**Anexa 3**

**LA CAIETUL DE SARCINI**

**REGULI GENERALE**

**10.1 Definiții**

În prezentul Caiet de sarcini, cuvintele scrise cu litere mari, termenii și expresiile folosite, inclusiv citatele, anexele, programele și atașamentele la acestea, vor avea sensurile stabilite în ***Anexa 1*** *Regulamentul de salubrizare*.

**10.2 Scopul serviciilor**

Este cel prezentat în Secțiunea II *Serviciile care fac obiectul delegării* din prezentul caiet de sarcini.

**10.3 Perioada de mobilizare și Data programată pentru începere**

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Dată semnării și Data începerii efective a serviciilor. În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul va anunța operatorii economici care gestionează instalațiile de tratare și eliminare a deșeurilor, generatorii de deșeuri (persoane fizice și juridice) și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

Perioada de mobilizare, respectiv Data de începere este definită în Ofertă. Durata maximă a perioadei de mobilizare nu trebuie să depășească 6 luni.

În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul se va pregăti complet pentru executarea Serviciilor. Va amenaja și autoriza baza de lucru. Va obține și instala orice echipament suplimentar, vehicule și facilități pe care le va considera necesare pentru a putea executa complet serviciile, va angaja și pregăti personalul, va lua în posesie bunurile concesionate de Autoritatea Contractantă, va încheia toate polițele de asigurare solicitate.

Totodată, operatorul va încheia **contracte individuale** de prestare a serviciului de colectare și tratare a deșeurilor cu generatorii acestora (sau **colective** prin Asociațiile de Proprietari - pentru imobilele plurifamiliale care utilizează recipiente de folosință partajată) și vor constitui o bază de date digitală care va cuprinde:

1. datele de identificare ale utilizatorului/generatorului , adresa imobilului și ID-ul tagurilor de la pubelele alocate respectivului imobil, distinct pentru fiecare tip de recipient de colectare separată; fiecărui tag i se va aloca și volumul recipientului pe care este montat;
2. numărul de persoane de la fiecare unitate locativă (sau numărul total - în cazul Asociațiilor de Proprietari) care să asigure corespondența cu tagurile RIFD ale recipientelor amplasate la imobile;
3. volumul și numărul de recipiente de colectare separată date în folosință agenților economici (tagul RFID va evidenția distinct tipul de deșeuri și volumul recipientului);
4. lista adreselor poștale (stradă, nr.) unde nu s-au distribuit reciepientele și unde nu s-a reușit închierea contractului de prestări servicii (nu locuia nimeni la adresă sau s-a refuzat semnarea contractului).

Acestă bază de date digitală va fi pusă la dispozitia delegatarului (structurată pe fiecare UAT) până la finele perioadei de mobilizare.

De asemenea, baza de date va fi utilizată la facturarea utilizatorilor în conformitate cu prevederile mecanismului ”*plătește pentru cât arunci*”.

***Primirea/predarea amplasamentelor***

Predarea amplasamentelor, precum şi a tuturor bunurilor, instalaţiilor, echipamentelor şi dotărilor aferente întregii activităţi, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, se va face pe bază de proces-verbal de predare-primire.

**10.4 Legislaţie, standarde şi linii directoare**

Serviciile furnizate de Operator vor fi în deplin acord cu toate legile generale şi specifice româneşti în vigoare. Acestea includ, dar nu se limitează la actele normative prezentate în Secţiunea 1 a prezentului Caiet de sarcini.

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale şi locale.

Autoritatea Contractantă şi autorităţile administraţiei publice locale vor implementa Regulamentul serviciului de salubrizare, aşa cum este specificat în ***Anexa 1*** la prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărâri privind gestionarea deşeurilor, după cum este cazul.

**10.5 Cerinţe statutare (inclusiv permise şi licenţe)**

Operatorul va menţine valabile pe toată perioada Contractului sau va obţine, după caz:

* Licenţele necesare pentru prestarea serviciilor de salubrizare eliberate de Autoritatea Naţională de Reglementare a Serviciilor Publice sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligaţie.
* Orice alte permise, aprobări sau autorizaţii, inclusiv autorizaţia de funcţionare, autorizaţia de mediu, autorizaţia de gospodărire a apelor - în conformitate cu prevederile legale.

**10.6 Personal şi instructaj**

Operatorul va elabora şi păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va menţiona numele tuturor angajaţilor şi categoria lor de muncă. Calificările profesionale şi istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Operatorului i se recomandă să ia în considerare, la formarea viitoarei echipe şi personalul calificat existent, disponibilizat din cadrul fostelor servicii de salubrizare din zona respectivă.

Personalul obligatoriu a face parte din echipa Delegatului este:

* Manager;
* Responsabili stații de transfer Brad și Hateg
* Responsabili stație de sortare Brad
* Responsabil tehnic servicii de salubrizare;
* Responsabil calitate;
* Responsabil protecția mediului/gestionarea deșeurilor;
* Responsabil cu securitatea şi sănătatea muncii.

Cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească personalul cheie sunt precizate în Instrucţiuni pentru ofertanţi.

Acolo unde legislația impune anumite calificări pentru personalul propus a face parte din personalul cheie, se vor respecta aceste prevederi legale.

Operatorul îşi va angaja propria echipă şi va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfăşurării activităţii. Toţi conducătorii auto şi ceilalţi operatori trebuie să deţină calificări relevante pentru poziţiile pe care le ocupă şi vor fi instruiţi în mod corespunzător şi calificaţi pentru sarcinile lor. **Se recomandă operatorului, la formarea viitoarei echipe, să ia în considerare personalul cu experiența în domeniu din zona respectivă**.

De asemenea, angajaţii trebuie să fie informaţi cu privire la utilizarea în siguranţă a echipamentelor, maşinilor şi a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate şi întreţinute în conformitate cu cerinţele contractuale.

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 deşeuri trebuie să fie capabil să înţeleagă, vorbească şi să citească în limba română.

În cazul în care locul de muncă, aşa cum este descris în temenii şi condiţiile de muncă, este acoperit de o convenţie colectivă de muncă, acest lucru trebuie să fie respectat de către Concesionar. În cazul în care angajaţii nu sunt acoperiţi de un acord colectiv ei trebuie să se supună unor condiţii nu mai puţin favorabile decât cele aplicabile persoanelor angajate pe bază de convenţii colective şi care desfăşoară activităţi similare.

Operatorul va face cunoscută Autorităţii Contractante persoana care va gestiona şi supraveghea lucrările în numele său. În absenţa (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) şi maiştrii trebuie să aibă cunoştinţe temeinice despre zona de colectare şi trebuie să fie capabili să înţeleagă, să vorbească, să scrie şi să citească româneşte.

Persoana cu responsabilităţi de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze şi să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare pentru Concesionar. Când Autoritatea Contractantă o solicită, el trebuie să poată fi contactat şi să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcţie de amploarea problemei.

Periodic Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaţionale, de sănătate şi siguranţă în muncă şi de protecţia mediului.

Operatorului şi echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie deșeurile în alt mod decât cel precizat în caietul de sarcini.

În timpul prestării serviciului, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensaţie sau gratificaţii din partea cetăţenilor sau a altor producători de deşeuri în scopul extinderii sau îmbunătăţirii calităţii serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, personalul implicat trebuie concediat imediat.

Operatorul va asigura monitorizarea internă corespunzătoare a personalului şi a operaţiunilor proprii.

**10.7 Echipamente de colectare (containere, pubele, saci pentru deșeuri vegetale)**

Operatorul trebuie să folosească echipamentele de colectare (eurocontainere) furnizate de Autoritatea Contractantă. Lista acestor echipamente poate fi găsită în ***Anexele 4*.** Echipamentele se găsesc în acest moment distribuite la fiecare UAT, de unde vor fi preluate, pe bază de proces verbal, în perioada de mobilizare. Tuturor echipamentelor preluate de la Autoritatea contractantă li se vor monta și asocia taguri RFID.

***Echipamentele suplimentare*** (containere, pubele sau saci pentru deșeuri vegetale) furnizate de Operator pentru colectarea deşeurilor reciclabile, reziduale, a deşeurilor biodegradabile verzi trebuie să fie noi, iar designul, calitatea, capacitatea şi alte specificaţii ale tuturor recipientelor pentru deşeuri trebuie să respecte specificaţiile şi cerinţele relevante ale Standardelor Europene referitoare la eurocontainere şi containere sau echivalente. Culoarea şi alte caracteristici ale recipientelor pentru deşeuri trebuie hotărâte de comun acord cu Autoritatea Contractantă. Echipamentele trebuie să fie uşor de identificat pentru fiecare categorie de deşeuri în parte. Vor fi livrate însoțite de declaraţie/certificat de conformitate.

Echipamentele de colectare puse la dispoziţie de operator vor fi identificate şi cu numele şi sigla operatorului (inclusiv sacii pentru deșeuri verzi).

Se va solicita operatorilor să prevadă costuri cu:

* distribuirea echipamentelor achiziționate la gospodării și crearea unei baze de date digitale cu toți utilizatorii (astfel se pot evita în viitor situațiile de incertitudine cu privire la înregistrarea tuturor utilizatorilor;
* să asigure subscripția/licența softului de management al alocării echipamentelor la utilizatori pe care îl vor pune la dispoziția autorității contractante.

Ofertanţii vor furniza Autorităţii Contractante o listă detaliată cu echipamentele (containere, pubele, saci pentru deșeuri verzi) pe care intenţionează să le folosească pe timpul prestării serviciilor.

Lista echipamentelor va cuprinde:

* tipul şi capacitatea containerului/pubelei/sacului exprimată în m3 sau litri;
* categoria de deșeu pentru care va fi utilizat;
* documentaţia de conformare cu standardele mai jos menţionate (unde este cazul)
* numărul echipamentelor (containere, pubele, saci pentru deșeuri verzi).

Pentru fiecare tip de containere ofertate se vor prezenta Fise tehnice, manuale de utilizare, certificat de garanţie (care să acopere cel puţin perioada legală de 2 ani).

Pentru echipamentele de colectare puse la dispoziţie de Autoritatea Contractantă prin SMID Operatorul are obligaţia de a respecta, verifica starea în care se găsesc acestea, să identifice numărul containerelor care nu sunt adecvate utilizării și să transmită Autorității contractante această listă în perioada de mobilizare. Containerele ne-adecvate utilizării vor fi înlocuite cu altele noi. Operatorul va prevedea o sumă în cadrul Programului de investiții anual care să acopere astfel de situații.

Operatorul va realiza instructajul personalului Autorității contractante pentru utilizarea soft-ului de monitorizare a colectării recipientelor cu ajutorul sistemului de taguri RFID.

Lista cu echipamentele care trebuie schimbate pe perioada de derulare a contractului va fi actualizată permanent de către Operator şi prezentată Autorităţii Contractante.

**10.8. Vehiculele de colectare şi transport**

Ofertanţii vor furniza Autorităţii Contractante o listă detaliată cu vehiculele pe care intenţionează să le furnizeze pe timpul prestării serviciilor, pentru toate categoriile de deşeuri colectate, ținând cont de cerințele minime din caietul de sarcini.

Lista vehiculelor va include următoarele aspecte, pentru fiecare vehicul în parte (a se vedea ***Formularul nr. 10*** din Instrucţiunile pentru ofertanţi):

* denumire/tipul de vehicul;
* masa maximă utilă totală;
* capacitatea în metri cubi;
* gradul de compactare;
* anul fabricaţiei (pentru vehiculele deținute la data ofertării și care vor fi utilizate în contract);
* forma de deţinere: proprietate, antecontract, chirie, leasing etc.;
* categoria de deşeu pentru care este utilizat.

Pentru fiecare tip de mijloc de transport în parte se vor prezenta copii ale documentelor care să ateste caracteristicile tehnice (ex. Fișe tehnice).

Vehiculele ofertate trebuie să fie echipate cu :

* sistem de localizare și poziționare GPS, cu posibilitatea accesării în sistem real de către Autoritatea Contractantă;
* sistem de citire RFID (sau, după caz citire cod de bare) şi de înregistrare a datelor, de transmisie prin sistem GSM, care să permită identificarea următoarelor elemente: UAT, date identificare generator (persoană fizică/ punct gospodăresc/ persoană juridică, adresa), categoria de deșeu ridicată, tipul şi capacitatea recipientului, data și ora ridicării; de asemenea, sistemul trebuie să poată emite rapoarte la solicitarea Autorității contractante cu privire la bonurile emise;
* cântar pe osie și imprimantă de bonuri pentru a permite colectarea la o trecere a mai multor UAT-uri, cu evidențierea pe bon a cantităților colectate pentru fiecare dintre ele.

Deşeurile vor fi transportate doar în vehicule autorizate, potrivite scopului pentru care sunt utilizate și compatibile cu recipientele de colectare a deșeurilor care se află în operare (pubele sau saci).

Pentru colectarea deşeurilor reziduale şi biodegradabile, operatori vor putea utiliza numai vehicule închise, cu compactare, cu dispozitiv ataşat automat de ridicare pentru recipiente şi mecanism automat de expulzare. Bena camionului trebuie etanşată la cel puţin 1000 mm deasupra podelei pentru a reduce la maxim scurgerea lichidelor.

Pentru colectarea deşeurilor reciclabile pot fi folosite şi alte tipuri de vehicule cu condiţia ca acestea să fie adecvate acestui scop și să realizeze citirea tagurilor RFID de la pubele. Vehiculele cu compactare pot fi folosite pentru colectarea materialelor reciclabile (ex. hârtie/ carton şi materiale plastice) dacă Operatorul doreşte acest lucru.

La momentul începerii contractului, vehiculele care vor fi utilizate pentru realizarea activităților contractului vor trebuie să aibă certificat de conformitate CE.

Fiecare vehicul folosit în derularea contractului trebuie să aibă marcaje obligatorii specifice companiei, în locuri vizibile.

Este responsabilitatea Operatorului ca toate vehiculele folosite pentru efectuarea contractului să fie dotate cu echipamente obligatorii, mecanisme de siguranţă, echipament de stingere a incendiilor etc. şi ca bena, şasiul, mecanismul de ridicare şi alte funcţii să fie folosite conform scopului lor.

Operatorul se va asigura că vehiculele folosite se vor încadra în normele naționale privind emisiile poluante.

Operatorul va păstra în condiţii de curăţenie şi în funcţiune toate vehiculele/ remorcile folosite la prestarea serviciilor. Numărul şi capacitatea vehiculelor aflate la dispoziţia Operatorului vor fi în permanență suficienţe pentru efectuarea satisfăcătoare a serviciului.

Vehiculele de compactare trebuie să respecte standardele *EN 1501-1:2011/A1:2015 Vehicule de colectare a deșeurilor. Cerințe generale și cerințe de securitate. Partea 1 : Vehicule de colectare a deșeurilor cu încărcare prin partea din spate,* sau echivalent.

Vehiculele şi echipamentele vor fi la dispoziţia Operatorului la data începerii contractului şi vor fi utilizate în exclusivitate pentru operarea *Activităţilor* în zona administrativ teritorială deservită.

Pentru deplasare se vor folosi traseele de transport a deşeurilor municipale cele mai scurte, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populaţiei şi a mediului, trasee care vor fi aprobate de Autoritatea Contractantă, respectiv UAT-uri.

**10.9 Operare şi întreţinere**

**10.9.1. Punctele de colectare**

Operatorul are obligaţia de a întreţine şi igieniza permanent punctele de colectare şi, periodic (primăvara), va executa lucrări de reparații, precum și ori de câte ori se impune lucrul acesta. Operatorul va trebui să asigure deratizarea, dezinfecția și dezinsecția punctelor de colectare, fie că aceste puncte se găsesc pe domeniul public, fie pe domeniul privat. Aceste operațiuni vor fi asigurate pe bază de contract cu societatea licențiată ANRSC pentru realizarea activității de dezinfecție-dezinsecție-deratizare pe teritoriul UAT-ului în care se găsesc punctele de colectare.

Operatorul va propune în Programul de investiții în cadrul ofertei tehnice, pe baza experienței sale, o sumă anuală pentru reparații ale punctelor de colectare.

Având în vedere dinamica urbanizării și realizării construcțiilor rezidențiale, mai ales în zonele urbane, este de așteptat ca numărul punctelor de colectare, atât pe domeniul public, cât și privat, să crească pe durata derulării contractului de delegare. Operatorul va sprijini Autoritatea Contractantă în identificarea necesarului de puncte noi de amenajat/construit și dimensionarea acestor puncte pentru a putea deservi întreaga populație rezidentă aferentă punctelor respective. Va furniza pentru aceste puncte de colectare noi, recipientele de colectare separată necesare, costurile fiind acoperite în cadrul Programului anual de investiții.

Personalul care execută colectarea este obligat să încarce în vehicule întreaga cantitate de deșeuri existentă la punctele de colectare, lăsând locul curat și măturat, chiar dacă există deșeuri municipale amplasate lângă containerele de colectare.

Pe lângă punctele de colectare amenajate (platformele pentru 1-5 containere) realizate prin Proiectul SMID, în unele UAT-uri din mediul rural va fi necesară amplasarea unor puncte de regrupare, în locații aflate la limita accesului vehiculelor de colectare ale operatorului, de unde operatorul va ridica deșeurile reziduale și reciclabile. La aceste puncte, deșeurile colectate din zonele în care operatorul nu are acces vor fi aduse de populație cu mijloace alternative de colectare stabilite cu fiecare UAT în parte (căruțe, etc). Stabilirea acestor locații va fi realizată în perioada de mobilizare împreună cu administrația publică locală. Pentru uniformitatea ofertelor, se asumă că cca 10% din gospodăriile din mediul rural din UAT-urile aflate în zonă de munte vor utiliza aceste puncte de regrupare în loc de colectarea din poartă în poartă.

**10.9.2 Recipienți colectare deşeuri**

Operatorul va spăla şi curăţa toți recipienții utilizați pentru colectarea deșeurilor reciclabile şi a celor reziduale aflaţi în punctele de colectare de pe domeniul public şi privat, o dată la 2 luni, în perioada aprilie-octombrie.

Operatorul va asigura o modalitate mobilă de spălare pentru spălarea şi curăţarea recipientelor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Recipientele (pubele şi/sau containere) vor fi spălate pe dinăuntru şi pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părţi a recipientului.

În cazul în care recipientele sunt furate sau deteriorate, Operatorul este obligat ca în maxim o săptămână de la data constatării furtului sau deteriorării, pentru a nu împiedica colectarea deşeurilor, să înlocuiască recipientele furate sau deteriorate cu unele de aceeaşi capacitate și calitate similară.

În cazul gospodăriilor individuale, recipientele pentru colectarea deşeurilor vor fi în grija generatorilor de deșeuri, aceștia fiind responsabili cu înlocuirea acestora în caz de furt sau defecțiuni (excepție, în cazul când defecțiunea se datorează angajaților Operatorului, în acest caz, acesta din urmă va asigura, pe cheltuiala sa, înlocuirea recipientelor).

Operatorul va furniza, pentru colectarea deşeurilor verzi din zonele de case din mediul urban saci transparenți, incolori. Materialul din care vor fi sacii va fi un material plastic, de grosime suficientă să nu permită ruperea ușoară la manipularea sacilor. Sacii vor fi prevăzuți cu un sistem de închidere etanşă, pentru a nu permite împrăștierea deșeurilor la manipulare.

Toate recipientele de colectare (containere sau saci) vor purta semne de identificare vizuală a operatorului de salubrizare, iar containerele vor fi inscripționate și cu însemne vizuale grafice cu privire la tipurile de deșeuri pe care trebuie să le conțină (similar cu inscripțiile containerelor pe care Autoritatea contractantă le concesionează).

**10.9.3 Vehiculele de colectare şi maşinile de transport containere**

Operatorul va pune la dispoziţie atât vehiculele de colectare şi transport ale deşeurilor, de toate categoriile, cât şi maşinile de transport containere cu care vor fi transferate acestea din staţiile de transfer.

Dimensionarea necesarului de vehicule de colectare va ţine seama de condiţiile specifice geografice ale unora din UAT-urile deservite, cu precădere cele din zonele montane, în care accesul la case este mai greoi, din cauza drumurilor înguste sau neasfaltate. Pentru aceste zone, se vor oferta maşini de capacităţi volumice mai mici.

Este responsabilitatea Operatorului să întreţină toate vehiculele de colectare, precum şi maşinile de transport containere folosite pentru prestarea serviciilor în stare bună de funcționare. Este responsabilitatea Operatorului să asigure repararea acestora în timp util pentru a satiface complet toate cerinţele contractuale ale serviciului.

În caz de defecţiune şi nefuncţionare este responsabilitatea Operatorului de a înlocui vehiculele imediat ce se poate dar, nu mai târziu, de finalul următoarei zile de lucru după apariţia defecţiunii sau nefuncţionării.

Vehiculele folosite pentru colectarea deşeurilor reziduale vor fi spălate săptămânal pe dinafară şi pe dinăuntrul benei şi, ori de câte ori situaţia o impune.

**Operatorul NU va folosi același vehicul pentru colectarea deşeurilor reziduale/ deşeurilor verzi/deşeurilor reciclabile.** Operatorul va furniza suficiente vehicule astfel încât să asigure colectarea separată a deşeurilor reciclabile (fie folosirea unui vehicul doar pentru un tip de deșeu,de ex : doar pentru hârtie/carton, doar pentru plastic/metal, doar pentru sticlă etc, sau vehicule cu mai multe compartimente).

Toate vehiculele de colectare folosite de operator pentru realizarea serviciului vor fi inscripționate cu însemnele operatorului de salubrizare și cu însemne vizuale grafice și text de identificare a categoriei de deșeu pe care o transportă.

**10.9.4 Stațiile de transfer Hațeg, Brad și stația de sortare Brad**

Stațiile de transfer şi Stația de sortare trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată, sigură şi în condiţii sanitare corespunzătoare. Operatorul va avea la dispoziţie suficiente piese de rezervă şi consumabile pentru a asigura funcţionarea neîntreruptă şi continuă a *Activităţii*. Operatorul va completa toate piesele de rezervă şi consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

Operatorul va asigura inspecţii regulate ale obiectivelor şi va acţiona imediat pentru reparare în caz că se identifică deteriorări. Operatorul va reabilita imediat instalaţiile sau va înlocui orice echipament sau componentă necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către Autoritatea Contractantă.

Întreţinerea va fi executată numai în conformitate cu cerinţele producătorului şi cu Manualele de operare şi întreţinere aprobate de către Autoritatea Contractantă. Întreţinerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acţiuni preventive înainte să fie necesare reparaţii majore.

Personalul de întreţinere de la faţa locului se va ocupa de operaţiunile regulate. Operaţiunile majore, reparaţiile generale sau activităţile specializate se pot derula în afara incintei de către companii specializate, aprobate şi acceptate de către Operator şi Autoritatea Contractantă sau firme de întreţinere aprobate de către producător.

În Baza de Date a Operaţiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspecţii şi întreţinere. Atunci când este necesară o reparaţie sau o operaţiune de întreţinere neplanificată, aceasta va fi de asemenea înregistrată în registru.

Operatorul va fi responsabil de întreţinerea şi curăţarea drumurilor din incintă şi a celor de acces la obiective, a pavajelor şi a împrejmuirilor şi împrejurimilor incintelor. Frecvenţa acestora va fi corelată cu condiţiile meteorologice.

Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor şi costurilor asociate întreţinerii şi utilizării clădirilor, a instalaţiilor şi a utilităţilor concesionate.

Toată întreţinerea activităţilor va avea în vedere protecţia mediului. Se va acorda o atenţie deosebită manipulării combustibililor şi lubrifianţilor (benzină, petrol şi ulei) şi solvenţilor pentru a preveni vărsarea acestora şi infiltrarea lor în sol.

Operatorul trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor din incinta obiectivelor și va lua toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea acestor deșeuri în exteriorul incintei.

Operatorul va opera obiectivele în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile deșeurilor sau altor elemente asociate.

Operatorul va lua măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor.

Operatorul va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor și a păsărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor.

Operatorul va opera stațiile de transfer și stația de sortare astfel încât să minimizeze riscul de explozie și incendiu.

Activitățile de operare și întreținere specifice fiecărei instalații concesionate vor fi efectuate în conformitate cu Manualele de operare ale acestora.

**10.10 Regimul bunurilor utilizate de operator**

**10.10.1 Preluarea bunurilor**

Bunurile din patrimoniul public care constituie obiectul concesiunii (prezentate în **Anexele 4** la Caietul de sarcini), vor fi preluate pe bază de proces-verbal de predare-preluare.

In acest scop, Concesionarul va desemna din timp (înainte de Data de Începere a Contractului) personalul responsabil pentru preluarea bunurilor și va colabora cu Concedentul pentru preluarea tuturor informațiilor, manualelor, certificatelor și autorizațiilor.

**10.10.2 Regimul bunurilor în perioada contractului**

Operatorul va efectua întreținerea, reparațiile curente și accidentale, precum și cele capitale care se impun la bunurile din patrimoniul public menționate în procesul-verbal de predare-primire. Operatorul se va asigura că exploatarea stațiilor de transfer, stației de sortare se face cu respectarea prevederilor din cartea tehnică a acestora.

Operatorul va propune, dacă este cazul scoaterea din funcţiune a mijloacelor fixe aparţinând patrimoniului concesionat în baza legislaţiei în vigoare şi va înlocui aceste mijloace pentru asigurarea bunei funcţionări a activităţilor din cadrul *Activităţilor*.

Operatorul va transmite anual situaţia patrimoniului, la data de 31 decembrie menţionând şi modificările privind acest patrimoniu pentru a fi înscrise în contabilitatea Autorităţii Contractante.

**10.10.3 Returnarea bunurilor**

La încetarea contractului de concesiune, infrastructura concesionată (staţiile de transferși sortare , cu toate echipamentele, utilajele şi anexele acestora) - se vor returna Concedentului. Acestea se restituie într-o stare tehnico-funcțională cel puțin egală cu cea de la momentul concesionării acestora.

De asemenea, Concesionarul va preda Concedentului toate înregistrările, arhivele şi documentaţiile aferente instalaţiilor de pe amplasamente.

Returnarea va fi înregistrată printr-un Raport de Returnare întocmit de Concendent, şi certificate printr-un Certificat de Returnare.

Raportul de Returnare va conţine:

* Inventarul, incluzând toate instalaţiile, vehiculele şi echipamentele conexe, cu precizarea gradului de uzură;
* Stare fizică şi performanţă;
* Starea conformării obiectivelor cu prevederile legislative şi reglementările care permit funcţionarea obiectivelor;
* Cheltuieli istorice/proiectate implicate/bugetate pentru funcţionarea şi întreţinerea obiectivelor;
* Contracte cu terţi, cu termeni şi condiţii ferme specificate în contracte;
* Lista de inventar a pieselor de schimb definite la începerea proiectului;
* Setul complet de documente de proiectare, construcţie şi funcţionare;
* Asigurarea că obiectivele sunt în bună stare de funcţionare, conform obligaţiilor din Contract;
* Istoricul obligaţiilor de mediu cu menţionarea evenimentelor şi a consecinţelor acestora.

**10.11 Manipularea deșeurilor**

**10.11.1 Deșeuri reciclabile, reziduale şi biodegradabile colectate separat (menajere și similare)**

Operatorul este obligat să colecteze deşeurile din toate recipientele care sunt pline sau parţial pline (pubele, containere, saci) de pe traseu. După golire, recipientele trebuie să ajungă la locul de unde colectorul le-a ridicat sau la locul lor obişnuit. Operatorul se va asigura că în urma colectării deşeurilor recipientele sunt protejate, în spaţiul amenajat pentru ele, cu roţile blocate şi cu sistemul de închidere funcţional, după caz. Capacul trebuie mereu închis după golire.

Operatorul este, de asemenea, obligat să cureţe platformele punctelor de colectare de toate deşeurile împrăştiate la fiecare colectare.

În cazul împrăştierii deşeurilor din recipiente sau vehicule în timpul colectării sau transportului până la locul de tratare/eliminare, Operatorul are obligaţia de a le îndepărta.

Operatorul nu este obligat să colecteze deşeurile voluminoase care rămân lângă recipientele pentru deşeuri dacă acestea sunt prea mari pentru vehiculul care colectează şi/ sau dacă nu se încadrează în categoria deşeurilor menajere. Dacă apar astfel de situaţii la punctul de colectare, Operatorul este obligat să notifice problema, după caz, generatorului de deşeuri sau Autorităţii contractante/UAT-ului și să stabilească o modalitate de colectare a acestora. De asemenea, Operatorul trebuie să raporteze astfel de incidente Autorităţii Contractante lunar.

Personalul angajat care însoțește mașinile de colectare, la ridicarea containerului/pubelei/sacului, va verifica mai întâi dacă acesta conține deșeul corespunzător, dacă nu sunt deșeuri de altă natură (mai ales din categoria celor periculoase) și, doar apoi, vor proceda la golirea recipientului.

În cazul ridicării deşeurilor de la punctele gospodăreşti, Operatorul are obligația de a informa asociațiile de locatari cu privire la responsabilitatea acestora de a informa operatorul de salubrizare sau primăria despre situațiile în care punctul gospodăresc este utilizat de persoane care nu au dreptul de acces la punctul gospodăresc respectiv.

Operatorul nu va avea obligaţia de a goli recipientele pentru deşeuri în următoarele cazuri:

* Dacă recipienții care aparţin clienţilor individuali nu sunt amplasate în afara proprietăţii acestora, pe stradă sau şoseaua publică, la ora şi data stabilită;
* Dacă accesul în punctele de colectare aflate pe domeniul privat nu este permis;
* Dacă proprietarii sau reprezentanţii acestuia şi-au neglijat responsabilitatea de a curăţa de zăpadă aleile şi şoseaua/ trotuarul din faţa recipientului (dacă este necesar), cauzând un inconvenient serios pentru personalul Operatorului.

Evenimentul va fi înregistrat în Sistemul informaţional şi generatorul de deşeuri/UAT va fi notificată în scris referitor la motivul pentru care deşeurile nu au fost ridicate.

În situația în care recipientul conține alte categorii de deșeuri decât cele pentru care este prevăzut (ex. deșeuri reziduale în containerele pentru reciclabile, deșeuri periculoase, DEEE etc. în orice fel de containere), operatorul va notifica generatorul de deșeuri și Autoritatea contractantă/ UAT (cu fotografii de la locul ridicării) și va ridica deșeurile separat (ulterior notificării), cu o altă mașină decât cea utilizată în mod normal, tarifând, în consecință, suplimentar această activitate, la tarifele deja aprobate, în funcție de categoria de deșeuri transportate.

În cazul în care recipientele sunt umplute până la refuz în mod repetat, îngreunând astfel manipularea, Operatorul va trebui să ia următoarele măsuri:

* Pentru recipientele din punctele de colectare (de pe domeniul public său privat) accesibile: Operatorul va furniza recipiente suplimentare şi/sau va creşte frecvenţa colectării pentru a rezolva problema;
* Pentru recipientele aflate în proprietate privată operatorul îl va informa pe utilizator despre problemă printr-o înştiinţare, urmând ca să furnizeze acestuia un recipient cu o capacitate mai mare, sau să modifice frecvenţa de ridicare;
* La sfârşitul fiecărei luni de operare, operatorul va notifica Autoritatea Contractantă/ ADI / UAT despre locaţiile unde au fost aduse containere suplimentare sau de alte capacităţi, sau unde s-a modificat frecvenţa de ridicare.

În cazul deșeurilor colectate în saci, la ridicarea acestora, operatorul va furniza utilizatorilor sacii adecvaţi pentru următoarea colectare. Operatorul va asigura obligatoriu, înainte de prima colectare, tuturor gospodăriilor individuale din mediul urban saci pentru colectarea deşeurilor verzi.

Colectarea se va face exclusiv în recipiente înregistrate de operator în baza sa de date cu ajutorul cip-ului RFID, care permite măsurarea şi înregistrarea frecvenţei de colectare, raportata la tipul de utilizator și la dimensiunea recipientului înregistrat. Pentru acelaşi scop, în cazul utilizării sacilor, aceştia vor fi dotaţi cu etichete cu bare de cod. Operatorul va trebuie să doteze fiecare vehicul de colectare cu cititor de bare de cod.

Colectarea de la agenții economici se va face respectând frecvența și programul de colectare aprobat pentru utilizatorii casnici.

Colectarea se va face, de regulă, de luni până sâmbătă. Containerele care, prin natura deşeurilor conţinute sau a situației impusă de frecvența zilnică de colectare, trebuie golite în fiecare zi, trebuie golite şi în zilele de duminică și în zilele de sărbători legale.

Pentru colectarea deșeurilor menajere și similare se vor achita următoarele tarife distincte:

* Un tarif pentru colectarea deșeurilor reciclabile;
* Un tarif pentru colectarea deșeurilor menajere şi similare altele decât cele reciclabile (deşeuri reziduale, verzi, biodegradabile, voluminoase şi periculoase în campanii).

**10.11.2 Deșeuri periculoase menajere**

Operatorul va organiza campanii de colectare separată a deșeurilor periculoase de cel puţin 4 ori pe an (cel puțin pentru primul an de contract) cu ajutorul unei maşini specializate. Incepând cu al doilea an de contract, pe baza rapoartelor de monitorizare a Autorității contractante, a cantităților de deșeuri colectate, frecvenţa campaniilor poate fi modificată, de comun acord cu Autoritatea contractantă și UAT-ul pe raza căreia s-a desfășurat campania. Modul de desfăşurare al campaniilor vor fi stabilite de către Operator și aprobate de Autoritatea contractantă și UAT, astfel încât să asigure colectarea unei cantităţi cât mai mari de deşeuri periculoase.

Programul campaniilor va fi anunţat în media locală (radio, TV, publicaţii, fluturași la fiecare casă, asociație de bloc) la începutul fiecărui an. Ulterior, în săptămâna dinainte de derularea fiecărei campanii de colectare, se va realiza o nouă informare a generatorilor prin anunţuri radio, TV, în ziare.

Fluturaşii vor conţine informaţii privind locația, data şi intervalul orar în care va staţiona maşina de colectare, ce deşeuri periculoase pot fi aduse şi regulile de colectare separată ale acestora.

În fiecare amplasament, recipientul de colectare va staţiona pe parcursul a cel puţin o zi lucrătoare (8 ore).

Amplasamentele de staţionare vor fi indicate de către fiecare unitate administrativ – teritorială în parte. Vor exista cel puţin câte un amplasament în UAT-urile rurale şi în fiecare cartier din UAT-urile urbane. Operatorul este liber să propună mai multe locații (nu neapărat pe domeniul public)

O bună organizare a campaniilor de colectare a deşeurilor periculoase va duce în timp la reducerea la minim a cazurilor de eliminare a acestor deşeuri în recipientelor de colectare a celorlalte tipuri de deşeuri.

Costurile pentru campaniile de colectare a deşeurilor periculoase menajere vor fi incluse în tariful pentru colectarea deşeurilor periculoase.

De asemenea, colectarea deşeurilor periculoase menajere se va putea realiza şi în sistemul “la cerere”. Generatorul de deşeuri va informa Operatorul prin apel telefonic despre faptul că doreşte să elimine o cantitate de deșeuri periculoase. Vor stabili de comun acord o dată şi un interval orar în care Operatorul se va prezenta la generator care îi va înmâna cantitatea de deșeu iar operatorul va emite factura înmânând-o generatorului.

Populaţia are posibilitatea de a aduce și prin aport voluntar, fără costuri, aceste deşeuri la platformele publice de colectare din cadrul stațiilor de transfer.

**10.11.3 Deșeuri voluminoase**

Operatorul va organiza campanii de colectare cu o frecvenţă minimă de 4 ori pe an, cu maşini din dotarea acestuia. Generatorii de deşeuri vor fi anunţaţi din timp prin mijloace eficiente (ex. fluturaşi în cutiile poştale) cu privire la detaliile campaniilor – zile şi ore de derulare, trasee şi puncte de staţionare, categoriile de deşeuri ce vor fi colectate.

Pentru campaniile de colectare costurile sunt incluse în tariful de colectare pentru deşeurile voluminoase.

De asemenea, colectarea deşeurilor voluminoase se va putea realiza şi în sistemul “la cerere”. Generatorul de deşeuri va informa Operatorul prin apel telefonic despre faptul că doreşte să elimine un deşeu voluminos. Vor stabili de comun acord o dată şi un interval orar în care generatorul va scoate deşeul respectiv la bordură iar Operatorul va veni şi îl va colecta, emițând factura pe care o va înmâna generatorului.

Operatorul trebuie să asigure personalului uneltele şi echipamentele necesare pentru lucrul cu greutăţi, atunci când este cazul.

Populaţia şi agenţii economici au posibilitatea de a aduce si prin aport voluntar aceste deşeuri, fără costuri, la platformele publice de colectare din cadrul stațiilor de transfer.

**10.11.5 Deșeuri din pieţe**

Sunt aplicabile regulile de la secţiunea 10.11.1. Operatorul are obligaţia colectării deșeurilor din piețele cu funcționare permanentă, în conformitate cu graficul de colectare, și în maxim 12 ore de la încheierea zilei de lucru din piața respectivă, pentru piețele cu funcționare nepermanentă.

Operatorul va încheia contracte de prestări servicii cu administratorii pieţelor pentru colectarea deşeurilor generate şi va asigura (când este cazul) recipiente pentru colectarea separată a acestora, pe 5 fracţii: 3 fracţii de deșeuri reciclabile, 1 fracție reziduale și 1 fracție biodeșeuri (începând din 2024).

Tarifele pentru prestarea serviciului sunt cele aplicate pentru agenții economici.

**10.11.6. Deşeuri abandonate**

Operatorul va identifica şi apoi va colecta toate deşeurile abandonate pe domeniul public al UAT-urilor din zona de colectare deservită, altele decât cele care fac obiectul contractelor de salubrizare stradală.

Pentru deșeurile abandonate în jurul punctului gospodăresc (deșeuri periculoase din deșeuri menajere, deșeuri voluminoase etc) cheltuielile vor fi suportate de poluatorii identificați, folosindu-se prețurile unitare din fundamentarea tarifului pentru categoria de deșeu majoritară (ex: tariful pentru deșeuri voluminoase la solicitare dacă prioritar sunt deșeuri voluminoase). Pentru toate situațiile de deșeuri abandonate în jurul punctelor gospodărești, operatorul va înștiința Autoritatea contractantă/UAT, împreună cu dovezile care arată prezența acestor deșeuri (fotografii care pot identifica locația punctului gospodăresc, tipurile de deșeuri abandonate, data și ora identificării situației, cantitatea estimată ridicată).

În cazul deșeurilor abandonate, atunci când generatorul/deţinătorul deşeurilor nu poate fi identificat, cheltuielile legate de curăţarea şi refacerea mediului, precum şi cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare vor fi suportate de autoritatea administraţiei publice locale de pe teritoriul căreia au fost colectate, pe baza unei situaţii exacte transmise de către Operator privind aceste deșeuri (fotografii care pot identifica locaţia, tipurile de deșeuri abandonate, data și ora identificării situației, cantităţi estimate), folosindu-se preţurile unitare din fundamentarea tarifului pentru categoria de deșeu majoritară.

După identificarea generatorului/deţinătorului de deşeuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de administraţia publică locală cât şi sancţiunile contravenţionale.

**10.12 Transportul deșeurilor (inclusiv transportul de la staţiile de transfer)**

Toate deșeurile colectate vor fi transportate la instalațiile de transfer, tratare, respectiv eliminare în timpul programului de lucru, locaţiile de destinaţie fiind precizate pentru fiecare zonă în **Anexele 4** la Caietul de sarcini.

În cazul în care Operatorul, din orice motiv, nu poate avea acces la instalațiile menţionate în timpul programului normal de lucru, şi din acest motiv nu poate transporta deșeurile în locul stabilit, el va trebui să înştiinţeze Autoritatea Contractantă despre situaţie cât mai repede şi să propună o alternativă pentru a fi aprobată de aceasta.

Cheltuielile în plus efectuate şi justificate de Concesionar pentru utilizarea obligatorie a unei locaţii alternative de stocare temporară a deşeurilor, îi vor fi rambursate.

Înainte de începerea serviciului, Operatorul se va înregistra la instalațiile de gestionare a deșeurilor care vor primi deşeurile colectate (inclusiv la staţiile de transfer operate de el). Înregistrarea va acoperi şi maşinile de transport containere şi va:

* include toate vehiculele folosite în transport și tipul de deșeu pentru care sunt alocate;
* menţiona greutatea utilă reală a vehiculului şi numărul de înregistrare.

Toate transporturile de deşeuri vor respecta regulile şi cerinţele instalației de gestionare a deșeurilor.

Acceptarea şi gestionarea în cadrul instalaţiilor a altor tipuri de deşeuri decât cele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini se va putea realiza cu respectarea prevederilor legale şi doar în urma consultării Autorităţii Contractante şi obţinerii unui aviz favorabil.

Concedentul, nicio altă autoritate a administraţiei publice locale din judeţ sau din afara judeţului şi niciun generator de deşeuri nu îi va cere Concesionarului să accepte şi nu va accepta, niciun fel de deşeuri periculoase sau alt tip de deşeuri decât cele menţionate anterior.

Compoziţia şi cantitatea deşeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Concesionarul trebuie să fie pregătit să gestioneze în stațiile de transfer cantităţile de deşeuri independent de fluctuaţiile anuale, lunare şi zilnice şi trebuie să poată face faţă valorilor de vârf.

**10.13 Planul de organizare al activităţii**

Planul de organizare al activităţii prezentat de Ofertant în Oferta tehnică devine obligatoriu odată ce contractul intră în vigoare şi nu se poate modifica decât cu acordul Autorităţii Contractante şi la înştiinţarea corespunzătoare a utilizatorilor afectaţi.

Planul va fi actualizat permanent şi va ţine cont de măsurile de implementare a PPCA.

Zilele curente de colectare din zona de colectare trebuie respectate.

Planul de lucru trebuie revizuit cel puţin o dată în fiecare an, în funcţie de revizuirea planului tarifar. Revizuirea planului va include cel puţin:

* revizuirea şi modificările sugerate ale traseelor de colectare;
* revizuirea şi modificările sugerate ale zilelor de colectare;
* revizuirea şi modificările sugerate ale numărului de containere în punctele de colectare;
* frecvenţa de golire a recipienților.

Numărul de containere, capacitatea acestora şi frecvenţa golirii lor trebuie să reflecte cantităţile de deşeuri colectate. Utilizatorii trebuie să verifice mereu dacă containerele au un volum suficient pentru stocarea deşeurilor şi ca acestea să nu fie umplute până la refuz niciodată. Pe de altă parte, volumul containerului şi frecvenţa de colectare trebuie planificată pentru a se atinge un nivel corespunzător de umplere a containerelor pentru o operare economică a lor în sistemul de colectare.

Cantitatea deşeurilor estimate a fi colectate poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere, a unor evenimente etc. Autoritatea Contractantă și UAT-urile, în măsura în care acest lucru este posibil, vor informa operatorul cu privire la programul evenimentelor în aer liber care presupun intervenția acestuia. Operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantităţile de deşeuri independent de fluctuaţiile anuale, lunare şi zilnice şi trebuie să poată face faţă valorilor de vârf.

În cazul în care Ofertantul consideră că sunt necesare utilaje, instalaţii, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfăşurarea conformă a activităţii, acestea vor fi prezentate în mod distinct şi justificat în oferta tehnică.

Achiziţia şi exploatarea acestora se va realiza prin grija şi cu finanţarea exclusivă a Ofertantului. Aceste cheltuieli vor trebui incluse în oferta financiara, o cerere ulterioară de rambursare sau ajustare ulterioară a tarifului pe acest motiv nefiind acceptată.

Ulterior semnării Contractului Ofertantul este liber să realizeze orice achiziţii suplimentare de echipamente şi instalaţii, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

**10.14 Întreruperea activităţii**

Dacă Operatorul este împiedicat să efectueze activitatea pe motiv de forţă majoră, (ex. greve, închiderea unităţii sau alte incidente similare care nu pot fi atribuite Operatorului sau cauzate de fenomene naturale extraordinare, incendii sau altceva asemănător), Autoritatea Contractantă trebuie informată în cel mult o oră.

Dacă Autoritatea Contractantă decide apoi să întrerupă colectarea, Operatorul va trebui să efectueze colectarea de îndată ce condiţiile îi permit. În orice caz, Operatorul va trebui să colecteze deşeurile acumulate atunci când situaţia reintră în normalitate.

Plata sau costurile suplimentare justificate pot avea loc doar conform cu un acord scris anterior.

Operatorul nu va fi despăgubit în cazul influenţei asupra serviciilor a vremii şi condiţiilor de trafic normale, incluzând aici condiţiile de iarnă, traficul congestionat şi devierile drumurilor cauzate de lucrări.

**10.15 Determinări privind compoziţia deşeurilor**

Operatorul va trebui să realizeze determinări privind compoziţia deşeurilor menajere, deşeurilor similare şi deşeurilor din pieţe.

Determinările vor fi realizate conform standardului *SR 13943:2004 Metodologie de caracterizare a deşeurilor menajere ROMECOM*, sau alte standarde/metodologii agreate la nivel european.

Compoziţia deşeurilor va fi determinată cel puțin de 2 ori pe an, pentru fiecare localitate din mediul urban în parte iar în cazul mediului rural se va realiza o probă medie care să reprezinte deşeurile generate în toate unităţile administrativ – teritoriale. Prima determinare a compoziției deșeurilor va fi realizată în primele 6 luni de operare.

Operatorul va prezenta în detaliu în oferta tehnică modalitatea prin care propune realizarea acestei activități, iar costurile se vor regăsi în fundamentarea tarifelor.

**10.16 Monitorizarea activității de către Autoritatea Contractantă**

Autoritatea Contractantă, prin intermediul personalului din aparatul propriu, va monitoriza şi controla întreaga activitate a Operatorului efectuând în acest sens verificări periodice. Consemnarea verificărilor se va face în procese-verbale şi rapoarte de constatare încheiate de personalul responsabil, încheindu-se, după caz, note de neconformitate faţă de condiţiile impuse de contractul de delegare.

Indicatorii de monitorizare a performanţei activităţii şi frecvenţa de monitorizare sunt prezentaţi în Caietul de sarcini în ***Anexa 2.***

Autoritatea Contractantă va monitoriza implementarea programelor de investiţii legate de modernizare şi extinderea serviciului public de salubrizare, precum şi cheltuielile realizate de Operator în cadrul acestui program. Sumele alocate de Operator pentru implementarea programului de investiţii vor fi depuse într-un cont de tip escrow în favoarea Autorităţii contractante.

Operatorul va coopera pe deplin cu Autoritatea Contractantă pentru a monitoriza şi controla serviciile şi va permite permanent Autorităţii Contractante să inspecteze toate înregistrările şi documentele păstrate de Operator privind Serviciile, şi să inspecteze facilităţile de pe toate amplasamentele, inclusiv echipamentele şi vehiculele etc.

Pe parcursul derulării contractului de delegare, Operatorul va pune la dispoziția Autorității contractante cel puțin un autovehicul pentru deplasarea în teren a personalului executiv al acestuia, în vederea realizării acțiunilor de monitorizare a activităților desfăsurate de Operator.

Autoritatea Contractantă va fi informată despre şi va putea participa la orice inspecţie programată de alte autorităţi.

**Criterii de neconformitate**

Următoarele deficienţe sunt considerate criterii de neconformitate şi vor avea ca rezultat Avize de Rectificare din partea Autorităţii Contractante în conformitate cu Condiţiile Contractului. Fiecare element al deficienţelor, dacă este identificat, va fi numărat separat:

1. Nepăstrarea curaţeniei în obiective – pentru fiecare constatare;
2. Angajaţii nu poartă uniforma sau echipamentul de protecţie – pentru fiecare caz;
3. Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
4. Nerespectarea cerinţelor privind zgomotul – pentru fiecare caz şi zi;
5. Eşec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz şi zi;
6. Descărcarea de levigat sau ape poluate în emisari – la fiecare constatare;
7. Stagnări de levigat sau apă poluată pe amplasament – pentru fiecare eveniment;
8. Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport ale deşeurilor - pentru fiecare caz;
9. Neînregistrarea datelor cu privire la golirea recipientelor de colectare (cu amprenta timpului atașată) prin intermediul sistemului de taguri RFID;
10. Neasigurarea unui flux adecvat de intrare şi de ieşire a deşeurilor pe amplasament– pentru fiecare caz;
11. Nerespectarea traseelor stabilite de transfer a deşeurilor de la Staţiile de transfer către instalaţiile de tratare/eliminare – pentru fiecare caz;
12. Comportament necorespunzător al personalului Operatorului– pentru fiecare caz;
13. Încălcări ale legii de către personalul Operatorului – pentru fiecare caz;
14. Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la activitǎțile de colectare și transport ale deşeurilor în Aria Delegării și la activitățile de operare și administrare a Stației de transfer Hațeg şi a Stației de Sortare/Transfer Brad;
15. Nu se asigurǎ amplasarea de afişe privind modalitatea corectǎ de colectare separatǎ la fiecare punct de colectare al deşeurilor reciclabile – pentru fiecare sesizare/constatare.

Următoarele deficiențe serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majoră:

1. Neînlocuirea recipientelor de colectare furate sau deteriorate în termenul prevăzut în Caietul de Sarcini (maxim o săptămână de la data constatării furtului/deteriorării), pentru a nu împiedica colectarea deşeurilor- pentru fiecare sesizare/constatare;
2. Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul – pentru fiecare caz;
3. Transportul deşeurilor colectate în alte locaţii decât la instalaţiile de valorificare/eliminare şi depozitare menţionate în Caietul de Sarcini aferent colectării şi transportului deşeurilor municipale - pentru fiecare caz;
4. Utilizarea în transportul deşeurilor municipale pe fiecare categorie de deşeuri în parte a altor mijloace de transport care nu îndeplinesc cerinţele menţionate în Caietul de Sarcini - pentru fiecare caz;
5. Întreţinerea echipamentului și bunurilor Delegatarului nu se realizează conform cerinţelor producătorului – pentru fiecare constatare;
6. Apariţia repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Nota de Rectificare – pentru fiecare repetiţie;
7. Au existat îmbolnăviri, accidente din cauza nerespectării condițiilor impuse prin contract, din culpa proprie a Delegatului-pentru fiecare sesizare/constatare;
8. Amenzi/orice alte sancțiuni aplicate de autoritatea centrală sau locală, rămase definitive, pentru neexecutarea corespunzătoare a activității – pentru fiecare caz;
9. Intervenții întârziate (mai mari de 120 minute) sau necorespunzătoare-pentru fiecare sesizare/constatare;
10. Nu se respectǎ planul anual de realizare a campaniilor de informare şi conştientizare;
11. Nu se prezintǎ rapoartele anuale privind campaniile de informare şi conştientizare, cu documente justificative;
12. Realizarea neconformǎ în raport cu cerințele Caietului de sarcini şi anexelor acestuia a campaniilor periodice pentru colectarea deşeurilor voluminoase şi periculoase provenite de la populație în Aria Delegării – pentru fiecare caz ;
13. nerespectarea condițiilor din caietul de sarcini și a anexelor acestuia prevǎzute expres în sarcina Delegatului privind realizarea oricăror campanii de informare şi conştientizare – pentru fiecare caz.

Următoarele deficienţe în prestarea activității de operare/administrare a stației de transfer Hațeg și a stației de transfer și sortare Brad sunt considerate criterii de neconformitate şi vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majoră din partea Autorităţii Contractante în conformitate cu Condiţiile Contractului. Fiecare element al deficienţelor, dacă este identificat, va fi numărat separat :

* 1. Defectarea instalaţiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerinţelor de întreţinere stabilite în documentele puse la dispoziţie de furnizor prin intermediul Autorităţii Contractante înaintea predării – pentru fiecare caz;
	2. Nefuncţionarea, din vina Operatorului, a instalaţiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncţionare este considerat nerezonabil dacă depăşeşte următoarele limite:

- pentru stocarea deşeurilor biodegradabile şi reziduale: max 48 ore;

- pentru echipamentul de cântarire şi înregistrare a deşeurilor: max. 24 ore;

* 1. Sistarea Utilităţilor (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfăşurarea normală a Serviciilor, din vina Operatorului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalaţiilor şi reţelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
	2. Refuzul acceptării în staţiile de transfer (Brad, Hațeg) / a următoarelor categorii de deşeuri:

 - deşeurile de hârtie/carton colectate separat;

 - deşeurile de plastic şi metal colectate separat;

 - deșeurile de sticlă colectate separat;

 - deşeurile reziduale menajere şi similare (inclusiv cele din pieţe);

 - deşeuri verzi şi biodegradabile (începând din 2024);

* 1. Refuzul acceptării pe platformele de stocare temporară din Staţiile de transfer a următoarelor categorii de deşeuri:

- deșeuri voluminoase (colectate de operator sau aduse direct de populație);

- deșeuri periculoase menajere (colectate de operator sau aduse direct de populație);

* 1. Acceptarea în staţiile de transfer a unor deşeuri care nu se găsesc în Autorizaţia de mediu - pentru fiecare caz;
	2. Permiterea intrării în staţiile de transfer a unor maşini de transport deşeuri cu care nu există încheiat contract de prestări servicii – pentru fiecare caz;
	3. Stocarea temporară a deşeurilor în staţiile de transfer în alte locuri decât în containerele de mare capacitate – pentru fiecare caz;
	4. Arderea deşeurilor în staţia de transfer – pentru fiecare caz;
	5. Livrarea către staţia de sortare/ CMID Bârcea Mare a altor categorii de deşeuri decât cele permise – pentru fiecare caz;
	6. Livrarea deşeurilor stocate în staţiile de transfer către alte destinaţii decât cele prevăzute în Contractul de delegare – pentru fiecare caz;
	7. Netrimiterea în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini - pentru fiecare caz;
	8. Neutilizarea adecvată a vehiculelor şi echipamentului în conformitate cu Contractul – pentru fiecare caz;
	9. Condiţii de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitaţile, inclusiv condiţii neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecţie - pentru fiecare caz şi zi;
	10. Intreţinerea echipamentului şi a bunurilor Autorității Contractante nu se realizează conform cerinţelor producătorului – pentru fiecare constatare;
	11. Apariţia repetată a deficienţelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Notă de Rectificare – pentru fiecare repetiţie.

**10.17 Comunicarea**

**10.17.1 Comunicarea cu Autoritatea Contractantă**

Operatorul va informa Autoritatea Contractantă imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situaţiei.

Numai ordinele scrise date de Autoritatea Contractantă Operatorului vor fi obligatorii.

Întâlnirile interne dintre Autoritatea Contractantă şi Operator vor fi organizate la cerere şi cel puţin o dată pe trimestru la iniţiativa Operatorului. Dacă situaţia o cere, Autoritatea Contractantă poate iniţia întâlniri obligatorii suplimentare anunţate cu o zi înainte.

Toate sesizările privind calitatea serviciilor de salubrizare adresate UAT-urilor vor fi redirecționate către operator. Operatorul este obligat să pună la dispoziția Autorității contractante/UAT-urilor o adresă de mail, un număr de fax pentru corespondența cu acestea. In cadrul ofertei tehnice, ofertanții vor detalia o modalitate de realizare a comunicării cu Autoritatea contractantă/UAT-urile.

**10.17.2 Comunicarea cu Clienţii**

Utilizatorii serviciilor de colectare şi transport a deşeurilor vor fi informaţi în campania de informare a Autorităţii Contractante că orice comentariu, reclamaţie sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile vor fi adresata Operatorului.

În acest scop, Operatorul va înfiinţa un serviciu telefonic funcțional între orele 8:00 şi 16:30 în toate zilele de colectare. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Autorităţii Contractante.

Operatorul are obligaţia să informeze Autoritatea Contractantă asupra lor şi a modului de rezolvare. Operatorul are obligaţia să transmită**în maxim 2 zile** către ADI/UAT de pe raza căruia a primit solicitări/sesizări lista acestora (cu descrierea fiecărei sesizări) și modul de rezolvare.

Operatorul va avea un birou de relaţii cu publicul care va comunica toate informaţiile necesare pentru activitatea stațiilor de transfer către transportatorii de deşeuri şi generatorii de deşeuri din zonele deservite (orele când este deschis, informaţii despre înregistrare, deşeuri acceptate etc.)

Împreună cu Autoritatea Contractantă, Operatorul va coordona rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relaţia cu alţi colectori/transportatori autorizaţi de deşeuri.

Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil (probleme legate de colectarea separată greşită a deşeurilor, umplerea până la refuz sau alte nerespectări ale regulilor).

Înştiinţarea originală trebuie să fie lăsată în cutia poştală a proprietarului sau trimisă persoanei responsabile (administratorul clădirii), precum şi UAT-ului respectiv. O copie a înştiinţării trebuie păstrată de Operator şi folosită pentru raportul oferit Autorităţii Contractante. Aceasta poate solicita copii ale înştiinţărilor pentru documentare.

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

De asemenea, împreună cu Autoritatea Contractantă, Operatorul va asigura rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relaţia cu operatori instalaţiilor de gestionare a deşeurilor.

Operatorul are obligaţia realizării unor campanii de informare, conştientizare şi educare a populaţiei ariei administrativ-teritoriale deservite, în privinţa protecţiei mediului prin reciclarea / valorificarea deşeurilor cât şi privind procesul de gestionare al deşeurilor. Valoarea alocată anual pentru activităţi de informare şi conştientizare a publicului este prezentată în ***Anexele 4*** la Caietul de sarcini.

Activităţile minime aferente campaniilor vor fi:

* + - * + organizarea şi susţinerea de campanii de informare şi conştientizare a publicului, inclusiv în instituţii de învăţământ, realizarea de campanii de informare a publicului cu ajutorul media (radio, televiziune, presa scrisă locală) privind: prevenirea generării deşeurilor, colectarea separată a deşeurilor, compostarea individuală a deşeurilor biodegradabile (în scopul atingerii ţintelor prevăzute în OUG 92/2021) [şi altele, la decizia operatorului]) - minim 4 campanii/an; prima campanie se va desfăşura în perioada de mobilizare;
				+ realizarea de ghiduri practice privind: prevenirea generării deşeurilor, compostarea individuală a deşeurilor biodegradabile, colectarea separată a deşeurilor menajere – minim 1 ghid/an, distribuit la instituţii, şcoli, primării, ONG-uri.
				+ Campaniile de colectare a deşeurilor periculoase menajere:

4/an;

Programul campaniilor anunţat la începutul fiecărui an. – anunţuri la radio locale, TV locale, publicaţii locale zilnice, săptămânale sau lunare; realizare şi distribuire fluturaşi informativi – cel puţin câte unul la fiecare gospodărie individuală din mediul urban şi rural;

Cu cel puţin o săptămână înainte de derularea fiecărei campanii de colectare: anunţuri la radio locale, TV locale, publicaţii locale zilnice sau săptămânale;

* + - * + Campaniile de colectare a deşeurilor voluminoase

4/an;

Programul campaniilor anunţat la începutul fiecărui an. – anunţuri la radio locale, TV locale, publicaţii locale zilnice, săptămânale sau lunare; realizare şi distribuire fluturaşi informativi – cel puţin câte unul la fiecare gospodărie individuală din mediul urban şi rural;

Cu cel puţin o săptămână înainte de derularea fiecărei campanii de colectare: anunţuri la radio locale, TV locale, publicaţii locale zilnice sau săptămânale, publicitate în mediul online.

Costurile pentru realizarea campaniilor de informare şi conştientizare trebuie să se regăsească în oferta financiară, în fundamentarea tarifelor, în sumele minime precizate în ***Anexele 4*** pentru lotul delegat.

Concesionarul va informa pe transportatorii de deşeuri despre:

* tipurile de deşeuri ce sunt acceptate în staţiile de transfer şi în stația de sortare
* orarul de funcţionare pe fiecare amplasament.

La intrarea fiecărui obiectiv va fi pus un anunţ cu următoarele informaţii:

* accesul este permis numai vehiculelor autorizate pentru transportul deşeurilor;
* va indica orarul de funcţionare;
* numele obiectivului;
* numele operatorului;
* adresa sediului social sau al punctului de lucru al operatorului;
* telefoane de contact/urgenţă.

**10.18 Identitatea firmei şi identificarea personalului**

Operatorul va funcţiona sub numele propriei firme sau a liderului consorţiului/asocierii, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicaţiile cu acelaşi logo sau slogan. Personalul operaţional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Ofertantul va furniza personalului carduri de identificare, conţinând numele, fotografia, şi numărul de identificare şi le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

**10.19 Programul de lucru**

Delegatul va respecta legislaţia naţională, regională şi locală referitoare la programul de lucru al angajaţilor.

Prestarea activităţilor în fiecare din stațiile de transfer se va executa astfel încât să se realizeze:

* continuitatea activităţii, indiferent de anotimp şi condiţiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
* controlul calităţii serviciului prestat;
* respectarea instrucţiunilor/procedurilor interne de prestare a activităţii;
* respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de autoritatea administraţiei publice locale, în condiţiile legii;
* prestarea activităţii pe baza principiilor de eficienţă economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de depozitare a deşeurilor;
* asigurarea funcţionării corespunzătoare a mijloacelor auto, echipamentelor şi utilajelor din dotarea centrului;
* asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat şi în număr suficient conform structurii minimale din prezentul caiet de sarcini;
* prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului şi sănătăţii umane, generate de depozitarea deşeurilor pe toată durata de exploatare a depozitului.

Operatorul va consulta operatorii instalaţiilor de tratare şi eliminare (sortare, depozitare, compostare) pentru a se asigura că programul de funcţionare este compatibil cu obligaţiile contractuale pe care aceştia le au.

Ofertantul va prezenta propunerea de program de lucru în propunerea tehnică.

**10.20 Asigurarea utilităților**

Operatorul va încheia contracte cu furnizorii de utilităţi, după cum este necesar pentru buna funcţionare a activităţilor, în nume propriu.

Asigurarea unei noi utilităţi, precum şi renunţarea la o utilitate existentă la obiective faţă de momentul semnării contractului nu vor putea fi realizate de către Operator decât cu acordul preliminar al Autorității contractante.

Operatorul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare pemanentă a utilităţilor (instalaţii de rezervă) astfel încât standardul de calitate al serviciului să nu fie afectat.

**10.21 Echipament de protecţie şi siguranţă**

Operatorul este responsabil cu desfăşurarea tuturor operaţiunilor şi activităţilor în conformitate cu prevederile legale şi normele proprii privind sănătatea şi securitatea în muncă.

Prevenirea incendiilor şi măsurile de protecţie vor fi asigurate şi menţinute conform legislaţiei românești şi a practicilor internaţionale.

Operatorul va pregăti şi implementa Planuri de intervenţii în caz de evenimente neprevăzute pentru fiecare stație de transfer și pentru stația de sortare, şi îşi va instrui personalul referitor la conţinutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgenţelor cum ar fi incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase, alunecări de teren.

**10.22 Securitatea obiectivelor**

Intrarea în obiective (stațiile de transfer și stația de sortare) va fi controlată de Operator şi limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incinte pentru motive asociate cu operarea, întreţinerea, controlul şi monitorizarea activităţilor şi la persoanele care aduc deşeuri (în centrele publice de colectare). Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise cu acceptul Autorității contractante.

Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de către Operator şi vor fi comunicate Autorității contractante.

Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei şi a integrităţii protecţiei perimetrale (gardul) pentru toate amplasamentele.

Orice incident neobişnuit privind securitatea va fi notificat autorităţilor competente de ordine publică şi va fi înregistrat în Baza de Date a Operaţiunilor. Operatorul va raporta Autorității contractante orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul și Autoritatea contractantă vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ şi vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariţiei unor evenimente asemănătoare pe viitor.

**10.23 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupaţională**

Ofertantul va implementa un sistem de management conform cerinţelor standardelor ISO 9001 şi ISO 14001 sau echivalent.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activităţile desfăşurate de Operator.

Operatorul trebuie să pună la dispoziţia Autorităţii Contractante, la cerere, în conformitate cu oferta, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucţiunile de lucru, formulare şi manualele subsecvente aferente sistemului.

Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerinţele Autorităţii Contractante privind raportarea (vezi secţiunea de mai jos).

Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condiţiile respectării standardelor de calitate, mediu şi sănătate ocupaţională proprii.

**10.24 Amenajarea bazei de lucru şi implementarea sistemului informatic**

Operatorul este responsabil cu amenajarea și autorizarea unei baze de lucru, al cărei amplasament să fie situat pe teritoriul ariei de delegare, fără a crea un disconfort riveranilor acesteia.

Baza de lucru trebuie să fie astfel organizată încât să fie asigurate:

1. gararea în condiții optime a mașinilor/echipamentelor cu care operatorul prestează activităţile ce i-au fost delegate conform contractului de delegare a gestiunii;
2. desfășurarea în bune condiții a operațiilor de întreținere şi curăţare a mașinilor și echipamentelor, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitatea pe toată durata derulării contractului;
3. stocarea temporară, în condițiile legii, dacă este cazul, a deşeurilor periculoase din deșeurile menajere din campaniile de colectare sau din aport voluntar;
4. stocarea temporară, în condiţiile legii, dacă este cazul, a deșeurilor voluminoase din campaniile de colectare sau prin aport voluntar. Pe perioada derulării contractului de delegare, Baza de lucru poate fi utilizată pentru desfășurarea de activități care nu fac obiectul contractului de delegare, cu delimitarea foarte clară a acestor activități.

În vederea rezolvării cât mai prompte a tuturor situațiilor apărute, Operatorul trebuie să asigure funcționarea unui sistem de dispecerat care să asigure preluarea tuturor solicitărilor și reclamațiilor apărute în intervalul orar 8:00– 16:30 și rezolvarea acestora într-un timp cât mai scurt.

Operatorul va instala, utiliza şi întreţine un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate şi procesate datele legate de funcţionare.

În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa şi menţine o Bază electronică de Date a Operaţiunilor.Această bază va fi corelată cu datele preluate din sistemul de management al instrumentului “plăteşte pentru cât arunci” (PPCA) (citirea cipurilor RFID/codurilor de bare şi înregistrarea lor).

Sistemul informaţional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale şi anuale prin agregarea şi procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic. Sistemul informatic şi Baza de Date a Operaţiunilor vor fi implementate încă din Faza de mobilizare şi vor trebui să fie utilizabile la Data Începerii. Baza de Date a Operaţiunilor va fi actualizată în timp real.

Sistemul informaţional trebuie astfel realizat încât să faciliteze aplicarea cerinţelor din OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, a OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările şi completările ulterioare şi a OM 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul a contribuţiilor şi taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările şi completările ulterioare.

Ofertantul este liber să aleagă soluţiile hardware şi software de realizare a Sistemului informatic, ţinând seama de următoarele cerinţe minime privind raportarea. Aceste soluţii vor fi descrise în oferta tehnică din punct de vedere al componentelor şi funcţionării lor.

**10.25 Cerinţe privind raportarea – perioada de operare**

**a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice**

Ofertantul va ţine un jurnal electronic şi fizic zilnic al activităţilor în cadrul bazei de date a operaţiunilor.

*Jurnalul activităţilor de colectare și transport* va conţine cel puţin următoarele date:

* traseul de colectare şi codul acestuia;
* conducătorul vehiculului;
* cantităţile (în tone) şi categoriile de deşeuri colectate, corelate cu locaţiile de unde au fost colectate;
* lista tagurilor RFID care au fost colectate de respectiva autoutilitară;
* instalaţia la care au fost transportate;
* incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate şi neprogramate, defecţiuni şi accidente, activităţi de întreţinere sau reparaţii şi timpii de oprire a serviciilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiţii atmosferice, etc.;
* registre ale lucrărilor de întreţinere şi reparaţii realizate la fiecare echipament;
* vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizarii vehiculelor etc.);
* plângeri şi notificări primite şi răspunsurile corespunzătoare;
* problemele apărute şi soluţiile folosite;
* orice alte date înregistrate solicitate de Autoritatea contractantă.

*Jurnalul activităţilor în fiecare staţie de transfer* *și în stația de sortare* va conţine următoarele date:

* + - Datele de identificare ale fiecărui transport care intră în staţia de transfer și în stația de sortare (denumirea operatorului de salubrizare/numele persoanei fizice, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, sursa de provenienţă a deșeului, cantitatea de deşeu, data și ora efectuării transportului, locaţia din staţia de transfer unde este direcţionat) – Fişa de evidenţă a transportului;
		- Rezultatele inspecţiei vizuale ale fiecărui transport;
		- Datele de identificare ale locului de descărcare a deşeului în incinta staţiei de transfer (locaţia, numărul containerului, ora descărcării, datele de identificare ale vehiculului care a descărcat, modul de descărare);
		- Date privind manipularea containerelor (număr de identificare, locație, cantități de deșeuri încărcate, gradul de compactare, data şi ora ieşirii din staţia de transfer, datele de identificare ale maşinii de transport);
* Date privind maşinile de transport containere (număr matricol, numele conducătorului auto, numărul de transporturi efectuate zilnic / numarul containerului transportat, traseul urmat/ km parcurşi, data şi ora intrării, după caz, în CMID Bârcea Mare, numărul documentului de însoţire al transportului – conform legislaţiei de mediu privind transportul deşeurilor);
* Date privind preluarea deşeurilor speciale (destinaţia, operatorul economic care le preia/ transportă, categoria şi cantitatea de deşeu preluată, data şi ora ieşii din staţie, datele de identificare ale mijlocului auto folosit pentru transportul deşeurilor de la staţie, numărul documentului de însoţire al transportului – conform legislaţiei de mediu privind transportul deşeurilor);
* Tipuri şi cantităţi de deşeuri neconforme, neacceptate în staţiile de transfer și în stația de sortare şi originea lor;
* Consumul de resurse şi materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecţie etc.);
* Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
* Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate şi neprogramate, defecţiuni şi accidente, activităţi de întreţinere sau construire şi timpii de oprire a staţiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiţii atmosferice, etc.;
* Registre ale lucrărilor de întreţinere şi reparaţii realizate la fiecare instalaţie, şi echipament;
* Vehicule utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.;
* Plângeri şi notificări primite şi răspunsurile corespunzătoare;
* Problemele apărute şi soluţiile folosite;
* Orice alte date înregistrate/solicitate de Concedent.

Autoritatea Contractantă îşi rezervă dreptul de a solicita periodic şi furnizarea de Rapoarte zilnice. Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni între Autoritatea Contractantă şi Operator înainte de Data de începere.

Sistemul informaţional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera **rapoarte lunare, trimestriale şi anuale** privind oricare categorie de înregistrări.

**b) Rapoarte lunare**

Delegatul va raporta lunar Delegatarului / ADI următoarele:

* 1. cantitatea de Deșeuri Municipale colectate de pe raza fiecărei unităţi administrativ-teritoriale deservite, defalcată pe surse (Utilizatori Casnici şi Utilizatori Non-Casnici) şi pe categorii de Deșeuri;
	2. cantitatea de Deșeuri predată instalaţiilor de gestionare a deşeurilor (inclusiv staţiile de transfer şi platformele publice de colectare), pe fiecare tip de Deșeuri;
	3. situaţia tuturor Utilizatorilor care au un contract de prestări de servicii încheiat cu Delegatul;
	4. înregistrări ale activităţii zilnice de prestare a Serviciului pentru fiecare traseu de colectare.

**c) Raport trimestrial**

Un raport trimestrial se va depune nu mai târziu de sfârşitul primei luni după încheierea trimestrului, care va cuprinde performanţa realizată în ceea ce priveşte respectarea Indicatorilor de Performanţă stabiliţi pe o bază trimestrială.

**b) Raportul anual**

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcţie de cerinţele Autorităţii Contractante.

Pentru activitățile de colectare și transport a deșeurilor, raportul va conține :

1. rezultatele măsurătorilor privind compoziţia Deșeurilor Municipale colectate;
2. informaţii privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate; consumul total de combustibil pe vehicul pe lună pentru fiecare flux de colectare (ex.: deșeuri reciclabile, deşeuri reziduale, biodeșeuri, etc.); numărul total de kilometri/vehicul pe lună pentru fiecare flux de colectare (ex.: Deșeuri reciclabile, deșeuri reziduale, biodeşeuri etc.);
3. informaţii privind: eficienţa colectării privind: % de Utilizatori Casnici de la care nu au fost colectate Deșeuri; % din colectările planificate nu au fost realizate (colectările omise) dar, au fost remediate în maxim 24 ore; % din colectările de la Utilizatori Non-Casnici care nu au fost realizate în termen de 24 ore; cantitatea de deșeuri municipale abandonate ca procentaj din cantitatea totală de Deșeuri Municipale colectate;
4. performanţa realizată în ceea ce priveşte respectarea Indicatorilor de Performanţă stabiliţi pe o bază anuală, după caz.

Pentru activitatea desfășurată în stațiile de transfer și în stația de sortare, raportul va conține :

* sinteza anuală privind activităţile de monitorizare a factorilor de mediu (calitatea apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri);
* sinteza anuală a activităţilor de inspecţie şi monitorizare a amplasamentului;
* sinteza anuală a activităţilor de intervenţie;
* orice modificări la planul de operare şi mentenanţă aprobat, cu justificări;
* vehicule, echipament şi personal angajat;
* înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
* jurnal de probleme, nerealizări, disfuncţionalităţi şi măsurile de remediere;
* consumuri de apă/cantităţi de ape reziduale şi levigat tratate;
* recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenţei de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testaţi sau a criteriilor de comparaţie;
* orice deviaţii de la programul de monitorizare şi motivele care au dus la acestea;
* raportul de mase, indicând toate fluxurile de mase din cadrul staţiei de transfer;
* analiză a sustenabilităţii serviciului în relaţie cu valoarea tarifului şi cerinţele legislative aplicabile.

Raportul anual va cuprinde şi următoarele dovezi:

* de plată a tuturor impozitelor şi a taxelor de asigurări sociale, de şomaj şi de sănătate datorate;
* de înmatriculare a vehiculelor,
* de control tehnic al vehiculelor şi de încadrare în normele de control al emisiilor,
* de autorizare a Operatorului,
* de posesie a permiselor/avizelor care condiţionează desfăşurarea activităţii.

**10.26 Cerinţe privind raportarea înainte de Data de începere**

Înainte de Data de începere în timpul Perioadei de Mobilizare, Operatorul va furniza Autorității Contractante:

1. Raport asupra Stării Proiectului, periodic, la interval de maxim 2 săptămâni, incluzând:

* Programul de mobilizare al proiectului şi progresele la data respectivă;
* Desfășurarea primei campanii de conştientizare şi informare a publicului;
* Devieri de la programul de mobilizare, motive şi măsuri de soluţionare;
* Informaţii diverse.

2. Detalii asupra implementării sistemului informatic.

Orice rapoarte scrise şi documentaţii cerute de Contract vor fi înaintate Autoritații Contractante în două (2) exemplare tipărite şi în formă electronică (ex. pe CD) într-un format care să poată fi citit de Concedent.

**10.27 Şedinţe de management al serviciilor**

Autoritatea Contractantă va organiza şedinţele de management ale Serviciului cu participarea Operatorului şi a Operatorului instalaţiilor de gestionare a deşeurilor. Acestea vor avea loc:

* Lunar, în perioada mobilizării şi în primele şase (6) luni de la Data de începere;
* Trimestrial, după 6 (şase) luni de la data de începere;
* Ad-hoc, la cererea Autorității Contractante sau a Operatorului.

Autoritatea Contractantă va organiza şedinţele de management ale Serviciului şi va întocmi şi distribui Procesele Verbale de Şedinţă, nu mai târziu de trei (3) zile după şedinţa respectivă.

Operatorul va transmite rezultatele Analizei de management a sistemului integrat calitate – mediu (sau sistemelor independente după caz) Autorităţii Contractante.

**10.28 Durata contractului de delegare**

Durata contractului de delegare este de 10 ani.