

CAIET DE SARCINI

PENTRU DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

pentru activitatea sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă
colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv
transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la
instalațiile de valorificare energetică

CAPITOLUL 1

Obiectul caietului de sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Art.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate pentru activitatea sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, în modalitatea de gestiune, gestiunea delegată.

Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică din comuna IVEȘTI, respectiv sortarea deșeurilor reciclabile colectate în amestec de pe raza teritorială a comunei IVEȘTI într-o stația de sortare specializată și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

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

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

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului/activității de sortare a deșeurilor municipale reciclabile.

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

CAPITOLUL 2

Cerințe organizatorice minimale

Art.6. Operatorul activității de sortare a deșeurilor municipale și similare pentru comuna IVEȘTI, va asigura:

a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii serviciului și precizați în regulamentul serviciului de salubritate, a legislației specifice, în hotărârile adoptate la nivelul U.A.T IVEȘTI și în prezentul caiet de sarcini;

d) furnizarea autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează activitatea componentă a serviciului de salubritate, în condițiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a activității de sortare a deșeurilor, componentă a serviciului de salubritate;

f) prestarea activității delegate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale a Comunei IVEȘTI pentru care are contract de delegare a gestiunii și valorificarea/eliminarea cantității de deșuri rezultate din procesul de sortare în condițiile legii;

g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare și la maximizarea veniturilor prin cea mai eficientă metodă din punct de vedere economic aleasă de delegat care să aibă efectul de maximizare a veniturilor încasate de la reciclatorii autorizați pentru comercializarea deșeurilor reciclabile.

h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

j) evidența orelor de funcționare a utilajelor și echipamentelor;

k) ținerea unei evidențe zilnice a cantităților de deșuri reciclabile transmise către agenți economici autorizați pentru reciclare și înregistrarea acestor tranzacții, în contabilitate, în sistemele de raportare proprii comunei GALAȚI și/sau în sistemele de raportare naționale, conform legii.

l) Emiterea tuturor documentelor legale de însoțire a transporturilor de deșuri, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;

m) Toate veniturile încasate din comercializarea fracțiilor reciclabile vor fi contabilizate și vor constitui baza stabilirii tarifului de sortare prin diminuarea cu aceeași valoare a cheltuielilor de sortare.

n) ținerea unei evidențe zilnice a gestiunii tuturor deșeurilor prezentate spre sortare din comuna Buzau, indiferent cine le deține/generează/transportă/prezintă spre sortare și raportarea acestora periodic, Comunei GALAȚI precum și autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;

o) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;

p) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;

q) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activității în condițiile stabilite prin contract;

r) controlul calitatii serviciului prestat;

- s) trasabilitatea deșeurilor;
- t) Tarifele ofertate trebuie să fie însoțite de fișele de fundamentare pe elemente de cheltuieli;
- u) orice majorări ale tarifelor sau acoperirea parțială/totală a acestora prin taxă pentru anumite categorii de utilizatori finali, ulterior datei semnării contractului, vor respecta inclusiv legislația din domeniul achizițiilor publice și cea din domeniul ajutorului de stat, având în vedere faptul că o modificare semnificativă a contractului impune, conform legislației privind achizițiile publice, reatribuirea acestuia, și măsura ar putea fi incidentă cu legislația din domeniul ajutorului de stat
- v) Operatorii economici care au în proprietate stații de sortare, instalații de tratare a deșeurilor au dreptul să presteze activitățile de sortare a deșeurilor municipale numai în baza contractelor de delegare a gestiunii încheiate cu unitatea administrativ-teritorială IVEȘTI de pe raza căreia provin respectivele deșeuri.
- w) Cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare, provenită din procesul de sortare/tratare a deșeurilor, se calculează ca diferență între cantitatea programată de deșeuri intrată în stația de sortare și cantitatea rezultată din aplicarea indicatorului de performanță prevăzut în specificațiile tehnice ale stației/instalației respective. În lipsa specificațiilor tehnice pentru stația de sortare se aplică indicatorul de performanță pentru activitatea de sortare prevăzut în anexa nr. 5 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare
- x) Cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în hotărârea de dare în administrare, sau, după caz, în contractul de delegare a gestiunii, inclusiv cheltuielile aferente cu depozitarea acestor deșeuri, se suportă de către operatori, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, care nu se includ în tarifele/taxele aplicate utilizatorilor
- y) activitatea sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică
- z) toate tarifele ofertate în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate pentru sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică se fundamentează și se stabilesc obligatoriu în lei/tonă

aa) Raporturile contractuale dintre operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor menajere și similare se stabilesc cu respectarea termenelor de emitere și de scadență la plată ale facturii, precum și a modului de calcul al penalităților de întârziere la plata facturii, prevăzute la art. 42 alin. (9) și (10) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

bb) Să suporte contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță aprobați prin HCL ale comunei IVEȘTI și care sunt prezenți în anexa nr.5 la OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare

cc) alte condiții specifice stabilite de Autoritățile Administrației Publice locale ale comunei IVEȘTI..

Art.7. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, Anexă la prezentul caiet de sarcini.

Art. 8 (1) Delegatul este răspunzător de stabilirea unui program regulat de întreținere a instalației, vehiculelor și recipientelor pe care le utilizează în procesul de sortare.

(2) Programul va cuprinde: programul de mentenanță pentru fiecare echipament, bun necesar prestării serviciului cu costurile aferente pe un an de zile; fondul de reparații/înlocuiri pe parcursul unui an de zile.

(3) Elementele de cost de la alin. (2) vor fi prinse în tariful oferit și vor face obiectul actualizărilor de tarif numai în condițiile stabilite de Ordinul ANRSC 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.

Autorizații și licențe

Art. 9 Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

- (1) Autorizația de mediu și/sau orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de gospodărire a apelor - în conformitate cu prevederile legale.

Personal și instructaj

Art. 10 Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Art. 11 (1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării activității de sortare a deșeurilor în stația de sortare având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operator în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de periculozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

Art. 12 Operatorul va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți operatorii trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

Art. 13. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

Art. 14. Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) și maiștrii trebuie să aibă cunoștințe temeinice tehnice și trebuie să fie capabili să înțeleagă, să vorbească, să scrie și să citească în limba română.

Art. 15 Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare pentru Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

Art. 16 Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și siguranță în munca și de protecția mediului.

Art. 17 Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie deșeurile reciclabile altfel, decât a stabilit delegatarul, prin metoda cea mai eficientă economic, astfel încât să se maximizeze valoarea veniturilor încasate din vânzarea fracțiilor reciclabile.

Echipament de protecție și siguranță

Art. 18 Operatorul este responsabil cu desfasurarea tuturor operatiunilor si activitatilor in conformitate cu prevederile legale si normele proprii privind sanatatea si securitatea in munca.

Art. 19 Prevenirea incendiilor si masurile de protectie vor fi asigurate si mentinute conform legislatiei romanesti si a practicilor internationale.

Sistemul de management calitate/mediu/sanatate ocupationala

Art. 20 Operatorul va implementa un sistem de management conform cerintelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 si ISO 18001, sau echivalent al acestor standarde.

Art. 21 Sistemul/sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de Operator.

Art. 22 Operatorul trebuie sa puna la dispozitia Delegatarului, la cerere, Manualul sau, dupa caz, Manualele cuprinzand toate procedurile, instructiunile de lucru, formulare si manualele subsecvente aferente sistemului.

Art. 23 Operatorul va avea in vedere la proiectarea sistemelor de management cerintele Delegatarului privind raportarea.

Art. 24 Operatorul trebuie sa se asigure ca toate serviciile sunt furnizate in conditiile respectarii standardelor de calitate, mediu si sanatate ocupationala proprii.

Comunicarea

Art. 25 Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afecteaza prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate in scris, impreuna cu propunerile de rezolvare a situatiei.

Art. 26 Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului în legatură cu prestarea activității delegate vor fi obligatorii.

Art. 27 Delegatul va informa transportatorii de deseuri despre:

- (1) tipurile de deseuri ce sunt acceptate la sortare;
- (2) tipurile de deșeuri care sunt valorificate prin reciclare și valorificare energetică sau eliminate prin depozitare
- (3) orarul de functionare al instalației.

Art. 28 Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, raspuns si actiune corectiva daca este necesar) a reclamatilor.

Art. 29 Operatorul va pastra pe toată durata contractului de delegare inregistrari ale tuturor reclamatilor primite si ale masurilor luate legate de asemenea reclamatii in Baza de Date a Operatiunilor, inregistrari ce vor fi pastrate la dispozitia Delegatarului.

Art. 30 Operatorul este pe deplin raspunzator de toate situatiile care cad sub incidenta Directivei 2004/35/CE transpusa prin OUG 68/2007 privind raspunderea de mediu.

Controlul și monitorizare de mediu

Art. 31 Operatorul va respecta cerintele privind monitorizarea stabilite prin Autorizatiile de mediu, Autorizatiile de Gospodarire a Apelor precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de legislatia aplicabila sau de o autoritate competenta (din domeniul protectiei mediului, gospodaririi apelor sau sanatatii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

Art. 32 Monitorizarea va fi realizata utilizand serviciile unor laboratoare de incercari (interne sau terta parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

Monitorizarea activității de către Delegatar

Art. 33 Delegatarul isi rezerva dreptul de a desfasura periodic un audit propriu privind conformitatea activităților de sortare a deșeurilor municipale, desfășurate la Stația de sortare in raport cu toate cerintele legale aplicabile.

Art. 34 Operatorul trebuie să pună la dispoziția delegatarului, la cerere, toate procedurile, instrucțiunile de lucru, auditurile și rapoartele de evaluare, certificările și auditurile de supraveghere și recertificare aferente sistemului.

Art. 35 Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza si controla serviciile si va permite permanent Delegatarului sa inspecteze toate inregistrarile si documentele pastrate privind activitatea delegată, si sa inspecteze facilitatile de pe amplasamente, inclusiv (dar fara a se limita la) operatiunile de sortare, stocare temporară, echipamentele si vehiculele.

Art. 36 Delegatarul va fi informat despre si va putea participa la orice inspectie programata de alte autoritati.

Art. 37 Delegatarul va organiza sedintele de management al serviciilor cu participarea Operatorului si, daca este cazul, a celorlalti operatori cu care sunt incheiate contracte pentru serviciul de salubritate.

Primirea si procesarea deșeurilor de la terti

Art. 38 Operatorul poate primi și procesa deșeuri provenite de la terțe părți, sub condiția ca deșeurile terților sa fie evidențiate separat și să nu fie amestecate cu deșeurile provenind de la Comuna IVEȘTI.

Securitatea obiectivelor

Art. 39 Intrarea in obiective va fi controlata de Operator si permisa numai persoanelor autorizate sa intre in incinta pentru motive asociate cu operarea, intretinerea, control si monitorizarea activitatilor si la persoanele care livreaza deseuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate in scopuri educative, vor fi admise cu acceptul Operatorului.

Art. 40 Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de catre Operator si vor fi comunicate Delegatarului.

Art. 41 Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei si a integritatii protectiei perimetrale pentru toate obiectivele.

Operațiuni de urgență

Art. 42 Operatorul va pregăti și implementa un Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

CAPITOLUL III SORTAREA DEȘEURILOR

Art. 43 Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, în condițiile legii, provenite din aria administrativ-teritorială a Comunei IVEȘTI.

Art. 44 Spațiile amenajate pentru colectarea selectivă a deșeurilor municipale și dotările de care dispun acestea sunt cele din **anexa nr. 1**.

Art. 45 Stația de sortare amplasată în aria administrativ-teritorială din zona de operare sunt cele din **anexa nr. 2**.

Art. 46 La stația de sortare, categoriile de materiale refolosibile ce se vor sorta sunt cele specificate în **anexa nr. 3**. Anexa se va completa cu cantitățile după atribuirea contractului.

Anexele 1,2, și 3 se vor completa de către Operatorul stației de sortare.

Art. 47 (1) Operatorul are obligația de a primi la sortare deșeurile provenite de la toți operatorii cu care Delegatarul are încheiate contracte de delegare/hotarari de dare în administrare pentru serviciul de salubritate, pentru activitatea de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat.

(2) Anexele 1,2, și 3 de mai sus, se vor completa de către Operatorul stației de sortare.

Art. 48 Stația de sortare este situată în _____ jud. _____ . Stația de sortare are o capacitate de _____/an și asigură sortarea întregii cantități de deșeuri reciclabile generate de către comuna IVEȘTI

Art. 49 Cantitatea estimată de deșeuri ce urmează a fi colectată și sortată de pe raza U.A.T. Comuna IVEȘTI este în medie de 76 tone/an. Aceasta cantitate va fi luată în considerare la momentul întocmirii ofertei.

Art. 50 Prognoza cantitatilor estimate tone/an pentru perioada de derulare a contractului rezulta din documentele strategice si de planificare ale Comunei IVEȘTI, respectiv:

S-a considerat un procent de creștere a cantităților de deșeuri generate care sunt aduse în stația de sortare, de 15% anual, liniar pe perioada analizată.

	Cantitati estimate (tone/an)	Cantitatea de deșeuri reciclabile care trebui valorificate conform indicatorilor de performanță aprobați (75% - anexa nr.5 la OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor – an incepand cu 2023)
Anul n-2		
Anul n-1		
Anul n (2023)	341	256
Anul n+1	341	256
Anul n+2	341	256
TOTAL	1023	768

Art. 51 Descrierea procesului tehnologic. Pentru sortarea deșeurilor municipale procesul tehnologic cuprinde următoarele faze:

- procesarea deșeurilor în instalația de sortare
- gestionarea fracțiilor care nu sunt procesate în instalația de sortare
- stocarea fracțiilor periculoase din deșeurile municipale (ambalaje contaminate)
- receptia deșeurilor în stația de sortare
- depozitarea separată pe fiecare fracție de deșeu reciclabil sortată, sau a refuzului de sortare (RDF) sau a deșeurilor care nu sunt reciclabile în vederea eliminării prin depozitare
- balotarea deșeurilor reciclabile care se pretează la acest procedeu (folii, sticle PET, carton, hârtie, etc) în vederea pregătirii pentru valorificare la agenți economici autorizați conform legii.
- Sortarea deșeurilor metalice, în deșeuri feroase și neferoase și valorificarea acestora numai către agenți economici autorizați conform legii

Procesarea deșeurilor în instalația de sortare – un flux mecanic cu intervenție manuală și automată asupra deșeurilor, proces în care se elimină partea organică, se extrag manual și/sau automat deșeurile ce sunt considerate reciclabile. În timpul procesului materialul va fi supus unei modificări de compoziție și umiditate. Rezultatul obținut și considerat deșeu reciclabil va fi stocat parțial apoi valorificat conform legislației în vigoare. Refuzul de sortare obținut va fi eliminat prin cea mai eficientă metodă, avantajoasă din punct de vedere operational și financiar, cu respectarea legislației (transport într-un depozit autorizat de deșuri nepericuloase, eliminare prin incinerare ca și aport de combustibil, etc.)

- gestionarea fracțiilor care nu sunt procesate în instalația de sortare
- stocarea fracțiilor periculoase din deșeurile municipale (ambalaje contaminate) și eliminarea acestora la agenți economici autorizați

Art. 52 La primirea stocarea și manevrarea deșeurilor operatorul are următoarele obligații:

- Controlul cantitativ al deșeurilor recepționate trebuie realizat printr-un pod-bascula verificat și controlat metrologic.

- Toate utilajele care transporta deșuri trebuie să fie cântărite în totalitate, să aibă suficient loc pe cântarul de intrare și ieșire.

- Cântarul trebuie să fie accesibil, în siguranță, indiferent de condițiile meteorologice și trebuie să dispună de suficientă capacitate de cântărire.

- Utilajele trebuie să fie dirijate obligatoriu către cântare (prin marcarea traseului, garduri, panouri, bariere).

- Cântarele trebuie conectate la un sistem de monitorizare a cantității de deșuri care intră în stație, precum și a cantităților de materiale refolosibile la ieșirea din stație, sau către groapa de depozitare.

- Calibrarea cântarului trebuie realizată în conformitate cu normele metrologice în vigoare.

- În apropierea cântarului trebuie să existe amenajată cabina operatorului responsabil cu preluarea deșeurilor. Acesta trebuie să îndeplinească următoarele sarcini:

- direcționarea utilajelor către cântarul de intrare sau ieșire (acționarea barierelor sau a semaforului);

- controlul cântăririi complete a utilajelor (cu ajutorul unei camere video sau a unei oglinzi);

- primirea documentelor de însoțire a transportului și verificarea acestora;

- verificarea organoleptică a deșeurilor (control vizual și al mirosului);

- dirijarea transportului de deșuri către zona de descărcare;

- controlul utilajelor care parasesc incinta stației de sortare.

- Expeditorul completează și semnează formularul de expeditie/transport, cu următoarele date și informații:

- denumirea deșeurilor, codificate conform H.G. nr. 856/2002;

- numărul formularului de transport;

- numele si adresa expeditorului, transportatorului, destinatarului;
- cantitatea deșeurilor transportate;
- data preluării deșeurilor de către transportator;
- tipul mijloacelor de transport.
- La recepția deșeurilor în instalație se verifica documentele însoțitoare ale deșeurilor.
- Deșeurile sunt predate și receptionate urmând următoarele etape:
 - verificarea documentelor însoțitoare;
 - determinarea cantității de deșuri;
 - identificarea deșeurilor predate;
 - inspecție vizuală;
 - eliberarea unei copii din documentul pentru transportul deșeurilor care dovedește predarea acestora;
 - descarcarea vehiculului în zona indicată.
- înregistrarea deșeurilor acceptate în stația de sortare se va face conform formularului de înregistrare a transportului de deșuri prevăzut în Ordinul pentru aprobarea Procedurii de reglementare și control al transportului deșeurilor pe teritoriul României, Anexa 3 (MAPAM - 2/2004, MTCT - 211/2004, MEC - 118/2004).
- Se vor întocmi două exemplare, unul pentru transportator și unul pentru operatorul stației de sortare.
- Stocarea deșeurilor și a deșeurilor sortate trebuie realizată în condiții care limitează riscul de poluare (dispersia poluanților în atmosferă, infiltratii, mirosuri).
- După efectuarea recepției deșeurilor reciclabile acestea vor fi supuse procesului de sortare propriu-zisă. În urma acestui proces fracția valorificabilă prin reciclare va fi predată reciclătorilor finali în condițiile stabilite în contractul de delegare, iar fracția nereciclabilă va fi predată valorificatorilor energetici sau depozitului ecologic IVEȘTI.

Art. 53 Operare și întreținere. Operatorul va păstra obiectivul în stare bună, curată, sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezervă și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

Art. 54 În termen de maximum 2 luni de la semnarea contractului operatorul va elabora manualul de operare a instalației în conformitate cu cerințele legislației în vigoare, ale autorizației de mediu și ale prezentului caiet de sarcini și îl va pune la dispoziția autorității contractante, la cererea acesteia din urmă.

Art. 55 Operatorul va asigura inspectii regulate ale obiectivului si va actiona imediat pentru reparare in caz ca se identifica deteriorari. Operatorul va reabilita imediat instalatiile sau inlocui orice echipament sau componenta sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuiala, in baza unei notificari catre Delegatar.

Art. 56 Intretinerea va fi executata numai in conformitate cu cerintele producatorilor si cu Manualele de operare si intretinere. Intretinerea trebuie sa fie asigurata intr-o maniera pro-activa, astfel incat sa se intreprinda actiuni preventive inainte sa fie necesare reparatii majore.

Art. 57 Operatorul va fi responsabil de intretinerea si curatarea drumurilor din incinta si a celor de acces la obiective, a pavajelor si a imprejmuirilor si imprejurimilor incintelor. Frecventa acestora va fi corelata cu conditiile meteorologice.

Art. 58 Operatorul va raspunde de plata tuturor cheltuielilor si costurilor asociate intretinerii si utilizarii cladirilor, a instalatiilor si a utilitatilor.

Art. 59 Toata intretinerea activitatilor va avea in vedere protectia mediului. Se va acorda o atentie deosebita manipularii combustibililor si lubrifiantilor (benzina, petrol si ulei) si solventilor pentru a preveni varsarea acestora si infiltrarea lor in sol.

Art. 60 Operatorul trebuie sa reduca la minimum posibilitatea antrenarii de catre vant a deseurilor din incinta obiectivului si va lua toate masurile necesare pentru a evita imprastiarea acestor deseuri in exteriorul incintei.

Art. 61 Operatorul va opera obiectivul in asa fel incat sa minimizeze mirosurile atribuibile deseurilor sau altor elemente asociate.

Art. 62 Operatorul va lua masurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor in timpul sezonului uscat si curatarea regulata a drumurilor.

Art. 63 Operatorul va lua masurile adecvate pentru prevenirea atragerii parazitilor, a insectelor si a pasarilor si pentru prevenirea raspandirii bolilor.

Deșeuri admise și neadmise

Art. 64 Operatorul va admite numai deșeurile specificate în autorizația de mediu.

Art. 65 Nici Delegatarul, nicio alta autoritate a administratiei publice locale si niciun generator de deseuri nu ii va cere Operatorului sa accepte si nu va accepta, nici un fel de deseuri periculoase sau alt tip de deseuri decat cele mentionate in autorizatia de mediu.

Art. 66 Compozitia si cantitatea deseurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferenta fiecarei luni poate varia din cauza schimbarilor sezoniere. Operatorul trebuie sa fie pregatit sa gestioneze cantitatile de deseuri independent de fluctuatiile anuale, lunare si zilnice si trebuie sa poata face fata valorilor de varf.

Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

Art. 67 Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționare.

Art. 68 În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Baza electronică de Date a Operațiunilor.

Art. 69 Sistemul informational trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

Art. 70 Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.

Art. 71 Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.

Art. 72 Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor.

(1) Jurnalul activităților stației de sortare va conține înscrierea tuturor datelor în aplicația națională SIATD conform obligațiilor legale sau a condițiilor contractuale și cel puțin următoarele date:

(2) Informațiile de la cântar (pentru fiecare operațiune individuală);

(3) Cantitățile de deseuri primite și procesate, pe categorii, surse de proveniență și cod de deșeu;

(4) Datele de identificare ale fiecărui transport care intră în instalație (denumirea operatorului, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de proveniență, data și ora efectuării transportului)-Fisa de evidență a transportului;

(5) Tipuri și cantități de deseuri neconforme, neacceptate la sortare și originea lor;

(6) Cantitățile de deșeuri reciclabile vândute la reciclatori autorizați, pe categorii, cod deșeu, reciclator autorizat și agreeat

(7) Datele de identificare ale fiecărui transport care iese din instalație (denumirea reciclatorului, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de proveniență, data și ora efectuării transportului)-Fisa de evidență a transportului;

(8) Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.)

(9) Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;

(10) Incidente, reclamații, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defectiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a depozitului, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;

(11) Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la instalație, și echipament;

(12) Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);

(13) Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;

- (14) Problemele aparute si solutiile folosite;
- (15) Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare si anuale; si
- (16) Orice alte date pe care delegatarul le va putea solicita in mod rezonabil.

Art. 73 Delegatarul isi rezerva dreptul de a solicita periodic si furnizarea de Rapoarte zilnice. Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni intre Delegatar si Delegat in primele 30 de zile de la data intrarii in vigoare a contractului.

Art. 74 Operatorul va asigura delegatarului accesul la toate datele din Baza de date.

Art. 75 Sistemul informatic, pe baza inregistrarilor zilnice, trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale privind toate si oricare categorie de inregistrari.

Art. 76 Prestarea activității sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri reciclabile /de ambalaje colectate și predate agenților economici valorificatori;
- e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului și maximizarea veniturilor obținute din vânzarea deșeurilor reciclabile
- g) asigurarea mijloacelor auto adecvate pentru încărcarea și transportul deșeurilor reciclabile/ de ambalaje de la toate punctele amenajate pentru colectarea selectivă a deșeurilor;
- h) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind trimiterea spre reciclare și valorificarea deșeurilor de ambalaje;
- i) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- j) respectarea legislației aplicabile, a autorizației de mediu și a contractului de delegare.

P R I M A R,
Gheoca Maricel

SECRETAR GENERAL delegat,
Croitoru Cornelia