrativ Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publica , cu modificarile si completarile ulterioare;



- Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea serviciilor de utilitati publice nr. 51/2006, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006, cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordin 109/2007, al presedintelui ANRSC, privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor.
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordin nr. 102/2007, al presedintelui ANRSC, privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare si sanctionare a abaterilor de la reglementarile emise in domeniul de activitate al Autoritatii Nationale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodarie Comunale, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Hotararea de Guvern nr. 745/2007, pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licentelor in domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordin nr. 367 din 11 iulie 2011, privind modificarea tarifelor de acordare si mentinere a licentelor/autorizatiilor si a modelului de licenta/autorizatie eliberate in domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice.
- Legea descentralizarii nr.195/2006.
- Legea 307/2006, privind apararea impotriva incendiilor.
- Legea 481/2004, privind protectia civila.
- Ordinul 163/2007, norme generale de aparare impotriva incendiilor.
- Hotararea de Guvern nr. 246/2006, pentru aprobarea Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice.

- 6.2 Delegatul va respecta prevederile specifice din Regulamentul serviciului public de salubritate a localitatilor din Judetul Neamt (Sectiunea 5), sau prevederile oricaror alte reglementari locale sau regionale.
- 6.3 In cazul in care prevederile prezentului caiet de sarcini exced prevederile din documentele mentionate la punctele 5.1., respectiv 5.2. prevederile din caietul de sarcini vor prevala.
- 6.4 Delegatul va sprijini Delegatarul si /sau autoritatile locale pentru monitorizarea activitatii operatorilor de colectare si transport deseuri, pentru ca acestia sa se conformeze reglementarilor referitoare la utilizarea sistemului de management integrat al deseurilor din judetul Neamt.

7. CERINTE STATUTARE

- 7.1 Delegatul va mentine valabile pe toata perioada Contractului sau va obtine, dupa caz:



- Licența necesară pentru operarea depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, eliberată de ANRSC - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.
- Orice alte avize, permise, licențe sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, în conformitate cu legea, necesare desfășurării activității.

8. DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA DESEURILOR MUNICIPALE

- 8.1 Toate deseurile vor deveni proprietate a Consiliului Județean Neamț după înregistrarea și recepția acestora.

9. MONITORIZAREA

- 9.1 Delegatarul va monitoriza activitatea Delegatului și o va lua în considerare la certificarea platilor către Delegat după cum este descris în Condițiile Contractuale.
- 9.2 Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla Serviciul și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Delegat privind Serviciul, și să inspecteze facilitățile de pe amplasament, operațiile de depozitare, laboratorul, echipamentele și vehiculele.
- 9.3 Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

10. COMUNICARE

10.1 Comunicarea cu Delegatarul

- Delegatul va asigura comunicarea cu Responsabilul de contract, numit de Delegat, după cum este menționat în Condițiile Contractuale.
- Delegatul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme care afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propuneri de rezolvare.
- Numai ordinele scrise date de Delegat Delegatului și care sunt conforme cu prevederile documentației contractuale, vor fi obligatorii.
- Delegatul va informa imediat Delegatarul referitor la orice refuz de acceptare a deseurilor la depozitare.

10.2 Comunicarea cu Clienții

- Delegatul va informa operatorii pentru colectare și transport deseuri despre:
 - tipurile de deseuri care sunt acceptate la depozitul de deseuri nepericuloase Girov
 - orarul de funcționare.
- La intrarea obiectivului va fi pus un anunț care va preciza următoarele:
 - faptul că accesul este permis numai vehiculelor autorizate;



- va indica orarul de functionare;
 - numele obiectivului;
 - numele operatorului;
 - adresa operatorului;
 - telefoanele de contact-/urgenta.
- Delegatul va asigura prompt comunicarea tuturor informatiile solicitate de Delegatar, operatorilor de colectare si transport sau altor parteneri contractuali sau orice alte autoritati publice abilitate.
 - Impreuna cu Delegatarul, Delegatul va coordona rezolvarea tuturor problemelor care apar in gestionarea obiectivului, in relatia cu operatorii de colectare si transport /alti transportatorii autorizati de deseuri.

11. PROGRAMUL DE LUCRU

- 11.1 Delegatul va respecta legislatia in vigoare referitoare la programul de lucru al angajatilor.

12. PROGRAMUL DE FUNCTIONARE

- 12.1 Programul de functionare va fi de luni pana sambata (cu exceptia sarbatorilor legale) de la 6 a.m. pana la 10 p.m.
- 12.2 Delegatul va consulta operatorii serviciului de colectare si transport deseuri, pentru a se asigura ca programul de functionare este compatibil cu obligatiile contractuale pe care acestia le au.

13. DESEURI ADMISE SI NEADMISE

- 13.1 Delegatul va permite accesul la depozitul de deseuri numai pentru deseurile care indeplinesc criteriile de acceptare la depozitare in depozitele de clasa „b”, stabilite prin Ordinul Ministrului Mediului nr. 95/2005 si care sunt prevazute in Autorizatia Integrata de Mediu nr. 4/31.08.2015 respectiv deseuri solide municipale, deseuri solide industriale nepericuloase, deseuri din constructii si demolari provenite din gospodariile populatiei si altele care sunt prevazute in anexa la AIM.
- 13.2 Delegatul va accepta numai deseurile municipale livrate de operatorii serviciului de colectare si transport autorizati, namol de la statiile de epurare a apelor uzate orasenesti, in proportie de max 1/10 din cantitatea de deseuri depozitata si cu o umiditate de max 35 % s.u.

Alte tipuri de deseuri nepericuloase, care indeplinesc criteriile de acceptare, vor fi acceptate la depozit numai daca: sunt generate pe teritoriul Judetului Neamt, sunt incluse in autorizatia integrata de mediu, iar sursa este indicata in rapoartele periodice emise catre Delegatar si in functie de capacitatea disponibila a depozitului.

- 13.3 Delegatul isi va organiza un sistem corespunzator de aplicare a procedurilor preliminare de acceptare a deseurilor la depozitare, in conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Mediului nr. 95/2005, privind stabilirea criteriilor de acceptare si



procedurilor preliminare de acceptare a deeurilor la depozitare si lista nationala de deseuri acceptate in fiecare clasa de depozit de deseuri .

- 13.4 Delegatul trebuie sa fie pregatit sa gestioneze cantitatile de deseuri independent de fluctuatiile sezoniere/anuale, lunare si zilnice si trebuie sa poata face fata valorilor de varf.

14. CONSTIENTIZAREA PUBLICULUI

- 14.1 Delegatul va participa gratuit, daca este solicitat la campaniile de constientizare si informare ale Delegatarului/ADI ECONEAMT/UAT-uri. Pe parcursul derularii acestora Delegatul va utiliza numai elementele de identificare proprii ale SMID Judetul Neamt.

15. IDENTITATEA FIRMEI SI IDENTIFICAREA PERSONALULUI

- 15.1 Delegatul va functiona sub numele propriei firme sau a liderului consortiului. Delegatul va furniza personalului ecusoane, continand numele, fotografia, si numarul de identificare si le va cere sa poarte aceste ecusoane pe toata perioada lucrului.
- 15.2 Delegatul va furniza uniforme usor de recunoscut, avand aceleasi culori si model pentru toti lucratorii, pentru a fi purtate permanent pe durata perioadei de lucru. Elementele de identificare ale Delegatului vor fi marcate clar pe acestea precum si pe echipamentele/utilajele furnizate de acesta .

16. ECHIPAMENT DE PROTECTIE SI SIGURANTA

- 16.1 Delegatul va lua toate masurile necesare pentru protejarea sanatatii si integritatii persoanelor care au dreptul de a se afla in obiectiv si sa se asigure ca operatiunile sunt desfasurate in conditii de siguranta, in conformitate cu prevederile legale si normele proprii privind Sanatatea si Securitatea in Munca. O politica si un set de proceduri corecte privind protectia si securitatea muncii vor fi parte integranta din Planul de Operare si Intretinere, care trebuie sa fie respectate de catre oricine intra in incinta obiectivului.
- 16.2 Delegatul va furniza uniforme adecvate tipului de activitate si anotimpului, care vor incorpora si benzi reflectorizante, cizme de protectie potrivite, manusi, casti tuturor muncitorilor implicati in executarea Serviciului.
- 16.3 Pentru vizitatori se vor asigura casti de protectie.
- 16.4 Echipamentul de protectie va fi pastrat curat si in bune conditii, si va fi inlocuit de Delegat pe masura ce se uzeaza sau deterioreaza.
- 16.5 Delegatul va fi raspunzator pentru verificarea regulata a starii de sanatate a personalului conform legilor romanesti, si cel putin o data pe an, pentru organizarea unui program de vaccinare adecvat, dupa ce s-a obtinut mai intai avizul medicului de medicina muncii.
- 16.6 Delegatul va lua masuri pentru a se asigura ca muncitorii sai poarta echipamentul de protectie atunci cand si unde trebuie, poarta hainele firmei, avand vizibile ecusoanele si ca participa la controloale medicale periodice, conform legislatiei in vigoare. Delegatul va posta clar toate semnele de circulatie necesare la intrarea in incinta obiectivelor, pentru a asigura traficul corect si sigur. In plus, Delegatul va da instructiuni fiecarui vehicul referitor la procedura/traseul de urmat .



- 16.7 Delegatul va planifica actiunile ce vor fi executate in cazul in care accesul la obiective este blocat si va inregistra aceasta intr-un Plan de interventie in caz de Evenimente Neprevazute .
- 16.8 Accesul in spatiile inchise nu este permis fara prezenta suplimentara si permanenta a cel puțin unei alte persoane ce are rol de supraveghetor. Persoana care va intra intr-un spatiu inchis trebuie sa aiba o ancora de salvare si echipament de protectie a respiratiei corespunzator si sa fie foarte vigilent. O procedura de salvare in caz de urgenta trebuie conceputa inainte de intrare, iar echipamentul de salvare trebuie sa fie pregatit si disponibil. Persoanele ce vor intra trebuie sa aiba instructaj special pentru accesul in spatii inchise. Un spatiu inchis este acela la care din cauza alcatuirii constructive, a locatiei, a continutului sau a activitatilor prestate pot aparea acumulari de gaze periculoase, vapori, praf sau fum, se poate crea o atmosfera saraca in oxigen sau se pot genera alte situatii periculoase, cum ar fi, fara a se limita la: camine de vizitare, camine de pompe, rezervoare, alte spatii la care pardoseala se afla sub cota terenului construit.
- 16.9 Delegatul va oferi instructaj privind siguranta personalului si vizitatorilor. Acesta va pastra in obiectiv echipament de prim-ajutor si va avea materiale pentru spalare si decontaminare de urgenta, disponibile in cazul in care personalul intra in contact cu materiale periculoase, detector de gaz mobil, pentru detectarea eventualelor acumulari de gaz in spatiile de lucru in care pardoseala se afla sub cota terenului construit si va posta numerele de telefon ale serviciilor de urgenta in locuri vizibile.
- 16.10 Prevenirea incendiilor si masurile de protectie vor fi asigurate si mentinute conform prevederilor legislatiei in vigoare.

17. RECLAMATII

- 17.1 Delegatul va rezolva orice reclamatii primite din orice sursa, in conformitate cu Contractul.
- 17.2 Delegatul va pastra pe toata durata contractului, inregistrari ale tuturor reclamatiiilor primite si ale masurilor luate legate de acestea, in Baza de date a operatiunilor. Astfel de inregistrari vor fi pastrate la dispozitia Delegatarului sau a oricaror altor institutii abilitate.
- 17.3 Delegatul va raspunde la toate reclamatiiile privind Serviciul intr-un mod politic si eficient, cat mai curand posibil, dar nu mai tarziu de cinci (5) zile lucratoare.
- 17.4 Delegatul va fi raspunzator pentru orice dauna adusa proprietatii publice cauzata de neglijenta personalului Delegatului in timpul serviciului. Daca Delegatul nu reuseste sa repare sau sa inlocuiasca o astfel de proprietate deteriorata in cincisprezece (15) zile de la primirea notificarii de la Delegatar, acesta din urma va putea sa inlocuiasca sau sa repare bunul/proprietatea respectiva pe cheltuiela sa urmand ca recuperarea costurilor sa fie facuta de la Delegat.

18. ASIGURAREA UTILITATILOR

- 18.1 Delegatul va incheia contracte cu furnizorii de utilitati, dupa cum este necesar pentru buna functionare a activitatii, in nume propriu.
- 18.2 Delegatul este liber sa decida asupra masurilor de asigurare permanenta a utilitatilor (instalatii de rezerva) astfel incat standardul de calitate a Serviciului sa nu fie afectat.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



- 18.3 Delegatul va asigura comunicarea eficienta cu toate punctele de lucru din amplasament (de exemplu prin intermediul statiilor de emisie-receptie).

19. SECURITATEA OBIECTIVULUI

- 19.1 Intrarea in obiectiv va fi controlata de Delegat si limitata de catre acesta la persoanele autorizate sa intre in incinta pentru motive asociate cu operarea, intretinerea si monitorizarea activitatilor si la persoanele care livreaza deseurile. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate in scopuri educative, vor fi admise cu acceptul de principiu al Delegatului, sau in urma notificarii primite din partea Delegatarului .
- 19.2 Pe perioada programului de functionare, personalul de paza va trebui sa controleze accesul tuturor celor ce intra in incinta.
- Persoanelor si vehiculelor neautorizate care incearca sa intre in incinta li se va refuza accesul.
 - Personalul Delegatului si persoanele autorizate vor purta ecusoane de identificare.
 - Toti vizitatorii vor trebui sa fie identificati si inregistrati la intrare si iesire.
 - Vehiculele care livreaza deseuri trebuie sa fie inregistrate. Accesul in obiectiv va fi permis numai vehiculelor pentru transportul deseurilor, apartinand operatorilor comunicati de catre Delegatar.
- 19.3 In baza de date trebuie pastrate inregistrari electronice privind toti vizitatorii si transporturile de deseuri ce intra in incinta.
- 19.4 Operatorii necomunicati de catre Consiliul Judetean Neamt vor fi exclusi din obiectiv, iar identitatea lor va fi comunicata atat Delegatarului, cat si autoritatilor de mediu.
- 19.5 Delegatul este pe deplin responsabil cu asigurarea integritatii protectiei perimetrului (gardul) pentru intreg amplasamentul. In acest sens Delegatul isi va stabili un program de inspectie – cel putin o data pe schimb, pentru a depista eventualele acte de vandalism sau gauri si va executa reparatiile care se impun cand si unde este necesar, cat mai curand dupa depistarea acestora.
- 19.6 Obiectivul va fi pazit permanent si adecvat, iar in perioadele de timp in care nu este operat acesta va fi si inchis. Delegatul va asigura paza, pentru a evita depozitari ilegale de deseuri, atat pe calea de acces dinspre drumul national pana la intrarea in obiectiv, cat si pe caile de acces din jurul perimetrului acestuia.
- 19.7 Toate echipamentele mici vor fi pastrate in cladiri securizate. Toate echipamentele mobile si vehiculele din incinta vor fi incuiate in afara orelor de lucru normale. Cheile de contact ale tuturor echipamentelor si vehiculelor vor fi pastrate intr-un dulap incuiat din interiorul cladirii administrative. Toate ferestrele si usile de acces vor fi incuiate la sfarsitul fiecărei zile de lucru.
- 19.8 Orice incident neobisnuit privind securitatea sau accesul va fi notat in **Jurnalul incidentelor**, aflat la Delegat. Delegatul va raporta Delegatarului orice incident semnificativ legat de patrunderi, stricaciuni sau pierderi. Delegatul si Delegatarul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ si vor evalua caracterul adecvat

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Județul Neamț
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente asemanatoare pe viitor.

20. CONTROLUL SI MONITORIZAREA MEDIULUI

- 20.1 Delegatul va respecta cerintele privind monitorizarea, stabilite prin Autorizatia integrata de mediu, Autorizatia de gospodarire a apelor, precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de o autoritate competenta (in domeniul protectiei mediului, gospodarii apelor sau sanatatii publice), privind exploatarea obiectivului. Analizele aferente procesului de monitorizare vor fi facute in laboratoare -proprii sau terta parte, acreditate conform legii.
- 20.2 Delegatul se va asigura, pe parcursul derularii activitatii ca foloseste oricand este posibil metodele de lucru, echipamentul, materialele si consumabilele care minimizeaza impactul asupra mediului.
- 20.3 Delegatul va executa monitorizarea mediului conform tuturor regulamentelor si cerintelor autoritatilor de mediu si dupa cum este mentionat in cuprinsul acestui paragraf.
- 20.4 Delegatul va opera laboratorul si echipamentul din incinta in acest scop si va utiliza cand va fi cazul laboratoare terte acreditate corespunzator.
- 20.5 Monitorizarea apei freatice va cuprinde cel putin urmatoarele:
- Prelevarea de mostre si testarea apei freatice din puturile de monitorizare, conform cerintelor legislative si a prevederilor Autorizatiei integrate de mediu.
 - Delegatul va lua masuri pentru a putea amenaja puturi de rezerva sau suplimentare care pot fi necesare pentru acest scop.
 - In cazul indicarii poluarii panzei freatice, Delegatul va informa imediat Delegatarul.
 - Delegatul va executa masuratorile de baza ale panzei freatice si se va pune de acord asupra rezultatelor cu Delegatarul, inaintea inceperii operatiilor, pentru a avea date pentru comparatie.
 - Se vor preleva si testa mostre din efluentul de ape uzate din statia de tratare cu osmoza inversa si scurgerile apelor de suprafata, conform cerintelor legislative si a prevederilor Autorizatiei integrate de mediu .
 - Delegatul va monitoriza obiectivul pentru:
 - deversari de deseuri in afara limitelor acestuia
 - degajarea de mirosuri
 - prezenta cainilor vagabonzi, a insectelor si a rozatoarelor
 - Delegatul va intretine/inlocui puturile de monitorizare.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Județul Neamț
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



20.6 **Monitorizarea gazelor din depozit:**

- Delegatul va realiza monitorizarea periodica, conform legislatiei in vigoare si a precizarilor din Autorizatia integrata de mediu, a compozitiei gazelor din depozit cum ar fi metanul, dioxidul de carbon, oxigenul, a temperaturii si a presiunii acestuia;
- Calibrarea tuturor echipamentelor de monitorizare se va realiza conform cerintelor producatorului, de catre specialisti si/sau ori de cate ori va solicita Delegatarul. Certificatele de calibrare vor fi pastrate la fata locului pentru inspectia realizata de Delegatar.
- Delegatul va documenta rezultatele monitorizarii mediului si va intreprinde actiuni corespunzatoare rezultatelor monitorizarii.
- Este interzisa arderea deseurilor in interiorul celulelor de depozitare.

21. **VEHICULE SI ECHIPAMENTE SUPLIMENTARE**

21.1 Orice componenta, vehicul sau echipament care in opinia Delegatului este necesara a fi adaugata instalatiilor/echipamentelor/utilajelor/dotarilor puse la dispozitie de Delegatar prezentate in anexe, pentru indeplinirea conforma a activitatii, vor fi prezentate distinct si justificat in oferta sa tehnica. Achizitia si exploatarea acestora se va realiza prin grija si cu finantarea exclusiva a Delegatului. Delegatul va putea utiliza si alte echipamente decat cele puse la dispozitie de Delegatar sau incluse in oferta sa tehnica, in una din urmatoarele conditii:

- Respectivele instalatii /echipamente/ utilaje/ dotari inlocuiesc bunuri similare scoase din uz (deteriorare, casare etc);
- Instalatiile/ echipamentele/ utilajele/ dotarile conduc la scaderea costurilor de operare si /sau la reducerea impactului asupra mediului

21.2 Orice componenta, echipament, utilaj, vehicul sau piese de schimb furnizate de catre Delegat in scopul executarii Serviciului trebuie sa fie noi la Data de incepere.

22. **EXPLOATARE SI INTRETINERE**

22.1 Instalatiile trebuie sa fie utilizate doar in scopurile proiectate.

22.2 Delegatul va pastra obiectivul inclusiv instalatiile aferente acestuia in stare buna de functionare, in conditii de siguranta si in conditii sanitare corespunzatoare. Delegatul asigura service-ul utilajelor si/sau piese de schimb si consumabile pentru garantarea derularii continue a tuturor componentelor activitatii de operare a depozitului.

22.3 Delegatul va asigura inspectii regulate – o data pe schimb, pentru toate instalatiile si echipamentele din cadrul depozitului de deseuri nepericuloase Girov si va actiona imediat pentru reparare, in caz ca se identifica deteriorari. Delegatul va repara imediat instalatiile sau va inlocui orice echipament sau componenta sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuiala, in baza unei notificari catre Delegatar.

22.4 Intretinerea va fi executata numai in conformitate cu cerintele producatorului si cu Manualul de Operare si Intretinere aprobat de catre Delegatar. Intretinerea trebuie sa fie asigurata intr-o maniera pro-activa, astfel incat sa se intreprinda actiuni preventive inainte sa fie necesare reparatii majore.



- 22.5 Personalul de intretinere de la fata locului se va ocupa de operatiunile curente. Operatiunile majore - reparatiile generale sau activitatile specializate se pot derula in afara incintei de catre companii specializate, aprobate si acceptate de catre Delegat si Delegatar sau firme de intretinere aprobate de catre producator.
- 22.6 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.
- 22.7 Delegatul va fi responsabil de intretinerea, repararea si curatarea (de depuneri de zapada/noroi) drumurilor din incinta si a celor de acces a pavajelor, precum si intretinerea si repararea imprejmuirilor. Frecventa activitatilor de curatare va fi corelata cu conditiile meteorologice. Delegatul va fi raspunzator pentru indepartarea, de pe drumurile de acces din interiorul depozitului si din zona de receptie a oricaror deseuri care eventual cad din vehiculele care vin sau pleaca la/de la obiectiv.
- 22.8 Delegatul va raspunde de plata tuturor cheltuielilor si costurilor asociate intretinerii si utilizarii cladirilor, a instalatiilor si a utilitatilor concesionate.
- 22.9 Toata intretinerea activitatilor va avea in vedere protectia mediului. Se va acorda o atentie deosebita manipularii combustibililor si lubrifiantilor (benzina, motorina si ulei) si solventilor pentru a preveni varsarea acestora si patrunderea lor in sol.
- 22.10 Levigatul si apa provenita din scurgeri care a fost in contact cu deseurile, precum si apa provenita din statia de spalare a vehiculelor si echipamentului contaminat, vor fi directionate catre sistemul de colectare a levigatului, pentru tratare in statia de epurare cu osmoza inversa.
- 22.11 Delegatul trebuie sa reduca la minimum posibilitatea antrenarii de catre vant a deseurilor din perimetrul obiectivului si va lua toate masurile necesare pentru a evita trecerea acestor deseuri in exteriorul perimetrului depozitului.
- 22.12 Delegatul va opera obiectivul in asa fel incat sa minimizeze mirosurile provenite de la deseuri si / sau levigat, asigurand un management adecvat al levigatului si depozitarii deseurilor.
- 22.13 Delegatul va lua masurile necesare pentru a controla ridicarea prafului, prin limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor si udarea drumurilor in timpul sezonului uscat si curatarea regulata a drumurilor. Zonele inchise ale depozitului vor fi plantate, iar vegetatia intretinuta.
- 22.14 Delegatul va lua masurile adecvate pentru prevenirea atragerii rozatoarelor, a insectelor si a pasarilor si pentru prevenirea raspandirii bolilor. Pentru aceasta, deseurile trebuie depozitate rapid si, de regula, acoperite zilnic cu un strat de materiale inerte cu o grosime de 10 cm.
- 22.15 Delegatul va opera depozitul astfel incat sa minimizeze riscul de aparitie a focului si fumului.
- 20.16 Obiectivul are prevazuta o zona de securitate, echipata cu un container de 30m³ pentru deseurile periculoase si toxice identificate si separate de Delegat din deseurile livrate la depozit. Dupa plasarea materialului in astfel de zone si identificarea naturii sale, Delegatul va informa imediat Delegatarul, operatorul de transport si autoritatile de protectia mediului despre natura materialului, identitatea transportatorului, beneficiarul



livrării, data livrării și originea materialului. În acest caz Delegatul acționează astfel: convoacă în cel mai scurt timp, un reprezentant autorizat al transportatorului de deseuri și invită câte un reprezentant al Delegatarului și al ADI ECONEAMT în vederea confirmării constatarilor făcute și luării măsurilor necesare pentru eliminarea întregii cantități de deseuri contaminate. Pentru eliminarea acestora Delegatul va fi îndreptățit să solicite operatorului de transport contravaloarea serviciului respectiv cu respectarea procedurilor de achiziție publică.

22.17 Delegatul va asigura resursele materiale și financiare pentru exploatarea continuă a depozitului de deseuri pe toată durata contractului și anume:

- exploatarea celulei 1
- dezvoltarea capacității de depozitare pentru celulele 2 și 3;
- închiderea provizorie a celulelor 1 și 2, închiderea finală a depozitului și monitorizarea post închidere a celulelor 1, 2 și 3;
- executia instalației de captare a gazului de depozit pentru celulele 1, 2 și 3;

cu respectarea cerințelor din Normativul pentru depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul 757/2004.

22.18 Pentru realizarea închiderii și monitorizării post închidere Operatorul depozitului va constitui un fond pentru închiderea și urmărirea postînchidere, conform prevederilor actelor normative în vigoare.

22.19 Monitorizarea post-inchidere a depozitului se va realiza de către operator până la sfârșitul perioadei de monitorizare conform legislației aplicabile.

23. PERSONAL SI INSTRUCȚAJ

23.1 Obiectivul va fi operat de personal tehnic calificat pentru întreținere, și monitorizare.

Personalul cheie propus pentru implementarea contractului :

1. Manager de contract
2. Operator pentru stația de tratare ape
3. Conducător punct de lucru descărcarea deșeurilor
4. Șef echipă proiectare
5. Șef șantier

23.2 Delegatul se va asigura ca în obiectiv se afla permanent suficient personal de operare.

23.3 Periodic, Delegatul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operationale, de sănătate și securitate în munca și de protecția mediului.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



- 23.4 In cazul inlocuirii, CV-ul personalului cheie va fi inaintat Delegatarului. Acest personal va actiona in baza principiului "Fara obiectii" al Delegatarului si nu va fi respins fara motiv, iar aprobarile nu vor fi amanate.
- 23.5 Delegatul va asigura supravegherea interna corespunzatoare a personalului si a operatiunilor proprii.

24. EVENIMENTE NEPREVAZUTE

- 24.1 Delegatul va pregati si intretine 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.

25. DEFICIENȚELE SERVICIULUI

- 25.1 Urmatoarele deficiente ale Serviciului vor avea ca rezultat emiterea unui **avertisment** din partea Delegatarului:

- Nepastrarea curateniei in obiectiv si pe terenurile limitrofe acestuia
- Depozitarea necontrolata a deseurilor in perimetrul limitrof depozitului si al caii de acces catre acesta.
- Muncitorii nu poarta uniforma sau echipamentul de protectie
- Scurgeri/revarsari de levigat sau apa contaminata/uzata;
- Esec in separarea deseurilor periculoase usor identificabile de celelalte deseuri
- Neinregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deseurilor
- Comportament necorespunzator al personalului Delegatului
- Orice alta incalcare involuntara a prevederilor contractului/Caietului de sarcini, referitor la operarea Depozitului

La trei avertismente se emite o **notificare de penalizare**, in conformitate cu conditiile contractului. Fiecare tip de deficiente a Serviciului, daca este identificat, va fi numarat separat.

- 25.2 Urmatoarele deficiente grave in prestarea Serviciului vor avea ca rezultat emiterea direct de **notificari de penalizare**:

- Defectarea instalatiilor sau echipamentelor din cauza nerespectarii cerintelor de intretinere stabilite in documentele puse la dispozitie de furnizor prin intermediul Delegatarului inaintea predarii;
- Nefunctionarea, din vina Delegatului (cum ar fi lipsa de personal, nerespectarea programului de mentenanta etc.), a spatiilor de depozitare, a instalatiilor, echipamentelor, utilajelor, cailor de acces din si pana la depozit mai mult decat timpul rezonabil necesar pentru interventii in vederea remedierii defectiunilor.

Timpul de intrerupere sau nefunctionare este considerat nerezonabil daca depaseste urmatoarele limite:

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Județul Neamț
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



- 1 ora in mod continuu, in timpul programului, in cazul nefunctionarii spatiilor de depozitare, inclusiv prin blocarea cailor de acces catre si din depozit ;
- 4 ore consecutiv, in timpul programului, pentru echipamentele de cantarire a deseurilor; in aceste situatii accesul in depozitul de deseuri nepericuloase Girov nu va putea fi oprit, iar evidenta cantitatilor se va face pe baza mediilor inregistrate de utilajele de transport in ultimile 3 luni calendaristice.
- Nerespectarea de catre Delegat a densitatii medii a deseurilor depozitate de peste 700 kg/m³, conform precizarilor din alin. 31.4, din prezentul caiet de sarcini;
- Descarcarea de levigat sau ape insuficient tratate sau netratate
- Practici de lucru periculoase;
- Incalcari ale legii de catre personalul Delegatului;
- Orice alta incalcare voluntara a prevederilor contractului/CS, referitor la operarea depozitului;
- Repetarea unui eveniment din cauza caruia functionarea depozitului a fost impiedicata sau perturbata, pentru mai mult de 8 ore in total, in decursul aceleiasi zile;
- Sistarea utilitatilor din vina Delegatului precum alimentarea cu apa sau energie electrica, dar fara a se limita la acestea, pentru o perioada care impiedica desfasurarea normala a activitatii;
- Depozitarea unor deseuri ce nu indeplinesc criteriile de acceptare la depozitare;
- Arderea deseurilor in depozit;
- Neparticiparea la intalnirile de monitorizare a Serviciului fara o motivatie rezonabila;
- Netrimiteria in termenul stabilit a rapoartelor prevazute in prezentul Caiet de Sarcini;
- Desfasurarea defectuoasa a activitatii in obiectiv datorita insuficientei vehiculelor si echipamentelor;
- Neutilizarea adecvata a vehiculelor si echipamentului in conformitate cu Contractul/CS.

26. ALOCAREA RESPONSABILITATILOR SI RISCURILOR CONTRACTUALE

26.1 Responsabilitatile Autoritatii Contractante - Consiliul Judetean Neamt - includ, printre altele:

- Pregateste/actualizeaza planurile judetene si locale de gestionare a deseurilor;



- Solicita amendamente la reglementarile in vigoare privind gestionarea deseurilor, atunci cand sunt necesare pentru dezvoltarea sistemului judetean de gestionare integrata a deseurilor;
- Detine toate activele publice judetene pentru gestionarea deseurilor;
- Stabileste taxe si aproba tarife pentru serviciile de gestionare a deseurilor, pe care le pune la dispozitia populatiei; aproba tarifele pentru depozitarea deseurilor si actualizarea acestora;
- Pregateste documentatia de achizitie, organizeaza licitatii si atribuie contractele pentru delegarea serviciilor de salubritate, catre operatori economici cu experienta corespunzatoare;
- Monitorizeaza si controleaza activitatea Delegatului pentru a se asigura ca Serviciul este prestat la un nivel calitativ corespunzator si in conformitate cu conditiile contractuale;
- Organizeaza si desfasoara campanii de informare si educare a publicului.

26.2 O vedere de ansamblu asupra modului de alocare a Responsabilitatilor Principale intre Delegatar si Delegat este prezentata in tabelul de mai jos:

Serviciul de operare a depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov – Scopul Contractului Propus si Alocarea Responsabilitatilor Principale

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilitati	Delegatarul	Comune	Delegat
Prestarea Serviciului:				
1	Operare si intretinerea obiectivului			√
2	Prestarea unor servicii suplimentare, necesare in caz de urgenta sau alte evenimente speciale			√
3	Obtinerea tuturor licentelor, avizelor, autorizatiilor etc necesare pentru prestarea Serviciului (licenta ANRSC) si operarea depozitului			√
4	Desfasurarea activitatii in acord cu toate avizele, autorizatiile, legile, actele, regulile statutorii, codurile de buna practica si cu toate obligatiile contractuale aplicabile la Delegat in prestarea Serviciului			√
5	Campanii de informare si constientizare		√	

**Serviciul de operare a depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov – Scopul
Contractului Propus si Alocarea Responsabilitatilor Principale**

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilitati	Delegatarul	Comune	Delegat
6	Incasarea contravalorii Serviciului prestat conform contractului			✓
Achizitii / Furnizarea Bunurilor si Resurselor:				
7	Proiectarea (inclusiv studii de teren, documentatii avize si verificare proiect) si construirea celulelor 2 si 3 din depozitul de deseuri nepericuloase Girov, inclusiv cai de acces, structuri si echipamente fixe necesare pentru operarea depozitului			✓
8	Proiectarea (inclusiv studii de teren, documentatii avize si verificare proiect) si executia inchiderii finale a depozitului.			✓
9	Furnizarea de echipament mobil si alte echipamente necesare pentru prestarea Serviciului			✓
10	Asigurarea unei depozitari corespunzatoare, in conditii de siguranta, gestionarea facilitatii de intretinere si reparatii pe intreaga durata a contractului			✓
11	Asigurarea combustibilului, energiei electrice, pieselor de schimb si articolelor consumabile / materialelor necesare pentru prestarea Serviciului			✓
12	Asigurarea tuturor resurselor umane necesare pentru a presta Serviciul			✓
Asigurarea capacitatii de depozitare pe durata contractului				
13	Asigurarea continua a capacitatii de depozitare si a facilitatilor conexe pe toata durata contractului (dezvoltarea celulelor 2 si 3 si a sistemului de monitorizare a gazului de depozit)			✓

**Serviciul de operare a depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov – Scopul
Contractului Propus si Alocarea Responsabilitatilor Principale**

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilitati	Delegatarul	Comune	Delegat
Proprietatea, Asigurarea, Curatarea, Intretinerea si Inlocuirea Bunurilor:				
14	Proprietatea asupra terenurilor pe care sunt amplasate obiectivele de gestionare a deseurilor	√		
15	Proprietatea asupra tuturor bunurilor, echipamentelor si materialelor achizitionate de Delegat, pe toata durata contractului			√
16	Proprietatea asupra tuturor bunurilor, echipamentelor si materialelor, cu exceptia celor achizitionate de Delegat, folosite pentru prestarea Serviciului, dupa expirarea contractului	√		
17	Asigurarea tuturor bunurilor, echipamentelor si materialelor folosite pentru prestarea Serviciului pe toata durata contractului			√
18	Intretinerea si repararea corespunzatoare a tuturor bunurilor si echipamentelor necesare pentru prestarea Serviciului pe intreaga durata a contractului indiferent de proprietarul bunurilor			√
19	Inlocuirea oricarui bun pierdut, furat sau stricat, a oricarui echipament si material, dupa necesitati, pe toata durata contractului			√

26.3 Alocarea Riscurilor

Este un principiu general aplicabil la delegarea unui serviciu public, ca „cea mai buna valoare pentru bani” sa poate fi atinsa atunci cand riscul este transferat partii capabile sa-l controleze. Alocarea principalelor riscuri intre Delegatar si Delegat este indicata in tabelul de mai jos.

Propunere de Alocare a Riscurilor – Serviciul de operare a depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov



No.	Descrierea Riscurilor	Delegatarul	Comune	Delegat
	Riscuri de Operare:			
1.	Autorizatii/avize/licente de Operare Esecul in obtinerea sau mentinerea ulterioara a autorizatiilor, avizelor si/sau licentelor necesare pentru operare.			√
2.	Defecte Latente Costuri neprevazute, din cauza unor defecte de constructie care apar dupa ce perioada de garantie a expirat.	√		
3.	Cantitatea Deseurilor Cantitatile de deseuri cerute a fi acceptate, prelucrate si eliminate sub acest contract se schimba in cursul derularii Contractului.			√
4.	Tipuri de Deseuri Tipuri de deseuri, altele decat cele specificate in Contract, sunt acceptate deliberat sau din neglijenta, prelucrate si / sau eliminate de catre Delegat.			√
5.	Indeplinirea Serviciului Calitatea Serviciului furnizat nu indeplineste standardele specificate.			√
6.	Servicii suplimentare Costurile serviciilor suplimentare depasesc previziunile si sunt determinate de erori ale Delegatului in estimarile initiale ale costurilor.			√
7.	Echipamente si Materiale Deficiente ale unor echipamente cheie si / sau materiale, determinand costuri de intretinere mai mari decat cele prevazute.		√	
8.	Disponibilizarea Personalului Disponibilizarea personalului calificat duce la reducerea performantelor si disponibilitatii Serviciului.			√
9.	Instruirea Personalului Lipsa personalului calificat si instruit duce la reducerea performantelor si disponibilitatii Serviciului.			√
10.	Exploatarea echipamentelor/instalatiilor/utilajelor/dotarilor Cresterea cheltuielilor de operare si scaderea duratei de viata a Echipamentelor/instalatiilor/utilajelor/dotarilor din cauza exploatarei necorespunzatoare			√
11.	Modificari Intarzieri si costuri aditionale pot rezulta din schimbari in: - Cerintele Delegatarului - Reglementari ulterioare semnarii Contractului - Standardele de performanta in privinta protectiei mediului	√		
12.	Protectia Mediului			√



Propunere de Alocare a Riscurilor – Serviciul de operare a depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov

No.	Descrierea Riscurilor	Delegatarul	Comune	Delegat
13.	Alte intarzieri si costuri aditionale rezulta din neindeplinirea standardelor de performanta in privinta protectiei mediului. Controlul Costului Un control inadecvat al costurilor duce la necesitatea unor resurse suplimentare.			√
14.	Intretinerea Costurile de intretinere aditionale rezulta din erori de estimare, abuz in utilizare sau din proceduri necorespunzatoare de intretinere.			√
15.	Avariarea Infrastructurii (care pot fi asigurate). Avariarea infrastructurii sau distrugerea se produce din cauza unui eveniment care poate fi asigurat.			√
16.	Avariarea Infrastructurii (care nu pot fi asigurate) Avariarea infrastructurii sau distrugerea se produce din cauza unui eveniment sau situatie de forta majora care nu poate fi asigurat	√		
17.	Inflatie Costurile de operare cresc mai mult decat se previziona si mai mult decat este permis in formula de variatie a tarifului prevazuta in acordul contractual.			√
18.	Performantele Sub-Contractorilor Absenta performantelor sau a disponibilitatii din cauza sub-contractantilor: - Insolvabilitate sau neindeplinirea obligatiilor - Esec in performante - Esec in atingerea standardelor de calitate.			√
19.	Riscuri Financiare: Sustenabilitatea Financiara Incasarile sunt insuficiente pentru a acoperi toate costurile Delegatului.			√
20.	Dobanda dupa semnarea Contractului Dupa semnarea contractului, ratele de dobanda si orice alte costuri financiare cresc mai mult decat a anticipat Delegatul la depunerea ofertei sale.			√
21.	Previziuni privind taxele Costurile suportate de catre Delegat cresc sau descresc datorita unor previziuni incorecte ale Delegatului in privinta taxelor.			√
22.	Modificari de impozite si taxe Costurile suportate de Delegat cresc sau descresc ca rezultat al modificarii unor impozite si taxe.			√
23.	Taxa pe Valoare Adaugata			√



Propunere de Alocare a Riscurilor – Serviciul de operare a depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov

No.	Descrierea Riscurilor	Delegatarul	Comune	Delegat
24.	Schimbari in ceea ce priveste taxa pe valoare adaugata. Costurile Asigurarii Costurile asigurarii cresc mai repede decat a fost anticipat de catre Delegat.			√
25.	Riscuri Legislative: Schimbari Specifice in Legislatie Schimbari in legislatie care se aplica specific numai la: - Acest contract - Delegatul care presteaza Serviciul - Contracte de delegare a gestiunii serviciilor publice		√	
26.	Schimbari Generale in Legislatie Schimbarile legislative generale sau de reglementare determina cresterea costurilor capitale sau de operare.		√	
27.	Incetarea Contractului din cauza neindeplinirii obligatiilor de catre Delegatar Consecintele financiare ale incetarii contractului din cauza neindeplinirii obligatiilor asumate de Delegatar.	√		
28.	Incetare Unilaterala Consecintele financiare ale oricarei incetari unilaterale a Contractului, cauzata de catre Delegatar.	√		
29.	Incetarea Contractului din cauza neindeplinirii obligatiilor de catre Delegat Consecintele financiare ale incetarii contractului din cauza neindeplinirii obligatiilor asumate de Delegat.			√
30.	Forta Majora Consecintele financiare ale incetarii Contractului din cauza unor evenimente de forta majora.	√		



PARTEA aIIIa: INREGISTRAREA SI OPERAREA CANTARULUI

27. INREGISTRAREA CONTULUI

27.1 Clientii frecventi ai depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov vor trebui sa se inregistreze la Delegat pentru obtinerea unui cont de client regulat. Clientii frecventi vor fi considerati cei care livreaza deseuri in mod regulat, de cel putin 12 ori pe an. Inregistrarea contului este necesara pentru a se putea mentine un trafic eficient la trecerea peste cantar.

27.2 Urmatoarele informatii minime vor fi incluse la inregistrarea contului:

- Numarul de inmatriculare sau seria sasiului;
- Tipul vehiculului; volumul de incarcare;
- Greutatea proprie (bruta) a vehiculului;
- Proprietarul vehiculului, utilizatorul sau firma detinatoare;
- Persoana de contact;
- Adresa si numarul de telefon;
- Codul unic de inregistrare (daca este aplicabil);
- Compania care efectueaza colectarea sau colectare individuala;
- Sursa sau sursele deseurilor;
- Tipurile de deseuri ce se prevad a fi transportate si/sau identificarea acestora;
- Persoana de contact pentru producatorul deseurilor;
- Numarul de inregistrare atribuit de gestionarul conturilor;
- Orice alta informatie pe care Delegatarul o poate cere in mod rezonabil;
- Orice alta informatie pe care Delegatul o poate cere in mod rezonabil, in functie de aprobarea reprezentantilor Delegatarului.

28. FUNCTIONAREA CANTARULUI

28.1 Delegatul este responsabil de functionarea si intretinerea cantarului, in timp ce Delegatarul trebuie sa aiba acces permanent pentru a inregistra si procesa datele si a monitoriza procesul.

28.2 Delegatul trebuie sa inregistreze toate transporturile de deseuri (deseuri reziduale, deseuri inerte pentru acoperirea periodica, etc.), datele de identificare ale vehiculelor, conform celor precizate la punctul 26.2. Vehiculele care au un cont de client se vor putea identifica prin diferite mijloace, cum ar fi cod de bare sau cipuri, in functie de propunerile Delegatului si aprobarea Delegatarului. Pentru toate vehiculele care nu au



un cont client datele mentionate la punctul 26.2 vor fi inregistrate la biroul cantarului pentru respectivul transport/descarcare.

28.3 Toate intrarile si iesirile de deseuri/materiale vor fi inregistrate la cantar. Registrele vor fi pastrate in format electronic si vor include cel putin urmatoarele:

- Datele de identificare a vehiculului sau contul client;
- Greutatea vehiculului cu materialul intrat/iesit;
- Greutatea vehiculului gol;
- Greutatea neta a incarcaturii;
- Tipul de material transportat;
- Destinatia/provenienta materialului transportat;
- Data si ora cantaririi
- Observatii .

28.4 Delegatul va asigura inregistrarea electronica in Baza de date a operatiunilor.

28.5 Cantarul va avea in permanenta personalul necesar in timpul programului de lucru al depozitului.

28.6 Calibrarea cantarului si/sau repararea acestuia se va realiza de catre unitati acreditate. Calibrarea se va face conform cerintelor producatorului. Certificatele de calibrare vor fi pastrate la fata locului pentru inspectia realizata de Delegatar, sau de catre institutiile abilitate.

29. INSPECTAREA DESEURILOR LIVRATE

29.1 Lucratorii Delegatului vor fi pregatiti pentru a identifica si gestiona deseurile cu continut de materiale suspecte. Delegatul este obligat sa notifice operatorul care a efectuat transportul.

29.2 La receptie, Delegatul va realiza o inspectie vizuala si prin intermediul camerei de luat vederi a deseurilor care intra in depozit, in special pentru a identifica deseurile care nu pot fi acceptate la depozitare.

29.3 O inspectie mai amanuntita va fi efectuata in zonele de descarcare.

29.4 Orice transport in care sunt identificate deseuri care nu indeplinesc criteriile de acceptare va fi respins. Identitatea companiei furnizoare, vehiculul si soferul, precum si originea deseurilor respinse vor fi notificate imediat Delegatarului si autoritatii locale pentru protectia mediului/comisariatului garzii de mediu.

30. PROCEDURI DE PLATA A TARIFULUI "LA POARTA"

30.1 Deseurile livrate individual fac obiectul tarifului "la poarta". Aceste livrari pot fi facute de catre: agenti economici industriali sau comerciali sau transportatori de deseuri care lucreaza pentru entitatile mai sus mentionate.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



30.2 Delegatul poate percepe un tarif "la poarta" pentru fiecare livrare individuala si va inregistra livrarea la cantar. Pot exista doua proceduri de colectare a tarifului "la poarta":

- Entitatile care au un cont client vor primi o factura lunara pentru plata cantitatilor de deseuri livrate si inregistrate in baza de date in cursul lunii facturate;
- Entitatile care nu au un cont client vor trebui sa achite numerar personalului de la cantar la intrarea in incinta, dupa ce greutatea neta a fost determinata. Platile vor fi inregistrate in conturile depozitului (in Baza de date a operatiunilor) intr-o sectiune speciala. Soferilor respectivelor vehicule li se vor elibera chitante.

Documentatia financiara necesara va fi completata si introdusa in inregistrarile contabile si in Baza de date a operatiunilor.

PARTEA aIVa: GESTIONAREA SI OPERAREA DEPOZITULUI

JUDETEAN DE DESEURI NEPERICULOASE GIROV

31. GENERALITATI

- 31.1 Depozitul judetean de deseuri nepericuloase Girov are o suprafata totala de 27 ha si o capacitate de 4 mil m³, din care prima celula, din cele trei care vor compune depozitul, are capacitatea proiectata de 980.000 m³. Planul de situatie al depozitului este prezentat in Anexa 3, constructiile si dotarile in Anexa 1, iar utilajele, echipamentele de transport si dotarile laborator sunt prezentate in Anexa 2. La momentul actual capacitatea celulei 1 este de 953.000 m³. Acest parametru este într-o dinamică continuă motivat de faptul că depozitul este în operare.
- 31.2 Delegatul va depozita in depozitul conform numai deseuri care indeplinesc criteriile de acceptare in depozitele de clasa „b” stabilite prin Ordinul Ministrului Mediului nr. 95/2005 si care sunt prevazute in Autorizatia integrata de mediu nr. 4/31.08.2015.
- 30.3. Prestarea activitatii de depozitare controlata a deseurilor municipale se va executa astfel incat sa se asigure:
- a) continuitatea activitatii, indiferent de anotimp si conditiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
 - b) controlul calitatii serviciului prestat;
 - c) respectarea instructiunilor/procedurilor interne de prestare a activitatii;
 - d) respectarea Regulamentului serviciului public de salubritate a localitatilor din Judetul Neamt;
 - e) prestarea activitatii pe baza principiilor de eficienta economica, avand ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



f) asigurarea, pe toata durata de executare a serviciului, de personal calificat si in numar suficient;

h) prevenirea sau reducerea cat de mult posibil a efectelor negative asupra mediului si sanatatii umane, generate de depozitarea deseurilor pe toata durata de exploatare a depozitului;

31.3 Delegatul va opera depozitul judetean de deseuri nepericuloase Girov astfel incat sa elimine deseurile municipale colectate din judetul Neamt si acceptate, conform legilor romanesti si conform contractului.

31.4 Delegatul va primi prin contractul de concesiune, si dreptul de a exploata utilajele, echipamentele, instalatiile, dotarile realizate/amenajate de Delegatar in scopul gestionarii depozitului, conform Anexelor 1 si 2.

32. OPERARE

32.1 Dupa ce trec de inspectie si de inregistrarea la cantar, vehiculele care intra in depozit vor fi directionate pe un traseu predefinit catre zona de descarcare a celulei in functiune. Dimensiunile zonei de descarcare vor fi stabilite in functie de numarul de vehicule care se pot afla la locul de descarcare la un moment dat. Se recomanda ca frontul de lucru sa nu depaseasca 30 m latime, pentru traficul operational si de basculare.

32.2 Se va evita ca vehiculele care transporta deseuri sa intre in zona de acoperire a depozitului.

32.3 Se va evita depunerea de deseuri voluminoase sau ascutite in stratul initial de deseuri – imediat de deasupra sistemului de izolare de la baza - min.1 m grosime, pentru a evita deteriorarea tubulaturii si/sau a foliei de protectie. Acest strat de deseuri va fi supus unei compactari minime.

32.4 Deseurile vor fi depozitate in straturi care nu vor depasi grosimea de 0,5m. Fiecare strat va fi bine compactat, prin treceri repetate ale compactorului, inaintea depozitarii urmatorului strat. Deseurile cu densitate mica trebuie acoperite pe loc cu alte deseuri sau cu materiale minerale pentru a preveni imprastierea lor de catre vant in incinta si/sau in imprejurimile depozitului ecologic de deseuri. In final deseurile depozitate trebuie sa aiba o densitate medie de peste 700 kg/m³. Densitatea realizata va fi determinata de Delegat pe baza datelor cantarului si a datelor masuratorilor topografice anuale.

32.5 Deseurile depozitate vor fi acoperite cu pamant sau alt material inert asezat in panta. Frecventa acoperirilor va fi stabilita conform necesitatilor, dar nu mai rar de o data pe saptamana. Stratul de acoperire va avea o grosime de cel putin 10 cm, daca nu se convine altfel cu Delegatarul in timpul operarii. Daca peste materialul de acoperire va fi asezat un nou strat de deseuri si respectivul material de acoperire are o permeabilitate redusa (cum ar fi argila), atunci materialul de acoperire trebuie inlaturat sau integrat in masa depozitului inainte de asezarea urmatorului strat de deseuri. Numai astfel se va putea asigura o buna migrare a levigatului si a gazelor din depozit.

32.6 Delegatul va lua masurile corespunzatoare pentru a reduce patrunderea apei din precipitatiile care intra in corpul depozitului. Zona de depozitare neacoperita in timpul operarii va fi mentinuta la dimensiuni cat mai mici posibil.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



- 32.7 Deseurile vor fi plasate in celule de depozitare intr-o serie de sub-celule umplute pe rand cate una. Asezarea sub-celulelor va fi conform unui aranjament propus de Delegat si aprobat de Delegatar. Sub-celulele nefolosite vor fi conectate la sistemul de colectare a apelor necontaminate pana cand vor fi necesare pentru utilizare, moment cand vor fi conectate la sistemul de colectare a levigatului.
- 32.8 Dupa ce se umple fiecare celula aceasta va fi acoperita de Delegat cu pamant inert sau compost pentru a forma o calota temporara de 30 pana la 50 cm grosime, pana cand se va instala acoperirea finala. Pentru fiecare sub-celula completata, precum si la inchiderea celulei se va asigura o panta de cel putin 5% dupa asezare, dar care nu va depasi 25%.
- 32.9 Toate caile de acces temporare ale depozitului vor fi construite astfel incat sa fie potrivite pentru a fi folosite de vehicule destinate transportului de deseuri in orice anotimp si orice conditii meteo. Pietrisul sau balastul pentru constructii poate fi folosit pentru constructia drumurilor interioare temporare si lasat *in situ* cu acordul prealabil al Delegatarului. Delegatul va asigura permanent suficiente utilaje in depozitul conform pentru functionarea corespunzatoare si operarea eficienta a depozitului.
- 32.10 Instalatiile de tratare a levigatului si a gazului de depozit vor fi operate, intretinute si reparate in conformitate cu instructiunile producatorului.
- 32.11 Pentru acele portiuni ale depozitului acoperite cu calota temporara sau cu una finala, Delegatul va face inspectii lunare, pentru asigurarea comportamentului corespunzator al acoperirilor, a functionarii instalatiilor de colectare a levigatului si a celei de gestiune a gazelor din depozit.



PARTEA aVa: GESTIONAREA SI OPERAREA INSTALATIILOR AUXILIARE

33. DATE GENERALE

Delegatul va administra, intretine si utiliza Instalatiile Auxiliare (cladiri, drumuri, pavaje, retele, echipamente, utilaje, instalatii etc.), aflate in limitele depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, in concordanta cu cerintele producatorilor si a prevederilor Manualului de operare si intretinere.

Delegatul are aceleasi obligatii si pentru retelele de utilitati aflate in afara perimetrului depozitului de deseuri nepericuloase Girov si care il deservesc in exclusivitate, drum de acces și alimentare cu energie electrică.

34. STATIE DE SPALARE A VEHICULELOR

- 34.1 Toate vehiculele care parasesc obiectivul, indiferent de proprietar, vor avea pneurile spalate la statia de spalare.
- 34.2 Efluentul de la statia de spalare a vehiculelor va fi tratat la statia de tratare cu osmoza inversa.
- 34.3 Delegatul va asigura ca statia de spalare sa fie functionala pe parcursul programului de lucru al oricarei instalatii din obiectiv.

35. STATIE DE CLORINARE

- 35.1 Delegatul va utiliza, intretine si va asigura inspectiile necesare in conformitate cu specificatiile producatorului statiei de clorinare a apei potabile.
- 35.2 Delegatul va asigura:
 - aprovizionarea si pastrarea hipocloritului de sodiu in recipienti inchisi ermetic;
 - o buna protectie termica a statiei de clorinare;
 - reglarea pompei dozatoare a hipocloritului pentru asigurarea concentratiei de clor liber Conform legii 458/2002 privind calitatea apei potabile si anume la intrare in retea clorul rezidual liber trebuie sa fie maxim 0.5mg/l, iar la capat de retea min. 0.25mg/l

36. STATIE DE EPURARE A APELOR UZATE MENAJERE

- 36.1 Statia de tratare a apelor uzate menajere asigura tratarea apelor uzate menajere provenite din sediul administrativ, cabina de receptie, din activitatea atelierului mecanic si din cadrul activitatii de spalare a autovehiculelor.
- 36.2 Delegatul va utiliza, intretine si va asigura inspectiile necesare in conformitate cu specificatiile producatorului statiei de tratare a apelor uzate menajere.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



- 36.3 Delegatul va asigura evacuarea apelor uzate menajere din cadrul depozitului, epurate, in conformitate cu prevederile Autorizatiei integrate de mediu/ Autorizatiei de gospodarire a apelor, asigurand indeplinirea cerintelor tehnice privind calitatea efluentului, respectiv a indicatorilor prevazuti in NTPA 001.

37. STATIE DE TRATARE A LEVIGATULUI

- 37.1 Delegatul va utiliza si intretine statia de tratare cu osmoza inversa pentru a asigura tratarea intregului levigat produs in cadrul depozitului de deseuri. Utilizarea si intretinerea se vor face conform recomandarilor producatorului.
- 37.2 Delegatul va lua masuri pentru a minimiza generarea de levigat in cadrul depozitului. Cantitatea de levigat generata poate fi micsorata prin proiectarea formei depozitului si a straturilor de acoperire intermediare si finale. Suprafetele acestor straturi de acoperire trebuie sa fie compactate, nivelate si inclinate astfel incat sa se asigure scurgerea apei de ploaie catre sistemul de colectare a apelor pluviale si sa se minimizeze cantitatea de apa de ploaie ce patrunde in corpul depozitului si in statia de tratare cu osmoza inversa.
- 37.3 Concentratul rezultat in urma tratarii levigatului in statia de tratare cu osmoza inversa, va fi prelucrat conform legislatiei in vigoare si a prevederilor din Autorizatia integrata de mediu nr. 4/31.08.2015.
- 37.4 Delegatul va asigura evacuarea efluentului de la tratarea levigatului, in conformitate cu prevederile Autorizatiei integrate de mediu/ Autorizatiei de gospodarire a apelor, asigurand indeplinirea cerintelor tehnice privind calitatea efluentului, respectiv asigurarea respectarii indicatorilor prevazuti in NTPA 001.
- 37.5 Delegatul se va ocupa de monitorizarea procesului de tratare si de monitorizarea regulata a statiei de tratare cu osmoza inversa, la punctele de evacuare, pentru a asigura respectarea legislatiei.
- 37.6 Se va intocmi un jurnal/registru pentru toate inspectiile sistemului de colectare si tratare a levigatului efectuate. Informatiile continute vor indica, printre altele: cantitatea de levigat, randamentul si functionarea echipamentelor, rezultatele sistemului de colectare a levigatului, rezultatele investigatiilor periodice pentru determinarea compozitiei concentratului si a permeatului.
- 37.7 Proceduri de siguranta pentru colectarea levigatului

Posibilitatea prezentei gazelor de depozit in sistemul de colectare a levigatului necesita o precautie deosebita. In acest sens, Delegatul va lua urmatoarele masuri de prevenire a oricaror accidente ce pot avea loc in timpul lucrului la sau in apropierea sistemului de colectare a levigatului:

- Mentinerea unui sistem de semnalizare pentru respectivele zone;
- Interzicerea fumatului si a focului deschis in incinta obiectivului;
- Folosirea exclusiva a conexiunilor electrice, a panourilor si motoarelor securizate la explozie;
- Instruirea personalului pentru detectarea gazului metan, in special in spatii inchise;

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Județul Neamț
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



- Instruirea personalului cu privire la procedurile ce trebuie folosite în cazul scurgerilor sau a vătămarilor fizice produse de contactul cu levigatul.

38. GESTIONAREA APELOR DE SUPRAFATA

- 38.1 Controlul apelor de suprafata are ca scop minimizarea cantitatii de apa de suprafata care intra in zonele cu deseuri si in consecinta se contamineaza. Toata apa de suprafata care intra in aceste zone expuse la contactul cu deseurile, trebuie sa fie colectata ca apa contaminata, tratata ca levigat si dirijata catre sistemul de tratare a levigatului.
- 38.2 Pentru minimizarea cantitatii de apa de suprafata contaminata se vor lua urmatoarele masuri:
- Construirea de berme temporare in jurul bazei excavatiilor si a limitei superioare a zonei active de depozitare;
 - Folosirea de invelitoare temporare acolo unde este posibil si reducerea zonei deschise a depozitului.
 - Forma invelitoarelor trebuie sa permita scurgerea apelor de suprafata dinspre zonele expuse la deseuri catre exterior. Apele de suprafata provenite din zonele protejate pot fi directionate direct catre bazinele de sedimentare a apelor pluviale prin santurile colectoare.
 - Toate zonele care au fost acoperite definitiv vor fi replantate. Pana la prinderea completa a vegetatiei se vor prevedea fascine de control a aluviunilor sau alte masuri asemanatoare pentru a minimiza antrenarea namolului inspre santurile de colectare a apei pluviale si bazine.
 - Delegatul va opera, curata si intretine sistemul de gestionare a apelor pluviale.
- 38.3 Delegatul va inspecta saptamanal toate santurile si va mentine curgerea libera a apelor de suprafata. Orice obstacole si piedici ce impiedica curgerea apelor vor fi inlaturate. Remedierea eroziunilor se va realiza acolo unde este necesar. Curatarea de aluviuni a canalelor va fi realizata dupa fiecare ploaie intensa sau indelungata.
- 38.4 Delegatul va planifica activitatea legata de gestionarea apelor din depozit luand in considerare factorii meteorologici, hidrologici si hidrogeologici ai amplasamentului.

39. CONTROLUL GAZELOR DIN DEPOZIT

- 39.1 Delegatul va planifica si detalia modul sau de abordare a gestionarii gazului din depozit intr-un **Plan de colectare si monitorizare a gazului**, pe care il va prezenta in termen de 6 luni de la data de incepere a serviciului.
- 39.2 Delegatul va dezvolta, instala etapizat si opera un sistem de gestionare a gazului de depozit, care va asigura colectarea, tratarea si arderea gazului. Pe perioada de desfasurare a contractului, Delegatul trebuie sa asigure eliberarea pasiva/activa si tratarea/arderea gazelor de depozit.
- 39.3 In concordanta cu proiectul depozitului, un sistem activ de colectare a gazelor este in dotarea depozitului, fara a fi insa instalat. In timpul umplerii depozitului Delegatul va incorpora conducte de captare si pentru viitorul sistem de colectare a gazelor din

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



depozit, in concordanta cu prevederile Normativului tehnic privind depozitarea
deseurilor, aprobat prin Ordinul 757/2004 (modificat prin Ordinul 1230/2005).

- 39.4 Dupa acumularea unor cantitati semnificative de deseuri, se va lua decizia de
conectare a arzatorului. Delegatul va instala un sistem corespunzator de transport al
gazului de depozit si va pune in functiune statia de ardere incluzand suflante, etc.
Arzatorul, inclusiv cosul faclei, precum si substatia de gaz sunt prevazute printre
dotarile puse la dispozitie de Delegatar, urmand ca conductele necesare pentru
realizarea sistemului de transport gaz sa fie predate de catre Delegatar la data predarii
amplasamentului. Construirea, pe masura umplerii celulelor, a sistemelor de gestionare
a gazului din depozit cade in sarcina Delegatului.
- 39.5 Delegatul trebuie sa monitorizeze cel putin lunar:
- Compozitia gazului de depozit la sursa
 - Detectarea emisiilor flacarii, dupa instalare, si aprecierea conformitatii
 - Monitorizarea emisiilor de suprafata si aprecierea conformitatii.
- 39.6 Consiliul Judetean Neamt isi mentine proprietatea asupra gazului rezultat din depozit
pe intreaga durata a generarii sale. Consiliul Judetean Neamt poate stabili masuri
suplimentare de tratare si valorificare a gazului rezultat din depozit de comun acord cu
Concesionarul.

40. CLADIRI, UTILITATI SI LABORATOR

- 40.1 Delegatul va intretine, utiliza si dota cladirile, laboratorul, precum si caile de acces
interioare, canalizarea si sistemele de utilitati (gaz, electricitate, apa, apa reziduala) din
cadrul depozitului de deseuri nepericuloase Girov.
- 40.2 Delegatul va asigura echipamentele/instalatiile/utilajele/dotarile suplimentare pe care le
considera necesare si va intretine toate dotarile/instalatiile/echipamentele/utilajele, atat
cele puse la dispozitie de Delegatar cat si cele suplimentare, mentinandu-le in stare
buna, constructiva si functionala, astfel incat sa corespunda scopului initial si sa
asigure conditii sanitare si de siguranta in exploatare. Delegatul isi va asigura
consumabilele si mobilierul in functie de necesitatile si scopurile contractului.
- 40.3 Delegatul va fi responsabil de asigurarea tuturor utilitatilor necesare bunei functionari a
activitatii.
- 40.4 Delegatul va efectua in laborator analizele solicitate prin Autorizatia integrata de mediu,
Autorizatia de gospodarie a apelor, sau alte analize solicitate conform legislatiei
nationale daca echipamentul din dotare permite aceasta. Delegatul va externaliza
testele care nu pot fi facute in laboratorul propriu catre laboratoare acreditate RENAR.

41. STATIA DE ALIMENTARE CU COMBUSTIBIL

- 41.1 Delegatul va utiliza si intretine statia de alimentare cu combustibil a parcului auto.
- 41.2 Delegatul va asigura necesarul de combustibil pe timpul programului de lucru al
obiectivului.



42. FUNCTIONAREA SI INTRETINEREA INSTALATIILOR AUXILIARE

42.1 Delegatul va pastra toate instalatiile auxiliare in stare buna de functionare, in conformitate cu specificatiile tehnice ale producatorilor acestora.

42.2 Personalul si instruire

- Instalatiile auxiliare vor fi deservite de personal calificat pentru operare, monitorizare si intretinere si in numar suficient;

- Delegatul va asigura instruirea periodica a personalului care deserveste instalatiile auxiliare privind functionarea acestora, SSM si protectia mediului;

PARTEA VI: PRELUAREA SI RETURNAREA DEPOZITULUI JUDETEAN DE DESEURI NEPERICULOASE GIROV SI A INSTALATIILOR AUXILIARE

43. PRELUAREA OBIECTIVULUI

43.1 Preluarea depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, inclusiv a instalatiilor auxiliare se va realiza de catre Delegat, predarea fiind facuta de catre Delegatar.

43.2 In perioada de mobilizare Delegatul va numi personalul desemnat pentru functionarea obiectivului, pentru ca acesta sa poata sa se informeze si instruiasca privind modul de utilizare si intretinere a instalatiilor existente.

43.3 Delegatul va primi in timpul perioadei de mobilizare, documentatiile tehnice ale obiectivului – Cartea tehnica a constructiei (format electronic), manuale/instructiuni de operare si intretinere pentru echipamente/instalatii ale producatorului acestora.

43.4 Preluarea bunurilor- instalatii/ echipamente/utilaje/dotari se face prin protocol de predare-primire. Anterior intocmirii documentatiei de predare - primire Delegatul participa la testele de functionare a instalatiilor/echipamentelor/utilajelor in momentul preluarii obiectivului.

43.5 Perioada de efectuare a probelor de functionare pentru instalatiile complexe (precum statii de pompare, statie de tratare cu osmoza inversa, statie de combustibil, cantar etc) este de 15 zile, in timp ce pentru echipamentul mobil este de 2 zile.

44. RETURNAREA LA EXPIRAREA TERMENULUI CONTRACTUAL

44.1 Returnarea infrastructurii concesionate – depozitul de deseuri, cladiri, instalatii, echipamente etc. se va face Delegatarului, conform prevederilor contractuale din capitolul referitor la predarea/returnarea concesiunii.

44.2 Instalatiile care se afla inca in perioada normata de functionare vor fi preluate in urma constatarii integritatii fizice si a functionarii corespunzatoare, fie prin probe de functionare derulate in ultimele 15 zile de derulare a contractului, fie pe baza inregistrarii echipamenelor de monitorizare a functionarii acestora.

44.3 Echipamentele de retur a caror resursa tehnica nu s-a epuizat pe durata contractului, sunt preluate in urma unor probe de functionare desfasurata pe parcursul unei zile.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini

- 44.4 Bunurile care au inlocuit bunuri de retur, a caror durata de viata a expirat pe parcursul derularii contractului, nu se preiau.
- 44.5 Returnarea va fi inregistrata printr-un **Raport de Returnare** intocmit de Delegat. Returnarea va fi in final certificata de un Certificat de Returnare, semnat de Delegatar si Delegat.

45. RAPORT LA RETURNARE

45.1 Raportul de returnare va include:

- Inventarul incluzand toate instalatiile, vehiculele si echipamentele conexe, cu precizarea gradului de uzura;
- Stare fizica si functionalitate;
- Starea conformarii obiectivului cu prevederile Autorizatiilor de Construire/de Mediu ale legilor si normativelor romanesti specifice domeniului;
- Cheltuieli istorice/proiectate/bugetate/realizate, pentru functionarea si intretinerea obiectivelor;
- Contracte incheiate cu termenii si conditiile ferme specificate in contracte;
- Lista de inventar a pieselor de schimb definite la inceperea contractului, si modul in care acestea au fost utilizate;
- Setul complet de documente de proiectare, constructie si functionare;
- Istoricul obligatiilor de mediu, cu mentionarea evenimentelor si a consecintelor acestora.



PARTEA VII: SISTEMUL INFORMATIC SI DOCUMENTATIE

46. DATE GENERALE

- 46.1 Delegatul va pregati regulat rapoarte si va participa la intalniri legate de monitorizarea Serviciului. Delegatarul isi rezerva dreptul de a completa/modifica continutul rapoartelor pentru a se atinge cerintele stabilite.
- 46.2 Orice rapoarte scrise si documentatii cerute de Contract vor fi inaintate Delegatarului atat pe suport de hartie cat si in forma electronica (ex. pe CD), intr-un format stabilit de comun acord cu Delegatarul.

47. SISTEMUL INFORMATIC SI BAZA DE DATE A OPERATIUNILOR

- 47.1 Delegatul va instala, utiliza si intretine un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate, pastrate si procesate datele legate de functionarea depozitului.

Delegatul este liber sa aleaga solutiile hardware si software de realizare a Sistemului informatic, tinand seama de cerintele minime privind raportarea, specificate in aceasta sectiune.

- 47.2 In cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa si mentine o **Baza de date a operatiunilor**, in format electronic, pentru înregistrarea activitatilor derulate in cadrul depozitului. Aceasta baza de date va include cel putin urmatoarele elemente:

- Informatiile de la cantar (pentru fiecare operatiune individuala);
- Jurnalul zilnic al operatiunilor;
- Documentatia de inspectie a deseurilor;
- Condica de reclamatii;
- Registrul sistemului de colectare si tratare a levigatului;
- Registrul sistemului de colectare si gestionare a gazelor din depozit, odata instalat;
- Informatiile legate de monitorizarea apelor subterane si de suprafata;
- Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare si anuale;
- Orice alte date pe care Delegatarul le va putea cere in mod rezonabil.

- 47.3 Baza de date a operatiunilor va facilita accesul online de catre Delegatar si terti desemnati de acesta, pe baza unor drepturi de acces stabilite de comun acord intre Delegat si Delegatar. Sistemul informatic va fi capabil sa produca rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale prin agregarea si procesarea numarului de inregistrari primite zilnic pentru fiecare obiectiv in parte si per total.

- 47.4 Delegatul va facilita accesul la datele specificate in contract. Cerintele exacte vor fi determinate impreuna cu Delegatarul in perioada implementarii sistemului.

- 47.5 Sistemul informatic si Baza de date a operatiunilor vor fi implementate in Perioada de mobilizare si vor fi disponibile la Data inceperii.



47.6 Baza de date a operatiunilor va fi actualizata in timp real.

48. SEDINTE DE MONITORIZARE A SERVICIULUI

- 48.1 Delegatarul va organiza sedintele de monitorizare a Serviciului cu participarea reprezentantilor Delegatului/ al ADI ECONEAMT si ai operatorilor de colectare si transport deseuri, a caror prezenta este solicitata.
- 48.2 Acestea vor avea loc cel putin de doua ori in perioada de mobilizare, si apoi ori de cate ori va fi nevoie, de regula trimestrial.
- 48.3 Delegatarul va organiza sedintele si va intocmi si distribui Procesele Verbale de Sedinta, nu mai tarziu de trei (3) zile dupa sedinta respectiva.

49. MANUALE

- 49.1 In vederea documentarii activitatii de operare si monitorizare Delegatul va elabora o serie de livrabile, pe care le va actualiza si pastra pe toata durata contractului, a caror continut va fi in conformitate cu prevederile Normativului tehnic privind depozitarea deseurilor, aprobat prin Ordinul Ministerului Mediului 757/2004, respectiv a prevederilor Caietului de sarcini.

In conformitate cu Normativul tehnic privind depozitarea deseurilor, aprobat prin Ordinul Ministerului Mediului 757/2004, Delegatul va elabora Registrul de functionare, constand din:

- a) documentele de aprobare
- b) planul organizatoric
- c) instructiunile de functionare
- d) manualul de functionare
- e) jurnalul de functionare
- f) planul de interventie
- g) planul de functionare / de depozitare
- h) planul starii de fapt

al caror continut este detaliat in Normativul tehnic privind depozitarea deseurilor.

- 49.2 Pana la data de incepere Delegatul va pune la dispozitia Delegatarului urmatoarele documente:

- *Prima varianta a sistemului informatic*
- *Manualul de Operare si Intretinere*
- *Documentatia detaliata asupra vehiculelor, echipamentelor si resurselor umane.*
- *Planul de interventie*
- *Forma propusa pentru contractul cu operatorii de colectare si transport deseuri*

- 49.3 In termen de 6 luni de la data de incepere Delegatul va pune la dispozitia Delegatarului urmatoarele documente:

- *Plan de colectare si monitorizare a gazului de depozit;*

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



- *Programul de operare si intretinere a depozitului de deseuri nepericuloase Girov, care va cuprinde:*

- a. Costuri anuale si pe unitatea de cost – m³ de gaz de depozit sau de levigat prelucrate de exemplu, pentru cladiri, instalatii, echipamente, utilaje etc. componente ale depozitului Girov – pe toata durata contractului;
- b. Programul de mentenanta pentru fiecare instalatie/echipament/utilaj etc, cu costurile aferente anualizate – pe toata durata contractului;
- c. Fondul de reparatii/inlocuiri– pe toata durata contractului;
- d. Fondul de dezvoltare pe durata contractului – prognoze pe ani;
- e. Programul de dezvoltare a capacitatii, inlocuiri (din cauza epuizarii duratei de viata a echipamentelor/utilajelor etc)/ dezvoltare de instalatii etc – prognoze de cheltuieli pe toata durata contractului si influenta acestora asupra tarifului;

Elementele de cost de la punctele a, b si c vor trebui sa fie prinse in tariful ofertat si nu vor face obiectul actualizarilor de tarif.

- *Plan de Management al Mediului, Program si Proceduri de Monitorizare;*
- *Planul organizatoric;*
- *Manual de asigurare a calitatii;*

49.4 Delegatul va tine cont, in elaborarea Manualului de operare si intretinere de recomandarile producatorului fiecarei instalatii sau echipament din cadrul obiectivului si il va actualiza si pastra pe toata perioada Contractului.

49.5 **Manualul de Operare si Intretinere**

Delegatul va elabora si actualiza Manualul de operare si intretinere a depozitului si instalatiilor auxiliare, care va cuprinde toata organizarea, sistemele si procedurile necesare din punct de vedere al operarii si mentenantei, avand urmatoarele componente:

Conditii Generale de Operare si Intretinere

- Structura organizatorica si responsabilitatile; vor fi mentionate toate functiile personalului;
- Interactiunea cu Delegatarul;
- Interactiunea cu organizatii externe;
- Programul de lucru;



- Îndeplinirea normelor de administrare a deșeurilor, cu referințe la autorizații specifice și prevederi legislative;
- Avize, autorizații, licențe de funcționare și de mediu;
- Managementul interfețelor între instalații;
- Managementul siguranței în exploatare și referirea la normele SSM; Plan SSM;
- Managementul activității PSI – instrucțiuni proprii PSI cu privire la toate activitățile din depozit, conform cerințelor legislației în vigoare;
- Ciclurile și sistemele de facturare;
- Sistemul de înregistrare a reclamațiilor, deficiențelor și a măsurilor de remediere;
- Sistemul de înregistrare a vizitatorilor și publicului;
- Sistemul de înregistrare a datelor de monitorizare a performanțelor, inclusiv a auditurilor interne și externe;
- Plan de intervenție în caz de urgență și în caz de accidente;
- Operarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor auxiliare, pe baza manualelor de operare și întreținere ale producătorilor acestora;
- Norme de securitate specifice pentru personalul care lucrează la instalațiile auxiliare, inclusiv echipamente și proceduri de protecția muncii;
- Evaluarea riscurilor la instalație, incluzând riscurile tehnice, de lucru și securitate. Asemenea riscuri trebuie identificate, împreună cu semnificația lor și cu măsurile planificate de diminuare a acestora.

Operarea depozitului de deseuri nepericuloase Girov și a instalațiilor auxiliare

- Modul de funcționare și conceptul general de lucru.
- Instrucțiunile de utilizare pentru toate sistemele, incluzând la nevoie, scheme, diagrame, grafice, note pentru a facilita înțelegerea utilizării sigure și a întreținerii; măsuri speciale de gestionare a deșeurilor care nu pot fi depozitate și tipurile de deșeuri care necesită verificare; acolo unde este cazul documentul va încorpora manualele producătorului.
- Programul de întreținere și consumabilele necesare pentru o bună funcționare a vehiculelor și altor echipamente.
- Referiri la regulile privind depozitarea;
- Planul de lucru, cu locațiile de depozitare a deșeurilor, indicând desfasurarea zonelor și fazelor de lucru, forma celulei și a subcelulelor, metodele pentru minimizarea generării de levigat și pentru separarea apei curate și a levigatului, etc. ;



- Metodele si materialele, cantitatile si sursele de materiale pentru straturile de acoperire inerte care se pun peste deseuri, si pentru constructia calotei intermediare.
- Inregistrari ale masuratorilor topografice, inclusiv monitorizarea spatiilor goale si densitatea deseurilor;
- Proceduri de receptie a deseurilor,
- Detalii de administrare a emisiilor, incluzand metodele de determinare si frecventele de monitorizare pentru emisii in ape de suprafata, ape subterane, levigat si gaze de depozit, gaze reziduale, etc.

49.6 Planul de Management al Mediului, Program si Proceduri de Monitorizare

Se va realiza un document detaliat, care va urma un format acceptat de standardele in vigoare. Documentul va include o declaratie de politica de mediu, detalii privind responsabilitatile pentru protectia mediului legate de organizatia Delegatului si organizatiile subcontractante. Acesta va include interactiunile de mediu cu acele entitati care aduc deseurile la depozit, si cu Autoritatile Nationale si Locale in domeniu.

Documentul va include detalii legate de obiectivele de mediu, monitorizarea ce urmeaza a fi realizata (tip si frecventa) si actiunile corective. Documentul va face referiri incrucisate la Programul de Monitorizare si va include referiri la standardele si nivelele de siguranta pentru actiunile corective.

Un document cu programul si procedurile de monitorizare va fi realizat si pastrat, incorporand detaliile planificate de monitorizare pentru toate statiile si echipamentele care fac parte din Contract. Manualul va include frecventele si procedurile pentru toate prelevarile de mostre si monitorizarile la instalatiile Delegatului si testele realizate la Laboratorul Delegatului.

Unde este cazul, documentul se va referi la manualele producatorului pentru anumite echipamente de monitorizare pe teren sau in laborator.

Pe langa monitorizarea legata in mod specific de instalatiile specifice aflate in uzul Delegatului, acest document va trata de asemenea monitorizarea generala a conditiilor de mediu la obiective, inclusiv controlul poluarii fonice si al pulberilor emise in atmosfera, monitorizarea apelor din subsol si de suprafata.

49.7 Planul organizatoric

Acest document va stabili, pe langa cerintele din Normativul privind depozitarea deseurilor si cele privind calificarea pentru personalul muncitor si pentru pregatirea periodica in domeniul normelor tehnice, de sanatate, de protectia muncii, in functie de necesitati.

49.8 Manual de asigurare a calitatii

Documentul va contine un Plan de calitate si un sistem de verificare, auditul si monitorizarea actiunilor corective.

Cerintele de calitate si cantitate definite de fiecare beneficiar al materialelor si produselor precum si conceptul de asigurare a calitatii privind indeplinirea sigura a acestor cerinte.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



50. RAPORTAREA INAINTE DE DATA DE INCEPERE

Inainte de Data de incepere, in timpul Perioadei de Mobilizare care va fi de 4 luni, Delegatul va furniza Delegatarului:

Raport asupra Starii Contractului, la interval de 2 saptamani, incluzand:

- Programul de mobilizare si progresele la data respectiva,
- Devieri de la programul de mobilizare, motive si masuri de solutionare,
- Informatii diverse.
- Detalii asupra implementarii sistemului informatic.
- Documentatie detaliata descriind vehiculele, instalatiile, echipamentele si resursele umane ale Delegatului care urmeaza sa realizeze Serviciul, dupa cum este propus in propunerea Delegatului si modificat de negocierile contractuale, cu patru (4) saptamani inainte de Data de incepere. Documentatia va include:
 - Producatorul si tipul vehiculului sau echipamentului, capacitatea motorului, numar de inmatriculare si data fabricatiei fiecarui vehicul sau echipament ce urmeaza a fi utilizat.
 - Toti membrii personalului vor fi prezentati, cu nume, prenume si categoria de activitate desfasurata. Datele profesionale si experienta profesionala vor fi prezentate personalului de conducere.

51. INREGISTRARI SI RAPOARTE DUPA DATA DE INCEPERE

51.1 Rapoarte/Inregistrari Zilnice

Delegatul va tine un **Jurnal zilnic al activitatilor** in cadrul bazei de date a operatiunilor.

Jurnalul zilnic al activitatilor va contine urmatoarele date:

- Cantitatile pe categorii de deseuri primite, tipurile de deseuri nepermise respinse la depozit si originea lor (periculoase, medicale);
- Rezultatele monitorizarii, atunci cand a fost facuta intr-o zi anume, incluzand compararea cu valorile permise si masurile intreprinse in cazul in care se constata depasiri ale acestora;
- Incidente, inregistrari ale problemelor, intreruperi programate si neprogramate, defectiuni si accidente, activitati de intretinere sau construire si timpii de oprire a statiilor, inlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, conditii atmosferice, etc.;
- Lucrarile de intretinere si reparatii realizate la instalatiile/echipamentele/utilajele puse la dispozitie de Delegatar;
- Plangeri si notificari primite si raspunsurile corespunzatoare;
- Problemele aparute si solutiile folosite;



- Deseuri periculoase stocate temporar;
- Orice alte date inregistrate solicitate de Delegatar.

Jurnalul va fi completat cu informatiile solicitate de documentele legislative in domeniul deseurilor.

Zilnic Delegatul va informa Delegatarul, prin transmiterea Jurnalului incidentelor, asupra situatiilor deosebite/neprevazute petrecute in cursul zilei.

51.2 Raportul anual

Anual se va depune un raport consolidat, nu mai tarziu de o luna dupa incheierea anului calendaristic.

Acest raport va cuprinde :

- Tipuri si cantitati de deseuri depozitate, in unitati de masura masica si volumetrica;
- Cazuri in care permeatul nu s-a inregistrat in parametrii impusi prin Autorizatia Integrata de Mediu, si masurile intreprinse
- Cazurile in care apele de suprafata si subterane si solul nu s-au inregistrat in parametrii impusi prin Autorizatia Integrata de Mediu/ legislatia in vigoare, si masurile intreprinse;
- Cantitatea de material de acoperire folosit;
- Calculul capacitatii disponibile a celulei active si durata de viata estimata ramasa;
- Elemente privind starea constructiva a celulei active;
- Planul de acoperire intermediara;
- Ridicarea topografica a incintei depozitului. Plansa rezultata va respecta urmatoarele:
 - Va fi la o scara corespunzatoare (cel putin 1:1000) pentru a evidentia caracteristicile depozitului si va include curbe de nivel de 1 metru;
 - Va include toate drumurile, structurile, limitele, punctele de monitorizare, punctele de extractie si toate caracteristicile relevante ale depozitului;
 - Va arata unde au aparut schimbari semnificative fata de masuratorile anterioare.
- Evaluarea starii tehnice a echipamentelor/utilajelor/instalatiei; mentionarea numarului de defectiuni si a timpului in care instalatia nu a fost operationala din cauza defectelor, sumele cheltuite pentru remedierea defectiunilor.

52. ALTE INFORMATII

Delegatarul isi rezerva dreptul de a solicita informatii suplimentare pentru a fi incluse in rapoarte la nevoie.

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov, Judetul Neamt, Romania	Judetul Neamt
DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE	Sectiunea 2: Caiet de sarcini



Delegatul va tine la zi documentatia completa a instalatiilor, vehiculelor, echipamentelor si personalului pe intreaga perioada a Contractului, si anume:

- Delegatul va tine la curent Delegatarul in legatura cu orice modificare la instalatii prin actualizarea schemelor si schitelor de constructie si alte documentatii.
- Pe masura ce unele vehicule, subansambluri sau echipamente devin defecte ireparabil si sunt casate si necesita sa fie inlocuite, Delegatul va furniza Delegatarului lista modificata sau raportul care indica toate unitatile inlocuite si de inlocuit.
- Pe masura implementarii unor modificari de proceduri si organizare, Delegatul va actualiza si inlocui orice manual/plan specificat.

PARTEA VIII: ANEXE

Prezentul Caiet de sarcini are atasate urmatoarele anexe:

Anexa 1: Constructii si dotari in cadrul depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov

Anexa 2: Utilaje, echipamente de transport si dotari laborator

Anexa 3: Planul de situatie al depozitului judetean de deseuri nepericuloase Girov



ANEXA NR. 1

CONSTRUCTII SI DOTARI IN CADRUL DEPOZITULUI JUDETEAN DE DESEURI NEPERICULOASE GIROV (in conformitate cu proiectul tehnic, care sta la baza realizarii obiectivului de investitii)

Nr crt	Denumire	Descriere*
1	Amplasament depozit Girov	Teren in suprafata de 27 ha, imprejmuire in lungime de 2.530m, inclusiv poarta metalica culisanta
2	Celula 1	Suprafata ocupata 77.195 m ² , suprafata utila 65.530m ² , capacitate inmagazinare aproximativ 953.000 m ³ , dotata cu: - sistem de colectare si transport levigat compus din drenuri absorbante, strat filtrant, camine de vizitare si conducta colectoare pentru levigat, dig perimetral, rampa acces auto
3	Puturi de monitorizare	5 puturi de monitorizare calitate apa subterana
4	Cladire receptie	Eurocontainer compus din 3 incaperi, cu utilitati asigurate
5	Cantar pentru autovehicule	Capacitate 60 tone
6	Zona de securitate	Alveola betonata si sopron inchis, echipata cu un container inchis de 30m ³
7	Cladire administrativa	Cladire parter, cu 7 incaperi si utilitati asigurate, avand urmatoarele caracteristici: A const - 222,56 m ² A desf - 222,56 m ² A util - 187,78 m ²
8	Garaj compactoare	Structura metalica, cuprinzand o parcare acoperita de 2 locuri in suprafata de 81,08 m ² , avand urmatoarele caracteristici: A const = 83,89 m ² A util = 81,08 m ² A desf = 83,89 m ²
9	Garaj cu atelier mecanic	Structura metalica cu deschidere de 10,8m, cuprinzand o parcare acoperita 5 locuri = 268,41 m ² , un atelier mecanic – 101,22 m ² si un grup sanitar, avand urmatoarele caracteristici: A const = 396,95 m ² A util = 373,51 m ² A desf = 396,95 m ²
10	Statie de spalare a autovehiculelor	Platforma betonata, dotata cu pompa mobila de inalta presiune: Presiune de functionare 150 - 200 bari Debit minim 650 l/h Rezervor detergent min 20 l
11	Statie carburanti de tip	Rezervor cu capacitatea de 20.000 l

	container	Pompa motorina cu debit min-max 5-50 l/min
12	Sistem tratare levigat	Sistemul este compus din: Rezervor tampon stocare levigat cu o capacitate utila de 700m³ Rezervor concentrat cu o capacitate de 105 m³ Statie de tratare cu osmoza inversa in trei trepte, cu o capacitatea nominala de procesare de Qn= 96 m³/zi (4m³/ora) Statie pompare levigat echipata cu doua pompe, avand principalele caracteristici: Q= 35 mc/h, H= 20,0 m, P= 4,0 kw Statie pompare permeat echipata cu 2 pompe (1+1), avand principalele caracteristici: Q= 17mc/h, H= 45 m, P= 15,5 kw Conducte pentru transportul levigatului,concentratului, permeatului
13	Sistem de canalizare si epurare ape uzate menajere si tehnologice	Retea de conducte canalizare si apa uzata Camine de vizitare Separator de hidrocarburi statie spalare auto Bazin decantor ape pluviale dotat cu separator hidrocarburi Ministatie epurare cu urmatoarele caracteristici: debit zilnic maxim : 6 m³/zi, incarcare poluanta zilnica : 1,8 kg CBO5/zi
14	Sistem alimentare apa	Dren colector Pompa submersibila Q= 4,5 mc/h, H = 50m, P= 2.5Kw Rezervor apa cu o capacitate de 6 m³ Statie clorinare - debit hipoclorit 2,5l/h
15	Sistem apa tehnologica si alimentare in caz de incendiu	Rezervor cu o capacitate totala 240 m³ din care 110 m³ stingerea incendiilor si 130 m³ nevoi tehnologice Statie pompare incendiu compusa din: - pompa cu hidrofor pentru apa tehnologica - 100l, Q =9,0 m³/h, H= 25,0 m, P= 1,5 kw - electropompa incendiu Q = 36mc/h , H = 70m, Q = 36mc/h, P = 10,5Kw Retea conducte alimentare si hidranti
16	Sistem captare si ardere biogaz	Conducte de colectare si transport biogaz – (executia puturilor de captare si reseaua de colectare biogaz este in sarcina Delegatului) Unitate deshidratare Statie compresor biogaz tip container- debit de biogaz absorbit 1000 mc/h, presiune max biogaz 120 mbari Statie ardere - debit de biogaz ars 1000 mc/h, presiune biogaz 20 mbari
17	Sistem de supraveghere si alarmare la incendiu	Centrala de alarmare Senzori de fum si temperatura Butoane alarmare Sirene
18	Sistem energie electrica	Retea subterana Post trafo – putere nominala transformator 400kVA,

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase
Girov, Judetul Neamt, Romania

Judetul Neamt

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

Sectiunea 2: Caiet de sarcini

		tensiuni nominale 20/0,4kV-50Hz Retea de iluminat exterior Grup electrogen Diesel trifazat (pentru PSI), cu urmatoarele caracteristici: -puterea maxima: 31kVA - puterea nominala: 25kVA - tensiune furnizata: 3x230/400V-50Hz Baterie condensatori, cu urmatoarele caracteristici: - puterea nominala: 60kVAr - tensiune nominala: 3x415V-50Hz
19	Sistem rutier	Drumuri de acces la obiectivele de pe amplasament, trotuare, platforme, spatii verzi





ANEXA NR. 2

UTILAJE, ECHIPAMENTE DE TRANSPORT SI DOTARI LABORATOR (in conformitate cu proiectul tehnic, care sta la baza realizarii obiectivului de investitii)

Nr crt	Denumire	Descriere/ caracteristici
1	Camion	2 bucati Capacitate transport bena : minim 12,0 m³ Tip motor : diesel si racire cu apa Putere motor : min 240 cp Sasiu 4x2 Aer Conditionat , Cabina de zi Viteza minima de mers inainte fara incarcatura : 80km/h Macara pentru ridicarea containerelor * Camioanele au fost utilizate până la această dată (aprilie 2016) aproximativ 2000 Km, parcurși în incinta depozitului.
2	Compactor deseuri	2 bucati Tip motor : diesel Putere motor :min 300cp Numar de roti tractoare : 4 Numar cilindri : 6 Capacitate Rezervor 500l Sistem de directie : oscilant, articulat Unghi de bracaj 40 grade Unghi de oscilare 15 grade *Compactoarele au fost utilizate până la această dată (aprilie 2016) aproximativ 300 ore.
3	Incarcator frontal	2 bucati Tip motor : diesel Putere motor : min 160 cp Numar de roti tractoare : 4 Volum cupa: 2,6 m³ Viteza maxima de mers inainte: 39 km/h Sistem de directie : servo Unghi de bracaj intre axe: min 40 grade Inaltimea de descarcare: 3.86 m Sarcina maxima: 8,7 tone (in regim static) /7,4 tone (in regim dinamic) * Incarcatoarele frontale au fost utilizate până la această dată (aprilie 2016) aproximativ 270 ore
4	Dotari laborator	- Mese de laborator si nisa – min 2 buc - Etuva - Balanta analitica

Delegarea operarii depozitului judetean de deseuri nepericuloase
Girov, Judetul Neamt, Romania

Județul Neamț

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

Sectiunea 2: Caiet de sarcini



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Balanta tehnica- pH metru - conductometru- Baie nisip- Echipamente meteo (termometru, higrometru, barometru, pluviograf)- Analizor gaz halda- Panglica masurat nivelul apei in foraje- Sticlărie laborator (pahare, exicator, creuzeti, biurete, pipete, refrigerent etc)- Instalatie CCO Cr- Reactivi pt start-up- Maruntisuri (furtune, hartie filtru, suporti metalici etc) |
|--|---|



Anexa Nr. 3

**PLANUL DE SITUATIE AL DEPOZITULUI JUDETEAN DE DESEURI NEPERICULOASE
GIROV**

