

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL LOCAL COSULA**

**ANEXA nr. 5**  
**la Hotărârea Consiliului Local COSULA**  
**nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_,2014**

---

**Nr. file: 42**

**CAIET DE SARCINI**  
**pentru delegarea prin concesiune a gestiunii activității de colectare și transport**  
**a deșeurilor municipale nepericuloase în județul Botoșani**

**PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,**  
.....

**Avizat de legalitate:**  
.....

---

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara  
ECOPROCES

# Caiet de sarcini

**CONCESIONAREA SERVICIULUI PUBLIC DE  
COLECTARE ȘI TRANSPORT A DEȘEURILOR  
MUNICIPALE SOLIDE ÎN JUDEȚUL BOTOSANI**

Noiembrie 2014

## Cuprins

<b>INTRODUCERE</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL I - Obiectul Caietului de Sarcini</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL II - Cerinte organizatorice minimale</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPITOLUL III – Activitatile care fac obiectul Caietului de Sarcini</b> .....	<b>7</b>
SECTIUNEA 1 - Colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat.....	9
<b>CAPITOLUL IV – Aspecte procedurale</b> .....	<b>22</b>
Sectiunea 1 - Perioada de mobilizare si data programata pentru incepere.....	22
Sectiunea a 2 - a – Legislatia aplicabila .....	23
Sectiunea a 3 - a –Monitorizarea.....	26
Sectiunea a 4 - a – Parametrii de performanta si penalitati .....	26
Sectiunea a 5 - a – Comunicarea .....	26
Sectiunea a 6 - a – Sedinte si raportari .....	28
Sectiunea a 7 - a – Programul de lucru.....	32
Sectiunea a 8 - a – Identitatea firmei si identificarea personalului .....	33
Sectiunea a 9 - a – Constientizarea Publicului.....	34
Sectiunea a 10 - a – Matricea de alocare a riscurilor .....	35
<b>CAPITOLUL V – Aspecte contractuale</b> .....	<b>38</b>
Sectiunea 1 – Durata contractului .....	38
Sectiunea a 2 - a – Incetarea contractului.....	39
Sectiunea a 3 - a Facturare servicii prestate .....	39
Sectiunea a 4 - a – Servicii suplimentare .....	41
Sectiunea a 5 - a – Predarea dotarilor la incetarea contractului.....	41
Sectiunea a 6 - a – Litigii.....	42

## **Anexe**

---

- Anexa 1. Zonarea judetului Botosani pe zone de colectare/ transfer
- Anexa 2. Fluxuri de deseuri
- Anexa 3. Centralizatorul dotarilor necesare pentru activitatea de colectare- transport in fiecare Zona de transfer
- Anexa 4. Centralizator populatie si dotari de colectare puse la dispozitia viitorilor operatori pentru fiecare zona de transfer

## INTRODUCERE

---

### 1.1. INFORMATII GENERALE

Consiliul Județean Botosani, împreună cu un număr de 78 de consilii locale municipale, orașenești și comunale din județul Botosani, au înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOPROCES BOTOSANI (denumită în continuare "ADI") cu scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatarei, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente serviciului de salubritate, pe baza Strategiei de dezvoltare a acestui serviciu.

Proiectul finanțat prin Programul Operațional Sectorial de Mediu are ca scop îmbunătățirea infrastructurii tehnico-edilitare a sistemelor existente de colectare, transport, depozitare și prelucrare a deșeurilor solide municipale în zonele de activitate a consiliilor locale asociate și prestarea de servicii adecvate de colectare, transport, depozitare și prelucrare a deșeurilor solide în folosul comunităților membrilor ADI, conform prevederilor Memorandumului de Finanțare semnat în decembrie 2005, între Guvernul României și Comisia Europeană.

ADI Ecoproces, **în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre**, organizează procedura de achiziție publică pentru atribuirea Contractelor de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului public de colectare și transport al deșeurilor menajere municipale în județul Botosani.

Prezentul Caiet de sarcini a fost stabilit pe baza legislației în vigoare și precizează condițiile minime în care trebuie să se desfășoare procedura pentru delegarea de gestiune prin concesiune a unor activități componente ale serviciului public de salubritate pe teritoriul județului Botosani, respectiv **activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat.**

Informațiile prezentate în acest document informativ sunt furnizate doar cu scopul de a-i ajuta pe ofertanți să își elaboreze ofertele, fără a avea un caracter exhaustiv. Cantitățile de deseuri sunt cantități estimate și nu sunt garantate de Autoritatea Contractantă.

Ofertanții sunt încurajați să-și organizeze propriile investigații și vizite în amplasamente pentru a verifica informațiile, independent de cele conținute de acest document informativ, precum și pentru a obține alte informații suplimentare, înainte de a depune ofertele.

## CAPITOLUL I - Obiectul Caietului de Sarcini

**Art. 1.** - Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatilor specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta.

**Art. 2.** - Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a serviciului de salubritate.

**Art. 3.** - (1) Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatii de colectare separata si transport separat al deseurilor municipale si al deseurilor similare provenind din activitati comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza.

**Art. 4.** - (1) Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologia, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificatiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executarii activitatilor, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor, precum si la alte conditii ce deriva din actele normative si reglementarile in legatura cu desfasurarea serviciului de salubritate.

(3) Caietul de sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si la protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestarii activitatii de colectare separata si transport separat al deseurilor municipale si al deseurilor similare provenind din activitati comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat si care sunt in vigoare.

**Art. 5.** - Termenii, expresiile si abrevierile utilizate sunt cele din **Regulamentul serviciului de salubritate**, aprobat de catre Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOPROCES BOTOSANI (*denumita in continuare "ADI"/Autoritatea Contractanta*) si prezentat in **Anexa 6 la Caietul de Sarcini**. ADI actioneaza ca Autoritate Contractanta in numele si pe seama unitatilor administrativ-teritoriale membre, avand calitate de mandatar al acestora si in conformitate cu statutul acesteia.

## CAPITOLUL II - Cerinte organizatorice minimale

Art. 6. – Operatorii serviciilor de salubritate vor asigura:

- Respectarea legislației, normelor, directivelor și reglementărilor de igienă a muncii, protecția muncii, protecția mediului, prevenirea și controlul incendiilor.
- Operarea, întreținerea și repararea instalațiilor de către personal specializat, în funcție de complexitatea instalației și de specificul locului de muncă.
- Respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare a gestiunii și stipulați în Regulamentul serviciului de salubritate, Anexa 6 la prezentul Caiet de sarcini, cu următoarea completare: pentru indicatorul definit la cap. 1.2. g) din Anexa 1 la Regulamentul serviciului de salubritate, respectiv "*cantitatea de deseuri colectate selectiv raportata la cantitatea totala de deseuri colectate*", Operatorul va respecta următoarele valori:
  - 20% pentru primul an de operare;
  - 25 % pentru anii 2-5 de operare;
  - 35% pentru anii 6-8 de operare .
- Furnizarea către Autoritatea Contractanta si respectiv ANRSC, a informațiilor solicitate și accesul la documentație și documente personale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii.
- Respectarea angajamentelor asumate în contractul de delegare.
- Prestarea serviciului de salubritate tuturor utilizatorilor din zona de colectare stabilita, colectarea tipurilor definite de deseuri municipale și lăsarea spațiului de depozitare a containerelor de pre-colectare curat.
- Aplicarea unor metode performante si eficiente de management care vor conduce la reducerea costurilor operaționale.
- Asigurarea dotarii permanente a utilizatorilor cu mijloace de realizare a pre-colectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;
- Înlocuirea mijloacelor de pre-colectare care prezintă defecte sau neetanșeități;
- Ținerea permanenta a evidenței orelor de funcționare a utilajelor;
- Elaborarea planurilor anuale de revizie și reparație efectuate cu forte proprii sau terțe părți.
- Pregătirea unui sistem de înregistrare a sesizarilor și reclamațiilor în vederea soluționării lor eficiente.
- Ținerea unei evidențe a gestionării deșeurilor și raportarea lunară a situației autorităților competente, conform cu reglementările în vigoare.
- Personalul necesar pentru realizarea activităților asumate prin contract.
- Gestionare eficientă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție.
- Dotare proprie cu echipamente necesare pentru realizarea activităților în condițiile stabilite prin contract.
- Alte cerințe specifice stabilite de catre Autoritatea Contractanta.

**Art. 7.** - Obligatiile si raspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului, Anexa 6 la prezentul Caiet de sarcini.

---

### **CAPITOLUL III – Activitățile care fac obiectul Caietului de Sarcini**

**Art. 8.** – (1) Activitatea componenta a serviciul public de salubritate pentru care se organizeaza prezenta procedura este activitatea de **colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fara a aduce atingere fluxului de deseuri de echipamente electrice si electronice, baterii si acumulatori.**

(2) **Obiectivul general** al contractelor de delegare este de a asigura un sistem eficient de colectare si transport a deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, în toate zonele de transfer din judetul Botosani, în beneficiul sănătății publice și mediului și în conformitate cu actele normative și reglementările relevante in domeniu.

In acest sens, Autoritatea Contractanta urmareste incheierea unui contract de delegare a gestiunii activitatii de colectare a deseurilor pentru fiecare zona de transfer.

(3) **Obiectivele specifice** ale contractelor de servicii sunt urmatoarele:

- Să asigure, în toate zonele de transfer, colectarea la intervale regulate, sigură și eficientă a deșeurilor municipale pentru toate gospodăriile (urbane și rurale, individuale și de la case cu mai multe etaje) și pentru alți producători de deșeuri municipale sau de deșeuri similare deșeurilor municipale cum ar fi: comerț și instituții (publice și private).
- Să asigure, în întreaga zonă de servicii, colectarea la intervale regulate, sigură și eficientă a anumitor materiale colectate separat, generate în gospodării, comerț, instituții (publice sau private) precum și de alți producători de astfel de materiale.
- Să furnizeze, întrețină și să înlocuiască în întreaga zonă de servicii containerele pentru depozitarea intermediară a deșeurilor (deșeuri reziduale precum și reciclabile) în vederea satisfacerii, în permanență, a cerințelor populației.
- Asigurarea în întreaga zonă de servicii și in permanență a curățeniei punctelor de colectare și a altor suporturi publice accesibile pentru containere, precum și păstrarea în stare de curățenie a containerelor publice pentru depozitarea deșeurilor.

(4) **Sfera serviciilor** in cadrul contractelor de servicii, include:

- Colectarea, la intervale regulate, a deșeurilor reziduale si reciclabile de la populatie din containere comune (amplasate in punctele de colectare), din localitatile mentionate, pentru fiecare zona de transfer, in **Anexa nr. 1** si **Anexa nr. 4** la prezentul Caiet de sarcini.
- Colectarea, la intervale regulate, a deșeurilor similare (reziduale si reciclabile) provenind din activități comerciale din industrie și instituții, pentru fiecare zona de transfer, in **Anexa nr. 1** și **Anexa nr. 4** la prezentul Caiet de sarcini.



- Transportul deșeurilor reziduale la Stațiile de transfer (pentru 4 zone de transfer, respectiv I, II, III și V), și direct la depozitul conform Stauceni, pentru zona de transfer IV, din localitățile menționate, pentru fiecare zona de transfer, în **Anexa nr. 1** și **Anexa nr. 4** la prezentul Caiet de sarcini.

---

  - Transportul deșeurilor reciclabile (hârtie, carton, metale, plastic) la Stațiile de transfer (pentru 4 zone de transfer, respectiv I, II, III și V), sau direct la Stația de sortare din cadrul CMID Stauceni, pentru zona transfer IV, din localitățile menționate, pentru fiecare zona de transfer, în **Anexa nr. 1** și **Anexa nr. 4** la prezentul Caiet de sarcini.
  - Transportul sticlei colectate de către operatorul de colectare, direct la reciclator/recuperator de sticlă desemnat de Consiliul Județean Botosani și comunicat de ADI (nu va trece printr-o stație de transfer sau prin stația de sortare).
  - Organizarea în mediul urban, împreună cu ADI/ CJ și autoritățile publice locale din zona de transfer deservită, a campaniilor de colectare selectivă a fracțiilor speciale din deșeurile menajere, respectiv deșeuri menajere periculoase, deșeuri de echipamente electrice și electronice (DEEE) și deșeurile voluminoase (4-6 campanii pe an).
  - Întreținerea, repararea, înlocuirea și curățarea containerelor pentru deșeuri, din localitățile menționate, pentru fiecare zona de transfer, în **Anexa nr. 1** și **Anexa nr. 4** la prezentul Caiet de sarcini.
  - Raportarea periodică a situației privind activitatea de colectare- transport deșeuri municipale autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare, pentru localitățile menționate, pentru fiecare zona de transfer, în **Anexa nr. 1** și **Anexa nr. 4** la prezentul Caiet de sarcini.
  - Gestionarea plângerilor și reclamațiilor din partea utilizatorilor.
  - Inițierea și derularea de campanii periodice de informare și conștientizare a publicului, atât în mediul urban cât și în mediul rural, privind colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile și compostarea în gospodărie (la domiciliu) a biodeseurilor, în localitățile menționate, pentru fiecare zona de transfer, în **Anexa nr. 1** și **Anexa nr. 4** la prezentul Caiet de sarcini.
  - Monitorizarea, împreună cu ADI Ecoprocess Botosani, a activității de compostare a biodeseurilor la locul de generare, pentru care au fost achiziționate și distribuite compostoare individuale unui număr de 22.960 gospodării.
  - Îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin Regulamentul serviciului, cu următoarea completare: pentru indicatorul definit la cap. 1.2. g) din Anexa 1 la Regulamentul serviciului de salubritate, respectiv "*cantitatea de deșeuri colectate selectiv raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate*", Operatorul va respecta următoarele valori:
    - 20% pentru primii 2 ani de operare;
    - 25 % pentru anii 3-5 de operare;
    - 35% pentru anii 6-8 de operare
- Valorile aferente penalităților stabilite prin Regulament pot fi modificate de ADI în scopul îndeplinirii țintelor sau ca urmare a unor modificări legislative.

- Facturarea serviciilor prestate catre membrii ADI Ecoproces Botosani, aferente serviciilor prestate in localitatile mentionate, pentru fiecare zona de transfer, in **Anexa nr. 1** si **Anexa nr. 4** la prezentul Caiet de sarcini.

---

#### **SECTIUNEA 1 - Colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat**

**Art. 9. - (1) Operatorii au permisiunea de a desfasura activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, în condițiile legii, în zonele de colectare, așa cum sunt acestea prezentate în Anexa 1 - Zonarea județului Botosani pe zone de colectare/ transfer la prezentul Caiet de sarcini.**

(2) Pentru fiecare zona de transfer, un singur operator va fi desemnat responsabil pentru activitatea de colectare separata si transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, prin prezenta procedura de delegare a gestiunii.

In judetul Botosani exista 3 proiecte finantate prin programul Phare, respectiv:

- Sistem performant de management al deseurilor in zona Dorohoi.
- Sistem eficient de gestionare a deseurilor in orasul Flamanzi si in comunele Frumusica, Copalau, Prajeni si Cosula
- Sistem integrat de management a deșeurilor municipale pentru opt comune din județul Botoșani: Lunca, Sulița, Albești, Răusenii, Călărași, Todireni, Hlipiceni si Blândești.

Ca urmare a realizarii investitiilor mai sus mentionate, Autoritatile locale beneficiare sunt obligate, conform angajamentelor asumate, sa gestioneze direct serviciul pentru care au solicitat fondurile Phare, pe o perioada de minim 5 ani.

De asemenea, pentru municipiul Botosani exista un contract pentru prestarea serviciilor de colectare- transport deseuri municipale valabil pana in decembrie 2018.

In consecinta, operatorii desemnati castigatori prin prezenta procedura, vor prelua si gestiona activitatile de colectare separata si transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții pentru cele 3 zone Phare si pentru municipiul Botosani, in urma expirării contractelor existente, după cum urmeaza:

- a. Pentru Dorohoi incepand cu data de 01.01.2016 ;
- b. Pentru Flamanzi si comunele partenere incepand cu data de 01.01.2016
- c. Pentru Lunca si comunele beneficiare incepand cu data de 01.01.2016
- d. Pentru municipiul Botosani incepand cu data de 01.01.2019

(3) **Obligatiile Operatorului.** Principala obligatie a operatorului va fi indeplinirea obligatiilor contractuale in conditii de maxima eficienta si conform reglementarilor in vigoare. Investitiile efectuate de operator pentru functionarea serviciilor publice de salubritate se vor amortiza pe perioada de derulare a contractului de delegare. Operatorul va urmari ca serviciile de

colectare-transport deseuri menajere sa se realizeze un raport calitate/cost cat mai bun pe perioada de derulare a contractului de delegare si un echilibru intre riscurile si beneficiile asumate prin contract. Serviciile de salubritate trebuie sa asigure prestarea activitatilor in regim de continuitate pentru toti utilizatorii din aria de autorizare/ zona de transfer, cu respectarea conditiilor tehnice specifice fiecarei activitati.

Alte obligatii ale Operatorului:

- sa prezinte anual atestarea, care asigura dreptul de a efectua servicii publice;
- sa respecte regulile asumate prin contractul de delegare si documentele anexa la contractul de delegare;
- sa presteze serviciul la utilizatorii la intervalele si la parametrii asumati prin contract;
- sa serveasca toti utilizatorii din aria de acoperire pentru care a fost autorizat/atestat, in conditiile prevederilor regulamentului serviciului public de salubritate;
- sa respecte angajamentele asumate prin contractul de delegare cu privire la nivelurile de servicii (parametrii de performanta) stabilite de ADI Ecoproces;
- sa furnizeze ADI Ecoproces informatiile solicitate si sa asigure accesul la toate informatiile necesare in vederea verificarii si evaluarii functionarii si dezvoltarii serviciului public de salubritate, in conformitate cu clauzele contractului de delegare si cu prevederile legale in vigoare;
- sa puna in aplicare metode performante de management, care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevazute de normele legale in vigoare pentru achizițiile de lucrari, bunuri si servicii.

Operatorul căruia i se va delega gestiunea activitatii de colectare intr-o zona de transfer, 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) operarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- d) dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a pre-colectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le detin;
- e) înlocuirea mijloacelor de pre-colectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități cu altele noi, care să respecte standardele cu privire la protecția mediului; Operatorul va înlocui tipurile de containere furnizate de Autoritatea Contractanta numai cu acordul acestuia;
- f) ținerea evidenței de gestiune a deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- g) asigurarea parcului auto necesar, astfel incat sa asigure eficiența in exploatare, încadrarea in normele naționale privind emisiile poluante si asigurarea unui serviciu de calitate;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

- i) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- j) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activității în condițiile stabilite prin contract;
- k) personalul necesar pentru prestarea activității, asumate prin contract;
- l) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- m) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice (exemplu: stații emisie-recepție pe toate utilajele și la întreg personalul de execuție și control al activității, sistem de urmărire GPS, etc.) precum și a personalului de intervenție;

Pe întreaga durată a contractului operatorul este singurul responsabil față de terți de consecințele actelor personalului care prestează serviciul contractat.

În caz de întrerupere a serviciului, parțială sau totală, operatorul trebuie să preavizeze ADI Ecoproces cu cel puțin 30 zile înainte și să ia de comun acord cu acesta măsurile ce se impun.

**(4) Obligatiile Autorității Contractante.** Pe de altă parte, ADI Ecoproces are obligația de a sprijini buna derulare a activității operatorului pe durata contractului, fără a permite altor operatori desfășurarea de activități similare în aria administrativă ce face obiectul contractului de delegare, cu excepția operatorilor din zonele Phare și municipiul Botosani.

Obligația ADI Ecoproces este și aceea de a verifica realizarea obiectivelor stabilite prin contract. Verificarea se va exercita cu notificarea prealabilă a operatorului și în condițiile stabilite prin contract, Regulamentul serviciului și Caietul de sarcini. În exercitarea competențelor și a responsabilităților ce îi revin ADI Ecoproces va urmări cu prioritate:

- consultarea cu utilizatorii de servicii de salubritate în vederea stabilirii politicilor și strategiilor, adoptarea normelor locale și negocierea contractelor de delegare a gestiunii;
- informarea periodică a utilizatorilor de servicii publice de salubritate asupra politicilor de dezvoltare din acest domeniu, precum și asupra necesității de instituire a unor taxe;
- monitorizarea obiectivă și controlul periodic al activităților de prestare a serviciilor publice de salubritate și luarea de măsuri în cazul în care Operatorul nu asigură performanța pentru care s-a obligat; în acest scop va realiza o monitorizare strictă a cantității și calității deșeurilor, corelarea gradului de umplere a containerelor cu graficul de colectare astfel încât raportul cost/calitate să fie optim, în caz contrar să ia măsuri de modificare a graficului de colectare în scopul optimizării costurilor și creșterii eficienței activității de colectare, analizând în mod adecvat implicațiile financiare ale acestor măsuri.
- medierea conflictelor dintre utilizator și operator, la cererea uneia dintre părți;
- să aducă la cunoștința publică, în condițiile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, hotărârile și dispozițiile având ca obiect serviciul public de salubritate;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor, altele decât cele publice, cu privire la activitatea operatorului;
- stabilirea și adoptarea, împreună cu autoritățile locale membre ADI a unui sistem de plată și încasare a contravalorii serviciilor efectuate.

Responsabilitățile ADI Ecoproces sunt stabilite prin **Statutul** asociației prezentat în **Anexa 9**.

**Art. 10.** - Numarul mediu de locuitori din fiecare zona de colectare este prezentat în **Anexa 4 Centralizator populație și dotări pe zone de transfer**.

**Art. 11.** – (1) ~~Activitatea de pre-colectare se va face de către generatorii de deseuri municipale, în puncte de colectare separată a deșeurilor amenajate (platforme betonate), dotate cu recipiente de colectare standardizate, care vor avea capacitățile corelate permanent cu numărul de locuitori și ritmicitatea de colectare.~~

(2) Punctele de colectare separată a deșeurilor sunt amenajate pe amplasamentele puse la dispoziție de către autoritățile locale din județul Botosani, astfel încât să respecte normele sanitare și de protecție a mediului, fără a produce disconfort vecinătăților, conform legislației în vigoare. O listă a punctelor de colectare este prezentată în **Anexa 4 Centralizator populație și dotări pe zone de transfer**.

(3) Recipientele de colectare folosite de către generatorii de deseuri municipale (beneficiarii serviciului de salubritate) au fost achiziționate în cadrul proiectului "Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Botosani" și sunt puse la dispoziție de către ADI.

Dotarea punctelor de colectare, respectiv lista recipientelor de colectare aferente pentru fiecare zonă de colectare/unitate administrativ-teritorială, este prezentată în **Anexa 4** la prezentul Caiet de Sarcini.

**Art. 12.** Lista agenților economici și a instituțiilor publice din fiecare zonă de operare, la nivelul anului 2011, este prezentată în **Anexa 5 Lista utilizatorilor persoane fizice și juridice din județul Botosani**. Cantitățile estimate a fi colectate anual de la agenții economici și instituțiile publice se regăsesc în **Anexa 2. Fluxul deșeurilor**.

**Art. 13.** – (1) **Graficul de colectare** a deșeurilor municipale de la toți utilizatorii, inclusiv agenții economici și instituțiile publice, este următorul:

**i. Deseuri reziduale (mixte)**

- Mediul urban - de 6 ori/săptămână;
- Mediul rural – de 2 ori/săptămână

**ii. Deseuri reciclabile**

- Mediul urban – 1 dată sau de 2 ori pe săptămână
- Mediul rural - 1 dată la 2 săptămâni

(2) Colectarea se va face în intervalul 6:00-18:00. Colectarea nu se va face în afara acestui interval decât în cazuri excepționale.

(3) Colectarea se va face în zilele lucrătoare și sâmbetele, dar nu și duminică sau cu ocazia sărbătorilor legale. Containerele care, prin natura deșeurilor conținute, trebuie golite în fiecare zi în sezonul cald, trebuie de asemenea golite și în timpul sărbătorilor naționale. Autoritatea Contractantă poate de asemenea solicita – în cazuri speciale – colectarea deșeurilor și în zilele de duminică.

**Art. 14.** – (1) **Schema de colectare a deșeurilor reziduale** este un sistem de „colectare la punct fix”. În acest sistem, producătorilor de deșeuri li se cere să își aducă deșeurile la containerele special desemnate, amplasate pe platforme special amenajate. Schema se aplică atât utilizatorilor din zonele urbane cât și a celor din zonele rurale.

(2) Containerele (din metal, cu o capacitate de 1.100 litri) vor staționa pe platforme amenajate (numite puncte de colectare) din zonele populate, în apropierea locuințelor. Platformele sunt mărginite pe trei laturi de pietre de bordură, cea de-a patra latură (cu pietre de bordură înclinate) fiind orientată către șosea. Aceste facilități sunt accesibile tuturor gospodăriilor urbane și pentru 95% dintre gospodăriile rurale. Platformele pot conține 1 container sau mai multe.

(3) **Numărul „unităților-platforme”** puse la dispoziția operatorilor va fi de 878 în zonele urbane și 2.992 în cele rurale. O unitate-platformă este o parte din platformă alocată unui singur container de 1,1 m<sup>3</sup>. 1 container va deservi 120 de locuitori în mediul urban, respectiv 90 de locuitori în mediul rural. Acolo unde densitatea populației este foarte mică (mai puțin de 7 locuitori/ha), se vor amplasa mai multe containere, pentru a se evita o distanță exagerată între locuințe și cel mai apropiat container (preferabil mai mică de 200 m).

(4) **Numărul total de containere** pentru deseuri reziduale achiziționate prin proiectul „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Botosani” și care vor fi puse la dispoziția operatorului este de 1.575 în mediul urban și de 2.992 în mediul rural.

**Art. 15. – (1) Schema de colectare a deșeurilor reciclabile** (hartie și carton, plastic și metal, sticla) este tot un sistem de „colectare la punct fix”, în care generatorilor de deșeuri li se cere să își aducă materialele reciclabile separate la sursă, la recipientele special desemnate din punctele de colectare selectiva a deșeurilor.

(2) Utilizatorii vor asigura separarea deșeurilor de ambalaje la sursă, după cum urmează:

- Mediul urban:
  - Sticlă
  - Hârtie și carton (H&C)
  - Frații ușoare (plastic și metal)
- Mediul rural:
  - Sticlă
  - Frații ușoare (plastic și metal)

(3) Punctele de colectare din **mediul urban** vor fi amplasate în locuri publice și vor fi dotate cu Euro containere de 1,1 mc, după cum urmează:

- pentru deseuri reziduale: 1 container la 120 locuitori
- pentru deseuri de ambalaj: 1 punct de colectare reciclabile pentru 500 locuitori, care cuprinde:
  - 1 container pentru sticla
  - 1 container pentru hartie-carton
  - 2 containere pentru plastic și metal

Punctele de colectare din mediul rural vor fi amplasate în locuri publice și vor fi dotate cu Euro containere de 1,1 mc, după cum urmează:

- pentru deseuri reziduale: 1 container la 90 locuitori
- pentru deseuri de ambalaj: 1 punct de colectare reciclabile pentru 500 locuitori, care cuprinde:
  - 1 container pentru sticla
  - 1 container pentru plastic și metal

(4) In zonele urbane, punctele de colectare sunt dotate, de regulă, cu patru containere pentru deseuri de ambalaje/reciclabile (1 pentru hârtie/carton, 2 pentru ambalajele de plastic și metal și 1 pentru sticlă mixtă) și două containere pentru deseuri reziduale.

In zonele rurale, punctele de colectare au de regulă două containere pentru colectare deseuri de ambalaje (1 pentru ambalajele de plastic și metal și 1 pentru sticlă mixtă) și un container pentru deseuri reziduale.

(5) Containerele pentru colectarea fracțiilor ușoare și pentru hârtie/ carton sunt Euro-container de plastic de 1,1 m<sup>3</sup>, rotunde în partea superioară și cu un design special al capacului, în funcție de tipul de deșeu colectat. Containerul pentru deșeurile de hârtie va colecta și hârtia ce nu provine din ambalaje, în scopul micșorării suprafeței de depozitare a hârtiei și al îmbunătățirii calității amestecului de hârtie.

Sticla va fi colectată în Euro-container metalice de 1,1 m<sup>3</sup>, cu capac special și rotund în partea superioară.

Acolo unde este posibil, echipamentele de colectare pentru deseuri de ambalaje sunt amplasate la un loc cu cele pentru deșeurile reziduale.

(6) Containerele pentru deșeurile de ambalaje vor fi colorate diferit față de containerele pentru deșeurile reziduale, pentru a transmite astfel un semnal vizual clar utilizatorilor în privința diverselor tipuri de deșeuri colectate separat. Containerele vor avea capace diferite, corespunzător tipului de deșeuri colectat. Containerele vor avea sistem de încuiere, pentru a nu fi furate. Cele din metal vor fi utilizate pentru fracțiile de sticlă, ceea ce va mări sarcina utilă.

(7) **Numărul unităților-platformă** necesare pentru reciclabile este de 852 în mediul urban și 1.142 în mediul rural. Containerele sunt Euro-container de 1,1 m<sup>3</sup>.

(8) **Numărul de containere** disponibile pentru colectarea deșeurilor de ambalaje este prezentat în continuare:

Tabel 1. Dotari colectare selectiva

	Hartie-carton	Plastic+metal	Sticla	Total
Urban	422	844	422	1.688
Rural	0	571	571	1.142
<b>Total</b>	<b>422</b>	<b>1.415</b>	<b>993</b>	<b>2.830</b>

Sursa: Cerere de confirmare a finantarii pentru "Sistem integrat de management al deșeurilor in judetul Botosani"; PJGD Botosani

(9) Operatorii vor pune la dispozitia agentilor economici și a institutiilor publice, la cerere, containere și/sau pubele pentru colectarea deșeurilor.

(10) Recipientele pentru deșeuri reciclabile vor fi golite când procentul de umplere al containerelor este de cca 80%, dar vor fi golite înainte ca acest procent să ajungă la 100%.

(11) **Colectarea fracțiilor speciale din deșeurile menajere**, respectiv deșeurile periculoase din deșeurile menajere, deseuri de echipamente electrice și electronice (DEEE) și deșeurile voluminoase se va face după cum urmează:

- in mediul urban, acestea vor fi colectate cu unitati mobile, care vor deservi o zonă cu aproximativ 5.000 de locuitori, de 4-6 ori pe an, in cadrul unor campanii stabilite de comun acord cu Autoritatea Contractanta si autoritatile publice locale.

~~in mediul rural, populatia va duce deșeurile periculoase si voluminoase la o platformă publică de colectare deșeuri, existente in amplasamentele Statiilor de transfer și la depozitul de la Stăuceni.~~

DEEE-urile pot fi transportate la punctele de colectare special destinate acestui tip de deseuri si înfiintate in baza HG nr. 1037/2010 sau la platformele publice de colectare deșeuri, existente in amplasamentele Statiilor de transfer și la depozitul de la Stăuceni.

Operatorul va asigura dotarea aferenta colectarii si transportului deșeurilor periculoase si voluminoase din deseuri menajere de la populatie. Se vor folosi tomberoane/ containere de dimensiuni și forme adecvate pentru colectarea separata și transportul separat al deșeurilor voluminoase, inclusiv DEEE-uri si a deșeurilor periculoase din deseuri menajere.

**Art. 16. - Cantitatile de deseuri** estimate a fi generate si colectate, pe fractiuni, atat din zona urbana cat si din zona rurala precum si deșeurile similare din industrie si institutii, sunt prezentate in **Anexa 2 Fluxuri de deseuri** la prezentul Caiet de sarcini.

**Art. 17. – (1) Compozitia deșeurilor.** Estimările privind compozitia medie de deseuri menajere are la baza informatii din PRGD, la nivelul anului 2005, respectiv:

Tabel 2. Compozitia medie a deșeurilor menajere

Componenta	Gospodariile urbane (%)	Total urban (%)	Gospodariile rurale (%)	Total rural (%)
Deseuri de ambalaje: hartie-carton	4,6	11	4,6	9
Deseuri care nu provin din ambalaje: hartie-carton	6,4		4,4	
Deseuri de ambalaje: plastic	5,6	10	4,3	6,5
Deseuri care nu provin din ambalaje: plastic	3,4		2,2	
Deseuri de ambalaje: sticla	3,5	5	2,7	4
Deseuri care nu provin din ambalaje: sticla	1,5		1,3	
Deseuri de ambalaje: metal	1,8	5	1,6	4
Deseuri care nu provin din ambalaje: metal	3,2		2,4	
Deseuri biodegradabile	51	51	62	62
Reziduuri	18	18	14,5	14,5
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Sursa: Cerere de confirmare a finantarii pentru proiectul "Sistem integrat de management al deșeurilor in judetul Botosani"

(2) Pentru a determina **volumul de deseuri municipale** care trebuie colectat, trebuie facuta o estimare a densitatii principalelor fractiuni. Luand in considerare valorile tipice mentionate in bibliografia tehnica si in Ordinul nr. 756/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind incinerarea deșeurilor, sunt estimate urmatoarele densitati:



Tabel 3. Densitati estimate pentru diferite fractiuni de deseuri

<i>Fractia</i>	<i>Densitatea (t/m<sup>3</sup>)</i>
Deseuri reziduale	0,3
Biodeseuri	0,4
Hartie-carton	0,08
Sticla	0,6
Plastic	0,05
Metal	0,5

(3) Cantitatile estimate a fi **colectate** anual de catre operatori la nivelul judetului Botosani, pe fractiuni, sunt prezentate detaliat in **Anexa 2 – Fluxuri de deseuri** la Caietul de sarcini.

**Art. 18.** – (1) Operatorul va asigura amplasarea si distribuirea pubelelor si containerelor puse la dispozitia sa de catre Autoritatea Contractanta precum si a celor pe care el le va asigura, conform obligatiilor asumate prin Oferta, in punctele de colectare, in fiecare localitate din zona de colectare deservita.

(2) Operatorul va asigura etichetarea corespunzatoare a recipientelor de colectare puse la dispozitia sa de catre Autoritatea Contractanta. De asemenea, Operatorul este responsabil cu remedierea oricaror defecte identificate la pubelele si containerele preluate in gestiune de la Autoritatea Contractanta, astfel incat acestea sa nu prezinte deteriorari sau neetanseitati, pe toata durata utilizarii lor.

(3) Operatorul este obligat să colecteze deșeurile din toate recipientele care sunt pline sau parțial pline (pubele si containere) de pe traseu. După golire, containerele trebuie să ajungă la locul de unde colectorul le-a ridicat sau la locul lor obișnuit. Operatorul se va asigura că toate containerele sunt protejate, blocându-le din nou roțile, după caz, în urma colectării. Capacul trebuie mereu închis după golire.

(4) Operatorul este obligat să goleasca recipientele dupa care sa curete platformele la fiecare colectare, lasand locul curat. Operatorul are obligatia de a asigura mentinerea permanenta a igienei in zona punctelor de colectare si curatarea acestora la fiecare descarcare a containerelor.

(5) In cazul în care containerele sunt umplute până la refuz în mod repetat, operatorul va furniza containere suplimentare si/sau va crește frecvența colectării pentru a asigura o utilizare in conditii de normalitate a containerelor/sau conform prescriptiilor tehnice.

(6) Dacă utilizatorii, autoritatile administratiei publice locale sau ADI Ecoproces constata ca un operator nu goleste containerele din anumite puncte de colectare înainte ca acestea sa se umple pana la refuz, vor instiinta operatorul asupra acestui fapt iar acesta este obligat să colecteze unitatea necolectată in termen de 24 de ore, instiitand despre aceasta si ADI.

(7) În cazul împrăștierii deșeurilor din containere sau vehicule în timpul colectării sau transportului până la locul de depozitare, Operatorul are obligația de a le îndepărta.

(8) Operatorul va spăla și curăța toate recipientele de colectare puse la dispoziția publicului, cel puțin o dată pe lună in perioada mai-septembrie. Operatorul va asigura, in acest sens, o modalitate mobilă pentru spălarea și curățarea pubelelor și containerelor. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Pubelele/ containerele vor fi spălate pe dinăuntru și pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părți a recipientului.

(9) Operatorul va fi responsabil cu și va realiza toate lucrările de întreținere și reparație la toate recipientele accesibile publicului, inclusiv la recipientele pentru deșeuri preluate de la Autoritatea Contractantă.

(10) În cazul în care containerele publice trebuie reparate, lucrarea trebuie inițiată imediat ce s-a descoperit acest lucru și niciun container nu trebuie lăsat într-o stare de deteriorare mai mult de o săptămână înainte de a fi reparat sau înlocuit.

(11) În cazul în care containerele accesibile publicului sunt furate sau deteriorate fără a presupune culpa Operatorului, respectiv fara a mai putea fi reparate si impunandu-se astfel inlocuirea lor, Operatorul va raporta imediat situatia catre ADI Ecoproces si numai cu acordul acesteia din urma, se va putea folosi Fondul IID (Inlocuire, Intretinere, Dezvoltare) in vederea achizitionarii de containere noi, similare, de aceeaasi capacitate si calitate.

**Art. 19.** – (1) Operatorul va anunta imediat Autoritatea Contractanta daca, in timpul prestarii Serviciilor, identifica deseuri abandonate in locuri nepermise. El va anunta Autoritatea Contractanta cu privire la tipul de deseuri, amplasamentul si volumul aproximativ. Dupa investigare, ADI Ecoproces poate instrui operatorul sa colecteze si sa transporte aceste deseuri in conditiile prevazute in sectiunea „Servicii suplimentare”.

(2) In cazul in care aceste deseuri sunt abandonate de generatorii casnici in mod regulat si in aceleasi locuri, operatorul se va consulta cu ADI Ecoproces si autoritatea locala competenta si va lua masuri pentru prevenirea acestor situatii in viitor. Aceste masuri pot include amplasarea unui punct de precolectare suplimentar sau a unui container de 1.100 l in locul sau in apropierea locului de depozitare neautorizata.

(3) In cazul unor abandonari ocazionale, operatorul, in colaborare cu autoritatea locala competenta, poate amplasa un indicator de interzicere a depozitarii sau poate lua orice masura de prevenire a depozitarii de deseuri in locuri nepermise.

(4) Operatorul poate refuza colectarea deșeurilor solide amestecate cu deseuri periculoase, deseuri din constructii si demolari sau deseuri industriale si comerciale. In situatiile in care operatorul are motive obiective sa nu colecteze deșeurile solide, el va informa ADI Ecoproces si/ sau autoritatea locala competenta in decurs de maxim o (1) zi iar aceasta si/ sau generatorul de deseuri respectiv vor avea obligatia de a gestiona aceste deseuri.

**Art. 20.** – (1) Pentru colectarea deșeurilor sunt utilizate, in general, autogunoiere compactoare. În mod obișnuit, practica este ca operatorul responsabil cu activitățile de colectare și transport să fie cel care achiziționează vehiculele, recuperând apoi costurile prin tarifele încasate. Însă știut fiind nivelul scăzut al veniturilor în mediul rural din județul Botoșani, s-a propus ca autospeciialele pentru colectarea deșeurilor în mediul rural să fie achiziționate prin proiectul finanțat prin POS Mediu.

(2) La nivelul Aplicatiei de finantare, s-a estimat un necesar de autogunoiere compactoare cu capacitati de 16 m<sup>3</sup> si 24 m<sup>3</sup> pentru fiecare zona de transfer, asa cum sunt mentionate in **Anexa 3. Lista dotarilor suplimentare: Centralizator dotari necesare pentru fiecare Zona de transfer.**

(3) Ca urmare, operatorii vor asigura dotarile necesare desfasurarii activitatii de colectare-transport deseuri menajere exclusiv pentru mediul urban, respectiv un numar estimat de 20 autogunoiere compactoare de 24 m<sup>3</sup> si 13 autogunoiere compactoare de 16 m<sup>3</sup>. Numarul total de autogunoiere care se vor utiliza pentru asigurarea serviciului in mediul urban va fi

determinat de catre Ofertant in cadrul ofertei sale. Numarul si capacitatea autogunoierelor propuse de catre Ofertant in cadrul ofertei sale trebuie sa asigure colectarea si transportul intregii cantitati de deseuri estimata a fi colectata si transportata (conform Anexa 5 Fluxuri de deseuri), pentru fiecare zona de colectare. De asemenea, capacitatea propusa pentru autogunoiere va tine cont de dimensiunea si starea drumurilor/ strazilor din judet si din localitatile care fac parte din fiecare zona de colectare.

(4) Pentru desfasurarea activitatii de colectare-transport deseuri menajere in mediul rural, operatorilor li se vor pune la dispozitie autogunoiere compactoare cu 3 osii (16m<sup>3</sup>, sarcină utilă 8 tone). Numărul total al autogunoierelor achizitionate prin proiectul POS Mediu este de 8 pentru deșeurile reziduale și 10 pentru deseuri de ambalaje.

**Art. 21.** – (1) Este responsabilitatea operatorului ca toate vehiculele folosite pentru efectuarea serviciilor din cadrul contractului să fie dotate cu echipamente obligatorii relevante, mecanisme de siguranță, echipament de stingere a incendiilor etc. și ca bena, șasiul, mecanismul de ridicare și alte funcții să fie folosite conform scopului lor. Autospecialele vor fi dotate cu dispozitive de agatare pentru transportul lopetilor, maturilor, sau a altor unelte utilizate pentru curatarea locului de lucru.

(2) Pentru colectarea deșeurilor reziduale si reciclabile (exclusiv sticla), Operatorul poate folosi numai vehicule închise, de compactare, cu dispozitiv atașat automat de ridicare pentru tipul de containere si pubele cu care sunt dotate punctele de colectare. Pentru colectarea deșeurilor de sticla, operatorul va utiliza autogunoiere dotate cu sistem special de ridicare si descarcare a containerelor prevazute pentru colectarea acestei fractiuni.

(3) Operatorul va asigura autogunoiere care vor fi utilizate exclusiv pentru zona de colectare deservita. Vehiculele trebuie să aibă un certificat de conformitate CE, sa fie licentiate de catre autoritatea competenta, sa fie inregistrate/inmatriculate si sa fie asigurate pe toata durata derularii contractului. Toate autogunoierile vor fi dotate cu sistem GPS. Operatorul căruia i se va delega gestiunea activitatii de colectare intr-o zona de transfer, va asigura patrimoniul incredintat prin incheierea de asigurari tip RCA si CASCO care sa acopere toate riscurile, pe intreaga durata a derularii contractului.

(4) Fiecare vehicul folosit în derularea contractului trebuie să aibă marcaje obligatorii specifice operatorului, amplasate în locuri vizibile.

(5) Toate dotarile, vehiculele și echipamentele care vor fi asigurate de catre operator, vor fi la dispozitia exclusiva a acestuia la data începerii contractului.

**Art. 22.** - (1) Autospecialele vor fi incarcate astfel incat deseurile sa nu fie vizibile si sa nu fie posibila imprastierea lor pe caile publice. Este interzis sa se rastoarne recipientii in punctele de colectare, in curti, pe strazi sau trotuare, in vederea reincarcarii deșeurilor municipale in autospeciale.

(2) Operatorul trebuie să se asigure ca deseurile nu vor cadea in timpul transportului si sa le acopere cu plasa, dacă va fi cazul. In cazul imprastierii deșeurilor din containere sau vehicule in timpul colectarii sau transportului pana la locul de depozitare, operatorul are obligatia de a le îndeparta, manual sau cu ajutorul echipamentului de curatat din dotare, astfel incat sa nu ramana nici un fel de deseuri pe carosabil, trotuar sau in punctul de colectare, in urma desfasurarii activitatilor de colectare-transport.

**Art. 23.** – (1) Autospecialele vor avea o stare tehnica si de intretinere corespunzatoare

circulației pe drumurile publice, fara scurgeri de carburanti, lubrefianti, sau lichide reziduale, vor fi compatibile cu tipul recipientilor de pre colectare, a benelor de incarcare, vor fi etanse si vor fi personalizate cu o inscriptie vizibila pe cel putin doua laturi ale sale si nu mai mica de 1 mp.

(2) Operatorul va respecta capacitatea maxima utila a vehiculului de transport si se va conforma tuturor celorlalte reguli ale traficului.

(3) Numai soferii calificati si detinatorii de permis de conducere vor putea conduce aceste vehicule si utilaje. Obligatiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului de salubritate pe raza administrativă a județului Botosani.

(4) Vehiculele folosite pentru colectarea deșeurilor reziduale vor fi spălate zilnic pe dinafara și pe dinăuntru benei. Dacă operatorul opteaza să folosească unul și același vehicul pentru colectarea deșeurilor reziduale și a celor reciclabile, vehiculul trebuie curățat și pe dinăuntru și pe dinafara benei după ce deșeurile reziduale au fost descărcate și înainte de colectarea deșeurilor reciclabile.

(5) Operatorul are obligatia de a utiliza amplasamente cu marimea adecvata si dotate corespunzator pentru parcarea vehiculelor. Niciun vehicul nu va fi parcat in zona publica atunci cand nu e folosit.

(6) Operatorul trebuie sa asigure atat un garaj corespunzator parcului auto utilizat cat si un atelier auto dotat cu utilaje de intretinere sau alte facilitati necesare intretinerii sau reparatiilor vehiculelor, precum si spalarii vehiculelor si containerelor.

(7) Operatorul va acoperi aceste costuri din tarif, nefiind prevazute decontari separate (in afara tarifului) pentru aceste categorii de costuri.

**Art. 24.** – (1) Operatorul va furniza autoritatii contractante o lista detaliata cu dotarile, vehiculele și echipamentele pe care intenționează să le folosească pe timpul prestării serviciilor, altele decât cele puse la dispozitie de catre autoritatea contractanta. Aceasta lista va include cel puțin urmatoarele elemente, pentru fiecare vehicul/ echipament in parte:

- Tipul de vehicul (compactator/ necompactor, cu încărcare frontala sau prin spate, etc
- Greutatea utilă totală și capacitatea de încărcare
- Capacitatea benei în metri cubi
- Documentația de conformare cu standardele relevante in domeniu
- Numarul de utilaje
- Modul de detinere

(2) Numărul și capacitatea vehiculelor aflate la dispoziția operatorului vor fi permanent suficiente pentru efectuarea satisfăcătoare a serviciului, aceasta fiind obligatia operatorului pe toata durata de derulare a contractului.

(3) Este exclusiv responsabilitatea Operatorului să furnizeze înlocuirea adecvată și în timp util a tuturor echipamentelor, pentru a satiface complet toate cerințele contractuale. În caz de defectiune și nefunctionare, este responsabilitatea Operatorului de a înlocui vehiculele in maxim 24 ore de la apariția defectiunii sau nefunctionarii, cu vehicule similare celor inlocuite.

(4) Toate vehiculele de transport vor avea cate o foaie de parcurs pentru traseul parcurs si timpul de efectuare, care va include ora de plecare de la garaj la inceputul activitatii, orele de

sosire si plecare de la Statia de transfer din zona deservita sau CMD Stauceni si ora de sosire la garaj la incheierea programului.

**Art. 25.** – (1) In vederea eficientizarii activitatii de transport, teritoriul județului este împărțit în 5 „zone de transfer”; patru dintre ele (zonele I, II, III si V) includ o stație de transfer aferenta ariei sale de acoperire, iar zona IV prevede ca vehiculele de colectare sa transporte deseurile direct la Centrul de management al deseurilor de la Stăuceni, fără să mai treacă pe la o stație de transfer, conform Anexa 1.

(2) Deseurile reziduale vor fi transportate la stațiile de transfer arondate pentru fiecare din zonele I,II, III, V si direct la CMD Stauceni pentru zona IV, in vederea depozitarii in depozitul conform.

Sticla va fi transportată de catre operatorii colectori direct la reciclatorul sau recuperatorul de sticlă (nu va trece printr-o stație de transfer).

Celelalte reciclabile (hârtie, carton, metale, plastic) vor fi transportate la stațiile de transfer arondate pentru fiecare din zonele I,II, III, V si direct la statia de sortare din cadrul CMD Stauceni pentru zona IV, pentru a fi preluate la stația de sortare.

(3) Deplasarea se va efectua pe cel mai scurt traseu admis, aprobat de catre ADI, fara stationari intermediare.

(4) Accesul la Statiile de transfer se face, in functie de zona, dupa cum urmeaza:

Tabel 4. Accesul la Statiile de transfer, pentru fiecare zona de transfer deservita

Zona de transfer	Deșeurile sunt transportate la:
I	ST din Dorohoi, cu acces bun la drumurile naționale 29A și 29B
II	ST din Săveni, cu acces bun la drumul național 29
III	ST din Ștefănești, cu acces bun la drumurile naționale 24C și 29D
IV	Centrul de management al deseurilor Stăuceni, direct
V	ST din Flămânzi, cu acces bun la drumul național 28B (= E58)

**Art. 26.** – (1) Pe toata durata prestării activității, operatorul are obligația să respecte toate reglementările în vigoare referitoare la protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.

(2) Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, protecția mediului conform:

- Legii privind securitatea și sănătatea în muncă nr. 319/2006,
- H.G. nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă,
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările si completările ulterioare si a
- Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

(3) Site- uri de Internet guvernamentale de unde se pot obține informatii privind reglementarile mentionate sau actualizari ale acestora:

- Legislația fiscală: [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro)
- Legislația în domeniul protecției mediului: [www.anpm.ro](http://www.anpm.ro)

- Protecția muncii și condiții de muncă: [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro)

**Art. 27.** – Operatorul va obține și menține pe toată perioada de execuție a Serviciilor:

- licența pentru operarea tuturor serviciilor incluse în Contract, emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC);
- orice permis, licență sau autorizație, inclusiv autorizația de funcționare și autorizația de mediu, care sunt obligatorii conform legii.

**Art. 28.** - Prestarea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;
- c) controlul calității serviciului prestat;
- d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- e)ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului; date referitoare la cantitățile de ambalaje colectate și livrate operatorului care le valorifică, dacă este cazul;
- f) respectarea Regulamentului serviciului de salubritate;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea capacității de transport al deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din aria administrativ-teritorială încredințată;
- i) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;
- j) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în Regulamentul serviciului de salubritate, cu următoarea completare: pentru indicatorul definit la cap. 1.2. g) din Anexa 1 la Regulamentul serviciului de salubritate, respectiv "*cantitatea de deseuri colectate selectiv raportată la cantitatea totală de deseuri colectate*", Operatorul va respecta următoarele valori:
  - 20% pentru primii 2 ani de operare;
  - 25 % pentru anii 3-5 de operare;
  - 35% pentru anii 6-8 de operare ;
- k) asigurarea, pe toată durata de execuție a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.
- l) îndeplinirea angajamentelor asumate de România prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană în ceea ce privește valorificarea și reciclarea deșeurilor și reducerea cantității de deseuri biodegradabile de la depozitare. Operatorii vor fi responsabili, împreună cu Autoritățile Contractante, de îndeplinirea obiectivelor stabilite prin Planul Județean, Planul Regional, Planul Național și Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor precum și de atingerea tintelor stabilite prin legislația în vigoare pentru diferite categorii de deseuri (exemplu: ambalaje și deseuri de ambalaje, biodeseuri, etc).

Hotărârea de Guvern nr. 621/2005, completată și modificată cu Hotărârea Guvernului nr. 247/2011, Anexa 4, stabilește tintele de reciclare a deșeurilor de ambalaje până în anul

2013, după acest an menținându-se cel puțin nivelul stabilit la 2013. Țintele privind reciclarea deșeurilor de ambalaje stabilite pentru anul 2013 la nivelul județului Botoșani sunt următoarele:

Tabel 5. Ținte de recuperare și reciclare în județul Botoșani 2013.

Fractiune deseuri reciclabile	Ținta (tone) - 2013
Total deseuri de ambalaje	Cel puțin 19.655
Hartie-carton	Cel puțin 7.827
Plastic	Cel puțin 7.005
Sticla	Cel puțin 7.083
Metal	Cel puțin 2.958

Sursa: Studiu de fezabilitate (Anexa 4.3) pentru "Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Botoșani"

## CAPITOLUL IV – Aspecte procedurale

### Sectiunea 1 - Perioada de mobilizare si data programata pentru incepere

**Art. 29.** - (1) **Perioada de mobilizare** reprezinta perioada dintre data semnarii contractului si data de incepere a activitatii si **va fi de maxim 56 de zile** de la semnarea contractului. In timpul perioadei de mobilizare, Operatorul, de comun acord cu ADI Ecoproces si autoritatile administratiei publice locale, va anunta generatorii de deseuri, in legatura cu detaliile noilor servicii de baza care fac obiectul Contractului si va planifica introducerea etapizata a serviciilor.

(2) Data de incepere stabilita este definita in **Programul de Executie a Serviciilor** (Anexa la Contract) care va fi pregătit de operator si va fi înaintat spre aprobare ADI Ecoproces in termen de 28 de zile de la data semnării contractului, iar ADI Ecoproces urmeaza sa se pronunte asupra acestui program in termen de 28 de zile de la data primirii, dar fara a depasi termenul de 56 de zile al perioadei de mobilizare. Refuzul ADI Ecoproces de aprobare a programului trebuie fundamentat pe motive ce tin de nerespectarea caietului de sarcini, Regulamentului serviciului, reglementarilor specifice serviciului de salubritate.

(3) Programul de executie cuprinde, fara a se limita la, urmatoarele informatii: Programul de lucru pe activitati (colectare deseuri reziduale, colectare deseuri reciclabile pe fractiuni, etc) si categorii de utilizatori (populatie, agenti economici si institutii), Programul de intretinere a platformelor de colectare, Programul de spalare recipienti, Program de constientizare publica propus, Sistemul informational implementat, Manuale de functionare si intretinere, Programul de monitorizare (inclusiv traseele planificate pentru fiecare vehicul), Programul de training si calificare pentru personalul operational si de supraveghere; Manualul de asigurare a calitatii; Planul de gestionare a mediului.

(4) In timpul perioadei de mobilizare (maxim 56 zile de la semnarea contractului), operatorul va definitiva pregatirile pentru punerea in aplicare a Serviciilor.

In acest sens, operatorul:

- va obtine toate avizele, acordurile, autorizatiile necesare desfasurarii serviciilor conform legislatiei in vigoare;
- va prelua utilajele si echipamentele de la ADI Ecoproces/autoritatile administratiei publice locale ale membrilor ADI, respectiv: autogunoierele compactoare, containerele destinate colectarii, punctele de colectare din mediul urban si rural si alte echipamente si unitati puse la dispozitie de ADI Ecoproces, dacă este cazul;
- va eticheta corespunzator si va distribui containerele destinate colectarii deseurilor pe fractiuni, in punctele de colectare si va asigura echiparea standard a punctelor de colectare, dupa caz;
- va achizitiona orice vehicule, utilaje si echipamente pe care le considera necesare punerii in aplicare a activitatii de colectare si transport a deseurilor;
- va angaja si va instrui personalul necesar;
- va obtine acces la orice amplasamente, facilitati si locatii necesare pentru prestarea serviciilor;
- cu cel mult 14 zile inainte de data de incepere, operatorul va furniza ADI Ecoproces traseele planificate si stabilite pentru fiecare vehicul, inclusiv numarul de angajati pe fiecare vehicul/utilaj pentru a facilita monitorizarea executarii tuturor activitatilor. Hartile vor fi la o scara adecvata. Rutele si orarul de parcurs vor respecta normele de sanatate si siguranta, tinand seama de nivelul de zgomot si asigurand confortul lucratorilor la temperaturi extreme. Traseele si orarul de parcurs vor fi coordonate in functie de orarul de functionare al Statiilor de transfer sau al CMD Stauceni, si al generatorilor de deseuri (instituti publice);
- cu cel mult 14 zile inainte de data de incepere, operatorul va trimite ADI Ecoproces manualele si documentele specificate la Sectiunea a 6-a, punctul (3) din prezenta documentatie. Aceste manuale vor fi revizuite anual, actualizate si republicate de cate ori va fi necesar.

Operatorul isi va finaliza in timp util obligatiile prevazute in prezenta Sectiune conform cu Programul de Executie a Serviciilor si va anunta ADI Ecoproces de orice abateri anticipate sau efective de la datele stipulate in Programul de Executie a Serviciilor imediat ce va fi posibil, explicand toate motivele existente.

(5) Operatorii vor accepta amendarea Programului de executie a serviciului si a cerintelor tehnice din prezentul Caiet de Sarcini ori de cate ori va fi necesar, ca urmare a modificarii regulamentelor locale privind gestionarea deseurilor, in cazul in care respectivele modificari sunt facute pentru alinierea prevederilor regulamentelor locale la reglementari nationale.

## **Sectiunea a 2 - a – Legislatia aplicabila**

**Art. 30.** - (1) Serviciile furnizate de catre operator vor fi in deplin acord cu toate legile generale si specifice romanesti. Acestea includ, dar nu se limiteaza la, urmatoarele:

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deseurilor (Monitorul Oficial Nr. 837 din 25.11.2011) cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 621/2005 privind gestionarea ambalajelor si a deseurilor de ambalaje (Monitorul Oficial nr. 639 din 20.07.2005), cu modificarile si completarile



ulterioare- reglementează gestionarea ambalajelor și deșeurilor din ambalaje, stabilind obiective și ținte naționale privind valorificarea/reciclarea deșeurilor din ambalaje;

- Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor (Monitorul Oficial nr. 394 din 10.05.2005), cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1037/2010 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice (Monitorul Oficial nr. 728 din 02.11.2010) - are drept obiectiv prevenirea producerii deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE), cât și reutilizarea, reciclarea și alte forme de valorificare a acestora, astfel încât să se reducă volumul de deșeuri eliminate;
- Ordinul Ministrului Mediului și Gospodării Apelor nr. 901/2005 privind aprobarea măsurilor specifice pentru colectarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice care prezintă riscuri prin contaminare pentru securitatea și sănătatea personalului din punctele de colectare (Monitorul Oficial nr. 910 din 12.10.2005) - aprobă măsurile specifice pentru colectarea DEEE deteriorate și contaminate în condiții de siguranță pentru sănătatea personalului ce deservește punctele de colectare;
- Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 privind starea drumurilor (Anexa nr. 2), cu modificările și completările ulterioare
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 (Monitorul Oficial nr. 254/21.03.2006) a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare - asigură cadrul legislativ și instituțional unitar în domeniul serviciilor publice din România cu privire la obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare pentru înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 republicată în temeiul Art. V din Legea 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii 101/2006 (Monitorul Oficial PI nr. 658/08.09.2014) - stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate al localităților; se aplică serviciului public de salubritate al comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și al sectoarelor municipiului București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiectiv serviciile de salubritate;
- OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 71/2007 (Monitorul Oficial, Partea I nr. 98 din 08/02/2007) pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și a recomandărilor privind mediul de viață al populației;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de

salubritate a localitatilor - reglementeaza modul de determinare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor, prestate de operatori;

- orice alt act normativ specific activitatilor prestate, in vigoare la data publicarii in SEAP a acestei documentatii precum si aparute pe parcursul desfasurarii contractului.

(2) Lista standardelor relevante in domeniu include, fara a se limita la, urmatoarele:

- SR EN 1501-1:2012 : Vehicule de colectare a deșeurilor și dispozitive asociate de ridicare a containerelor. Cerințe generale și cerințe de securitate. Partea 1: Vehicule de colectare a deșeurilor cu încărcare prin partea din spate
- SR EN 1501-2+A1:2010: Vehicule de colectare a deșeurilor și dispozitive asociate de ridicare a containerelor. Condiții generale și condiții de securitate. Partea 2: Vehicule de colectare a deșeurilor cu încărcare prin partea laterală
- SR EN 1501-3:2008: Vehicule de colectare a deșeurilor și dispozitive asociate de ridicare a containerelor. Condiții generale și condiții de securitate. Partea 3: Vehicule de colectare a deșeurilor cu încărcare prin partea frontală
- SR EN 1501-4:2008: Vehicule de colectare a deșeurilor și dispozitive asociate de ridicare a containerelor. Condiții generale și condiții de securitate. Partea 4: Cod de încercare acustică pentru vehicule de colectare a deșeurilor
- SR EN 1501-5:2012: Vehicule de colectare a deșeurilor. Cerințe generale și cerințe de securitate. Partea 5: Dispozitive de ridicare a containerelor pentru vehicule de colectare a deșeurilor
- SR EN 1501-1+A2:2010: Bene pentru deșeuri menajere și dispozitive asociate de ridicare a containerelor. Condiții generale și condiții de securitate. Partea 1: Bene cu încărcare prin partea din spate

(3) Operatorii vor respecta si regulamentele locale si regionale privind gestionarea deșeurilor (Planul Judetean de Gestionare a Deșeurilor pentru judetul Botosani, Strategia Nationala si Planul National de Gestionare a Deșeurilor), daca acestea nu contravin prevederilor din prezentul Caiet de Sarcini sau din Conditile Contractuale, caz in care acestea din urma prevaleaza.

(4) Operatorul este responsabil, impreuna cu ADI Ecoproces si Autoritatile locale, de indeplinirea tintelor si obiectivelor privind gestionarea deșeurilor, asa cum sunt ele stabilite si asumate prin legislatia cadru in domeniu.

(5) ADI Ecoproces, cu ajutorul autoritatilor administratiei publice locale si in colaborare cu operatorul, va monitoriza generatorii de deseuri menajere cu privire la respectarea regulamentelor referitoare la sistemul de management al deșeurilor menajere, evacuarea neautorizata si gestionarea altor tipuri de deseuri decat cele care fac obiectul Contractului. ADI Ecoproces, cu ajutorul autoritatilor administratiei publice locale, lund act de nerespectarea regulamentelor de catre generatorii de deseuri, inclusiv utilizarea deficitara a sistemului de catre utilizatori, dupa cum va fi identificata de operator, va lua masurile necesare in vederea respectarii acestora.

### **Sectiunea a 3 - a –Monitorizarea**

**Art. 31.** - (1) Autoritatea Contractanta va controla indeplinirea Serviciilor si va tine cont de efectuarea lor cand va aproba platile catre operator.

(2) Operatorul va coopera cu ADI Ecoproces pentru a controla si monitoriza Serviciile si va permite ADI sa inspecteze toate rapoartele si documentele detinute de operator referitoare la Servicii, sa inspecteze echipamentele, vehiculele si utilajele, inclusiv piesele de rezerva, magazii si ateliere de reparatii, parcaje si garaje utilizate de Operator.

(3) ADI Ecoproces va fi informat de catre operator si poate participa la orice inspectie stabilita de alte autoritati.

(4) ADI Ecoproces va monitoriza prestarea serviciilor, in baza parametrilor de performanta mentionati la Sectiunea a 4-a a prezentului Caiet de sarcini.

### **Sectiunea a 4 - a – Parametrii de performanta si penalitati**

**Art. 32.** - (1) In cazul in care operatorul nu va respecta prevederile acestui Caiet de sarcini sau prevederile contractului, operatorul va plati penalitati/sanctiuni contraventionale astfel cum sunt stabilite prin contractul de delegare, Caietul de sarcini, Regulamentul serviciului.

(2) Parametrii de performanta ai contractului de servicii includ:

- Prestarea de servicii pentru toti utilizatorii din zona de transfer deservita, conform prevederilor contractuale
- Colectarea la timp a deseurilor si golirea containerelor conform programului de lucru
- Solutionarea corespunzatoare si in cel mai scurt timp a tuturor plangerilor, sesizarilor si reclamatilor venite de la utilizatori autoritatile administratiei publice locale sau ADI Ecoproces
- Intretinerea si igienizarea corespunzatoare a containerelor
- Inlocuirea la timp a containerelor pierdute sau stricate
- Utilizarea exclusiv a vehiculelor de transport conforme si care respecta cerintele prezentului Caiet de sarcini
- Mentinerea in permanentă a curăteniei si igienei in zona punctelor de colectare
- Initierea si derularea de campanii periodice de informare si constientizare a publicului, atat in mediul urban cat si in mediul rural, minim 7 zile trimestrial.
- Raportarea si comunicarea cu ADI Ecoproces si toate autoritățile competente, conform reglementărilor în vigoare

(3) Operatorul răspunde și garantează de calitatea și cantitatea serviciilor prestate, în conformitate cu clauzele contractuale, caietul de sarcini, Regulamentul serviciului si reglementarile aplicabile.

### **Sectiunea a 5 - a – Comunicarea**

**Art. 33.** - (1) **Comunicarea cu Autoritatea contractanta (ADI Ecoproces).** Operatorul va informa Autoritatea Contractanta imediat referitor la orice problema care afecteaza sau poate afecta prestarea

Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Numai ordinele scrise date de către Autoritatea Contractantă vor fi obligatorii.

(2) **Comunicarea cu utilizatorii.** ADI Ecoproces va informa utilizatorii să se adreseze orice solicitare oficială privind Serviciile prestate sau reprezentanților autorităților administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI Ecoproces, care apoi va retrimite solicitarea ADI Ecoproces și operatorului spre a fi luată în considerare.

De asemenea, solicitările pot fi adresate direct operatorului care va avea obligația de a înregistra orice solicitare și de a răspunde utilizatorilor.

(3) **Comunicarea cu municipiile, orașele și comunele.** Operatorul, coordonându-și activitatea cu cea a ADI Ecoproces, va gestiona problemele specifice acestor servicii pe fiecare zonă de transfer, împreună cu reprezentanții administrației publice locale.

Operatorul va coopera cu autoritățile administrației publice locale conform prevederilor și condițiilor stipulate în Caietul de sarcini și Regulamentul serviciului și cu informarea ADI.

**Art. 34.** – (1) Operatorul va ține cont de toate reclamațiile primite, indiferent de sursă și va proceda la soluționarea acestora.

(2) În vederea primirii reclamațiilor precum și pentru informațiile publice, operatorul va amenaja și va opera un birou de lucru cu publicul în fiecare localitate urbană din zona deservită. Operatorul va instala și va opera suficiente linii telefonice cu serviciu non-stop sau cu mesagerie la birourile mai sus menționate pentru înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor publice. Fiecare birou va avea cel puțin un angajat în timpul orelor de lucru în care se efectuează serviciile. Birourile vor dispune de asemenea și de un cont de poșta electronică/e-mail.

(3) Operatorul va înregistra toate reclamațiile primite și acțiunile întreprinse în aceste cazuri și le va păstra în arhivă proprie, pe toată durata desfășurării Contractului. Operatorul trebuie să completeze toate reclamațiile (scrise cât și verbale) cu data, numele reclamantului, o descriere detaliată a motivului, acțiunea planificată, data planificată pentru îndeplinirea acțiunii, data executării acțiunii și indicarea finalizării ei.

Aceste înregistrări vor fi puse la dispoziția Autorității Contractante pentru verificare ori de câte ori va fi nevoie. Operatorul va informa Autoritatea Contractantă în scris, printr-un Raport lunar, cu privire la toate reclamațiile primite și la acțiunile întreprinse sau planificate pentru a rezolva respectivele reclamații.

(4) Operatorul va răspunde la toate reclamațiile într-o manieră politicoasă, promptă și eficientă într-un timp cât mai scurt, dar nu mai târziu de 30 zile. Operatorul va verifica într-un timp cât mai scurt veridicitatea fiecărei reclamații în parte și, dacă va fi cazul, va lua măsuri urgente de remediere a situației.

(5) Operatorul va înregistra și păstra reclamațiile și în format electronic, într-o manieră care să faciliteze accesul de la distanță al unor terțe părți și astfel încât Autoritatea Contractantă și delegații săi să poată accesa oricând informațiile.

(6) Împreună cu Autoritatea Contractantă, Operatorul va coordona rezolvarea tuturor problemelor care apar în relația cu ceilalți operatori din sistem.

(7) Dacă operatorul nu poate presta serviciile pe motiv de forță majoră, exemplu: greve, închiderea unității sau alte incidente similare care nu pot fi atribuite acestuia sau cauzate de

fenomene naturale extraordinare, incendii sau similar, ADI Ecoproces trebuie informat in maxim o oră de la sesizarea evenimentului. Dacă ADI Ecoproces decide să întrerupă activitatea de colectare -transport, operatorul va relua prestarea serviciilor de îndată ce condițiile îi permit. Operatorul va trebui să colecteze deseurile acumulate atunci când situația reintră în normalitate.

(8) Operatorul nu va fi despăgubit în cazul influenței asupra serviciilor a vremii și/sau a condițiilor de trafic, de exemplu (fără a se limita la) condiții de iarnă, trafic congestionat și devieri de drumuri cauzate de lucrări.

#### **Secțiunea a 6 - a – Sedinte și raportari**

**Art. 35. – (1) Sedinte de management al Serviciilor.** Operatorul va organiza sedinte de management cu ADI Ecoproces privitor la prestarea Serviciilor. Acestea vor avea loc:

- Lunar, în timpul perioadei de mobilizare precum și în primele 6 luni de la data de începere.
- Trimestrial, după 6 luni de la data de începere; și
- La solicitarea ADI Ecoproces sau a Operatorului.

(2) **Sistemul informational.** Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informational computerizat pentru stocarea și procesarea datelor operationale. Pentru anumite date, sistemul IT va facilita accesul de la distanță a tertelor părți, astfel încât ADI Ecoproces și delegații săi să poată accesa datele oricând. Sistemul informational va fi capabil să producă rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin procesarea numărului de intrări zilnice.

ADI Ecoproces va avea acces la aceste date conform prevederilor contractuale și ale prezentului caiet de sarcini. Cerințele exacte ale sistemului vor fi stabilite împreună cu ADI Ecoproces în timpul implementării. Sistemul informational va fi implementat în timpul perioadei de mobilizare și va fi gata la data de începere a activității.

(3) Cu cel mult 14 zile înainte de data de începere Operatorul va transmite ADI Ecoproces următoarele **manuale, planuri, documente** :

##### **1. Manuale de funcționare și întreținere**

Aceste manuale vor include cel puțin următoarele:

- structura organizatională și răspunderi;
- programe de întreținere și consumabile necesare unei bune funcționări a unităților;
- regulamente de siguranță;
- controale de rutină și planificări în situații de urgență;
- lista cu piesele de rezervă și uzura recomandate;
- programe de funcționare și conceptul general de funcționare;

##### **2. Programul de monitorizare;**

##### **3. Programul de training și calificare pentru personalul operational și de supraveghere;**

##### **4. Manualul de asigurare a calitatii;**

#### **5. Planul de gestionare a mediului;**

#### **6. Planul de lucru care să descrie cel puțin:**

- Traseele de colectare pentru fiecare vehicul în parte
- Informații despre personalul alocat
- Informații concrete cu săptămânile și zilele de colectare precum și cu timpul necesar colectării, pe durata unui an, pentru fiecare client individual.
- Schemă pentru curățarea containerelor

Planurile și programele sunt obligatorii odată ce contractul intră în vigoare și nu se poate modifica decât cu acordul Autorității Contractante și la înștiințarea corespunzătoare a utilizatorilor afectați. Acestea vor fi actualizate permanent ca parte a sistemului de management al calitatii menținut de Operator. Zilele stabilite pentru colectarea pe fracțiuni în zona de colectare trebuie respectate.

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

- Revizuirea și modificările sugerate ale traseelor de colectare
- Revizuirea și modificările sugerate ale zilelor de colectare
- Revizuirea și modificările sugerate ale numărului de containere din punctele de colectare
- Frecvența de golire a containerelor pentru deșeuri reziduale și reciclabile.

Numărul de containere și frecvența golirii lor trebuie să reflecte cantitățile de deșeuri produse. Utilizatorii trebuie să verifice mereu dacă containerele au un volum suficient pentru depozitarea deșeurilor și ca acestea să nu fie umplute până la refuz niciodată. Pe de altă parte, volumul containerului și frecvența 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.

(4) Înainte de data de începere (în timpul perioadei de mobilizare) operatorul va furniza ADI Ecoproces următoarele:

- Un raport lunar al stadiului mobilizării;
- Programul de întreținere și reparații pentru clădirile, utilajele și echipamentele aflate în dotare – proprii sau puse la dispoziție de către ADI Ecoproces;
- Programul de intervenție în situații de urgență;
- Programul de Sănătate și Securitate în Muncă pentru fiecare clădire/instalație aflată în gestiune;
- Detalii despre implementarea sistemului informațional, inclusiv despre sistemul de gestiune al plângerilor și reclamațiilor.

(5) **Rapoarte și procese verbale după data de începere**

#### **1. Raportari zilnice**

Urmatoarele rapoarte vor fi disponibile, accesibile si la dispozitia ADI Ecoproces, in timp real in format electronic sau in maximum 24 de ore de la solicitare, in format scris:

- Inregistrari ale problemelor, intreruperilor programate si neprogramate, defectiuni si accidente, activitati de reparatie precum si timpul de oprire al autospeciailor sau unor subansamble ale acestora, natura fiecarei defectiuni si activitatile de reparatie/ intretinere, inlocuiri ale vehiculelor, utilajelor, containerelor sau personalului, conditii meteo, etc.;
- Registre ale lucrarilor de intretinere si reparatii la autospeciale sau alte vehicule, puncte de colectare si containere;
- Rapoarte ale soferilor sau incarcatorilor;
- Vehicule (utilizate/ neutilizate, motive pentru scoaterea din uz a vehiculelor, media sarcinilor utile, distanta parcursa, etc.);
- Lista cu zonele si traseele unde personalul operatorului nu a reusit sa colecteze deseurile din cauza imposibilitatii de parcare si revenirea la respectivele locatii;
- Rapoarte pentru deseurile necolectate;
- Cantitati, pe greutatea deseurilor solide colectate, pentru fiecare traseu de colectare propus/ vehicul de colectare :
  - a) deseuri menajere mixte colectate;
  - b) deseuri reciclabile colectate de la punctele de precollectare sau alte surse;
  - c) deseuri de sticla colectate si modul de valorificare al acestora;
  - e) alte tipuri de deseuri solide colectate (voluminoase, DEEE, periculoase);
- Registre cu reclamatii, instiintari si probleme aparute si solutiile acestora;
- Diverse (probleme neobisnuite, dispute, accidente de munca, situatii de urgenta, reclamatii, instiintari si probleme aparute si solutiile acestora, etc.);
- Servicii neprogramate suplimentare;
- Orice alte rapoarte si procese verbale solicitate de ADI Ecoproces.

## **2. Rapoarte lunare**

Un raport lunar al prestarii Serviciilor va face parte din documentele de facturare lunare trimise in decurs de zece (10) zile la sfarsitul fiecarei luni si continand urmatoarele:

- Cuprinsul rapoartelor/ proceselor verbale zilnice din timpul perioadei de raportare;
- Raport lunar cumulat al prestarii Serviciilor;
- Servicii neprogramate suplimentare.

Continutul exact al acestui raport va fi stabilit de ADI Ecoproces inainte de data de incepere.

## **3. Rapoarte trimestriale**

Rapoartele trimestriale vor fi trimise in prima luna dupa perioada de trei luni (odata cu data de incepere) cu cel putin 2 (doua) zile inainte de sedinta trimestriala de management al Serviciilor. Aceste rapoarte vor include informatii referitoare la prestarea Serviciilor pe perioada de raportare conform solicitarilor ADI Ecoproces, cumulate pe luni, inclusiv:

- Informatii despre vehicule (separat pentru fiecare vehicul):

- a) Zile utilizare/ neutilizare;
  - b) Motivele neutilizării vehiculelor;
  - c) Incarcaturi nete medii;
- 
- d) Distanța parcursă;
  - e) Inlocuiri ale vehiculelor, containerelor și personalului;
  - f) Inregistrarea problemelor, avariilor, defectiunilor, etc;
  - Starea containerelor și a punctelor de colectare pentru fiecare comună, oras și municipiu:
    - a) Numarul și tipul containerelor plasate;
    - b) Numarul containerelor reparate;
    - c) Numarul containerelor înlocuite;
    - d) Numarul containerelor furate, distruse și avariate;
    - e) Numarul punctelor de colectare avariate și reparate;
    - f) Numarul punctelor de colectare care au trebuit mai întâi să fie curățate înainte ca vehiculul să ajungă la containere.
  - Personal
    - a) Numarul de membri ai personalului angajați pentru colectare, și altele;
    - b) Inlocuiri;
  - Reclamații/plângeri/sesizări și acțiuni întreprinse pentru soluționarea acestora;
  - Statistici referitoare la colectarea deșeurilor:
    - a. Cantitate totală de deșuri menajere colectate;
    - b. Cantitate totală de deșuri similare colectate;
    - c. Cantitatea de deșuri reziduale colectate;
    - d. Cantitatea de deșuri reciclabile colectate, pe fracțiuni
    - e. Cantitatea de deșuri voluminoase colectate;
    - f. Cantitatea de deșuri periculoase din deșuri menajere colectate;
    - g. Cantitatea de DEEE colectată;
    - h. Cantități de deșuri colectate din locuri neamenajate/ nepermise;
    - i. Deșuri respinse la colectare și cauzele respingerii;
  - Date caracteristice:
    - 1) Deșuri colectate pe traseu/ pe zi;
    - 2) Deșuri colectate pe ora/ camion;
  - Diverse
    - 1) Colectări neefectuate;
    - 2) Informații despre siguranță și securitate;



- 3) Situatii speciale;
- 4) Alte activitati;
- 5) Dispute.

---

#### 4. Raport anual

Un raport anual bine documentat va fi emis acoperind aceleasi subiecte ca cele detaliate in rapoartele trimestriale, nu mai tarziu de sfarsitul primei luni a anului urmator pentru anul anterior. Toate rapoartele si documentele solicitate pe durata Contractului vor fi remise ADI Ecoproces in doua (2) exemplare si in format digital, intr-un format accesibil Autoritatii Contractante.

(6) **Alte solicitari de informatii.** ADI Ecoproces isi rezerva dreptul de a solicita diferite informatii ulterioare incluse in rapoarte.

(7) Pentru orice schimbare, imbunatatire sau extindere a oricarui amplasament precum si pentru inlocuirea pieselor principale si modificari aduse vehiculelor, utilajelor, containerelor si personalului, operatorul va notifica ADI Ecoproces in prealabil, iar in cazul in care aceste operatiuni vizeaza bunurile puse la dispozitia operatorului de catre ADI Ecoproces operarea modificarilor se va realiza cu aprobarea prealabila a ADI Ecoproces.

Operatorul va actualiza permanent documentatia completa a amplasamentelor, vehiculelor, utilajelor, echipamentelor si personalului pe toata durata Contractului.

(8) In cazul in care piese ale vehiculelor si utilajelor sunt dezafectate sau avariate iremediabil si necesita inlocuire, operatorul va pune la dispozitia ADI Ecoproces lista sau raportul modificat cu toate piesele inlocuite si inlocuitoare.

(9) Referitor la inmatriculari, inregistrari, permise guvernamentale si taxe, in decurs de douazeci si opt (28) de zile de la inceputul fiecarui an de lucru, operatorul va remite ADI Ecoproces dovada:

- de plata a tuturor taxelor, asigurarilor si impozitelor datorate,
- de inmatriculare a vehiculelor,
- de siguranta la drum a vehiculelor si de control adecvat al emisiilor
- inregistrarii operatorului;
- de detinere a tuturor aprobarilor necesare.

#### Sectiunea a 7 - a – Programul de lucru

**Art. 36.** – (1) In planificarea Serviciilor, Operatorul va respecta legislatia nationala, regionala si locala referitoare la programul de lucru al angajatilor.

(2) Programul de colectarea va fi zilnic, de luni pana sambata, cu exceptia sarbatorilor legale, in intervalul 6:00-18:00. Colectarea nu se va face în afara acestui interval decat in cazuri exceptionale sau la solicitarea/cu aprobarea ADI Ecoproces.

(3) Operatorul va modifica orarele de lucru in functie de zilele de sarbatori legale, de cate ori va fi necesar, pentru a putea colecta deseurile produse in zilele de sarbatori legale, cu instiintarea si aprobarea prealabila a ADI Ecoproces.

(4) In planificarea traseelor, operatorul va lua in considerare programul de functionare al CMID Stauceni si al statiilor de transfer.

(5) Operatorul va presta Serviciile si va respecta cu strictete un program regulat de lucru, iar orarul detaliat al Serviciilor va fi cuprins in Programul de Executie al Serviciilor si va fi adus la cunostiinta populatiei. Cand sunt necesare modificari ale Programului de executie al Serviciilor in afara orarului de lucru, operatorul va opera aceste modificari in modul cel mai practic cu putinta, pentru a-si indeplini obligatiile fara sa reduca nivelul de performanta si calitate a Serviciilor si va informa toti generatorii de deseuri afectati de eventualele modificari cu cel putin doua saptamani inainte. Modificarile vor fi operate dupa o prelabila aprobare emisa de catre ADI Ecoproces.

#### **Sectiunea a 8 - a – Identitatea firmei si identificarea personalului**

**Art. 37.** – (1) Operatorul va functiona sub numele propriei firme sau a liderului consortiuului, marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile, si obiectivele cu acelasi logo sau slogan. Personalul operational va purta imbracamintea firmei in timpul orelor de program.

(2) Operatorul se va asigura ca, atunci cand i se cere, oricare dintre angajatii sai va dezvalui Agentilor de supraveghere identitatea sa si statutul de angajat al operatorului si nu va evita sa procedeze astfel. Operatorul va furniza personalului legitimatii care sa contina cel putin numele si numarul de identificare si va impune personalului sa poarte aceste legitimatii in timpul programului de lucru.

(3) Operatorul va asigura echipamente de lucru colorate, constand in combinezoane, camasi, tricouri, pufoaice si/ sau pantaloni de acelasi fel, pentru a fi purtate pe parcursul orelor de program, astfel incat lucratorii sa fie usor de observat iar activitatea lor sa poata fi monitorizata. Uniformele vor avea aplicatii de benzi reflectorizante.

(4) Pe uniforme va fi inscriptionata denumirea operatorului si un numar de telefon, ambele vizibile de la o distanta de minimum 3 m. Cu 10 cm mai sus se va aplica un numar de identificare intr-o culoare contrastanta, atat pe spatele cat si pe fata hainelor de lucru. Pot fi adaugate sloganul si logo-ul companiei.

**Art. 38.** – (1) Operatorul va lua toate masurile necesare pentru protejarea sanatatii si bunastarii persoanelor angajate sau care au dreptul de a se afla in incinta obiectivelor sale si sa se asigure ca operatiunile sunt desfasurate in conditii de siguranta. O politica si un set de proceduri corecte privind protectia si securitatea muncii vor fi parte integranta din Manualul de Operare si Intretinere, care trebuie sa fie respectat de catre oricine intra in incinta obiectivelor gestionate de catre Operator.

(2) Operatorul va vopsi toate vehiculele de colectare care vor fi folosite pentru executarea serviciilor in acelasi fel (conform codului culorilor stabilit si/sau aprobat de ADI Ecoproces). Numele operatorului si un numar de telefon vor fi inscriptionate cu claritate pe ambele parti ale mijloacelor de transport deseuri, cu litere avand minimum 15 cm inaltime. Un numar de identificare al camionului (in afara de numarul oficial de inmatriculare) va fi vizibil pe ambele parti de la cel putin 50 m. Pot fi adaugate sloganul si logo-ul companiei

(3) Operatorul va asigura tuturor angajatilor implicati in efectuarea serviciilor incaltaminte si manusi de protectie. Angajatii implicati in manevrarea containerelor vor purta manusi si ghete cu varf de protectie din otel si branturi din otel.

(4) Echipamentul de protecție va fi pastrat curat și în bune condiții, și va fi înlocuit de operator pe măsura ce se uzază sau deteriorează.

(5) Operatorul se va asigura că muncitorii poartă echipamentul de protecție, au legitimațiile de identificare la vedere și că efectuează controalele medicale, conform prevederilor legislației de protecția muncii în vigoare.

(6) Operatorul va oferi instrucție privind siguranța personalului și vizitatorilor. El va păstra în obiective echipament de prim-ajutor. Pentru asigurarea primului ajutor trebuie să existe un număr suficient de truse de prim ajutor și personal instruit, numărul acestuia fiind în legătură directă cu numărul personalului permanent.

(7) Pentru activitățile desfășurate vor exista:

- ✓ instrucțiuni care vor detalia modalitățile de depistare facilă a eventualelor pericole
- ✓ măsurile de protecție necesare pentru siguranța oamenilor și/sau a mediului
- ✓ regulamente de conduită în asemenea situații

(8) Angajații trebuie să cunoască posibilele pericole și măsurile de protecție adecvate. Lucrătorii vor primi informațiile necesare în mod verbal și înainte de angajare se va face instruirea necesară legată de munca pe care o vor presta. Conținutul și data instrucțiilor vor fi semnate de angajat și înregistrate. Instrucția trebuie realizată pe baza planului de coordonare a problemelor de securitate și sănătate în munca și în strânsă colaborare cu coordonatorul SSM al societății și cu autoritatea competentă.

(9) Operatorul va realiza și aplica un Plan de intervenție în Situații de Urgență și va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor, cum ar fi: incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase.

(10) Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legilor românești și practicilor internaționale.

#### Sectiunea a 9 - a – Constientizarea Publicului

**Art. 39.** – (1) Operatorul va coopera cu ADI Ecoproces și celelalte autorități ale administrației publice locale implicate în procesul de informare și constientizare a generatorilor de deseuri referitor la:

- ✓ cerințele asociate cu modelul implementat de colectare și transport al deșeurilor menajere,
- ✓ orarul de desfășurare al serviciilor,
- ✓ proceduri de urmat în eventualitatea înaintării unor reclamații cauzate de prestarea defectuoasă a serviciilor de către Operator sau orice alte solicitări specifice.

(2) Operatorul va iniția și susține propriile campanii periodice de informare și constientizare a utilizatorilor, atât în mediul urban cât și în mediul rural, minim 7 zile trimestrial. Scopul principal al acestor campanii este acela de a crește responsabilitatea utilizatorilor față de gestionarea deșeurilor, inclusiv în ceea ce privește utilizarea generală a sistemului, avantajele colectării selective a deșeurilor și consecințele negative ale depozitării ilegale a deșeurilor, necesitatea prevenirii producerii de deseuri, etc.

(3) În cadrul acestor campanii Operatorul va avea în vedere următoarele aspecte:

- ✓ va promova sistemul de selectare la sursa si colectare separata a materialelor reciclabile. Aceste campanii vor fi implementate împreună cu ADI Ecoproces.
- ✓ va stabili, impreuna cu Autoritatea Contractanta, modalitati si/sau instrumente de natura sa constituie stimulente pentru toti cei implicati
- ✓ va informa utilizatorii inainte de punerea in practica a oricaror schimbari in efectuarea serviciilor, inclusiv in orarul de functionare, atat pentru deseurile menajere, deseurile reciclabile, cat si pentru alte categorii de deseuri (ex. fluxuri de deseuri speciale). In vederea acestei informari vor fi distribuite pliante publicitare si/sau vor fi folosite orice alte mijloace publicitare aprobate de catre ADI Ecoproces;

(4) Campaniile se vor desfasura in stransa cooperare cu ADI Ecoproces, in calitate de reprezentant al autoritatilor administrativ teritoriale, cu autoritatile publice locale si operatorul serviciilor de transfer – sortare- depozitare. **Durata acestor campanii de informare si constientizare trebuie sa fie de minim 7 zile/ trimestru.**

#### Sectiunea a 10 - a – Matricea de alocare a riscurilor

**Art. 40.** –Modul de alocare a responsabilităților principale între ADI Ecoproces și operator este prezentat în tabelul de mai jos:

Categorie de risc	Descriere	Alocarea riscului		
		Operator	ADI Ecoproces	Risc Comun
<b>Riscuri juridice și de mediu</b>				
Modificari legislative relevante	Modificari legislative si/sau de reglementare care pot avea impact asupra activitatii de colectare- transport deseuri si/sau asupra situatiei financiare a operatorului			X
Tinte privind recuperarea si reciclarea diferitelor fractiuni de deseuri	Imposibilitatea de a atinge tintele nationale si judetene privind recuperarea si reciclarea plastic, sticla, metal, hartie - carton, DEEE			X
Conformitatea cu prevederile legale	Imposibilitatea de a respecta alte prevederi legale/ reglementari relevante privind gestiunea deseurilor	X		
Poluarea mediului	Contaminarea mediului inconjurator ca urmare a imprastierii deseurilor in timpul colectarii si transportului, cu impact asupra costurilor si a activitatii operatorului	X		
Plangeri/reclamatii	Costul reclamatilor si a procedurilor legale ca urmare a desfasurarii neconforme a activitatii operatorului	X		

Categoria de risc	Descriere	Alocarea riscului		
		Operator	ADI Ecoproces	Risc Comun
A treia parte prejudiciata	Ranirea persoanelor si pierderea sau prejudicierea proprietatii in timpul colectarii si transportului deseurilor	X		
Culpa operatorului	Consecințe financiare care rezultă din culpa operatorului	X		
Culpa autoritatii	Consecințe financiare care rezultă din culpa Autoritatii		X	
Forta majora	Riscuri neasigurabile in legatura cu evenimente de forta majora			X
<b>Riscuri privind cantitatile de deseuri generate si colectate</b>				
Cantitatea totala de deșeu mixt generat si colectat/ transportat	Riscul ca aceste cantitati sa difere de cele estimate de catre Autoritate	X		
Cantitatea de deseuri reciclabile generate si colectate/ transportate	Cantitatile de deseuri reciclabile rezultate din colectarea selectiva difera de cantitatile estimate	X		
Capacitate neadecvata a containerelor puse la dispozitia Operatorului	Dimensionarea neconforma a capacitatii containerelor, pe fractiuni de deseuri, necesita reajustarea programului de colectare si a numarului de goli			X
Campanii de constientizare si informare limitate si/sau ineficiente	Colectarea selectiva a deseurilor reciclabile insuficienta si/sau incorecta	X		
Schimbari demografice	Schimbarile demografice conduc la schimbari in programul de colectare			X
Riscul colectarii altor categorii de deseuri decat cele solide	Deteriorarea containerelor si a vehiculelor de colectare rezultata din depunerea, de catre clienti, a unor tipuri de deseuri neadecvate	X		
<b>Riscuri operationale</b>				
Licente si permise	Licentele si permisele necesare Operatorului pentru desfasurarea activitatii	X		
Calitatea serviciilor de colectare	Calitatea si sincronizarea serviciului de colectare diferite de obligatiile contractuale	X		
Siguranta muncii si sanatatea salariatilor	Respectarea reglementarilor existente si responsabilitatea pentru ranirea sau imbolnavirea salariatilor operatorului	X		
Conditii climatice	Riscul intarzierii serviciului sau costuri	X		

Categoria de risc	Descriere	Alocarea riscului		
		Operator	ADI Ecoproces	Risc Comun
adverse, altele decat forta majora	crescute ca rezultat al conditiilor climatice adverse			
Intreruperea si intarzierea serviciilor	Costuri suplimentare rezultate din actiuni independente, altele decat forta majora	X		
Deseuri solide plasate in afara containerelor in puncte de colectare	Tipuri de deseuri plasate in afara containerelor, in puncte de colectare prevazute in contract	X		
Alte tipuri de deseuri plasate in sau in afara containerelor	Volume mari, deseuri din constructii, deseuri periculoase sau alte tipuri de deseuri, altele decat solide, plasate la vedere in sau in afara containerelor	X		
Capacitatea vehiculelor de colectare	Capacitatea insuficienta de colectare si transport a vehiculelor de colectare	X		
Curatarea punctelor de colectare	Curatarea punctelor de colectare in urma deversarii deeurilor, dupa fiecare golire, sau in urma altor situatii asemanatoare	X		
Repararea si intretinerea containerelor	Repararea si intretinerea containerelor pentru a asigura o folosire corespunzatoare;	X		
Inlocuirea containerelor inechitate	Inlocuirea containerelor pentru care repararea nu este convenabila din punct de vedere financiar; pentru containere puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta si pentru care inlocuirea se face din fondul IID, se impune aprobarea prealabila a ADI Ecoproces			X
Repararea si intretinerea punctelor de colectare	Intretinerea regulata a punctelor de colectare pentru asigurarea unei folosiri corespunzatoare;	X		
Deteriorarea punctelor de colectare	Riscuri de deteriorare, inclusiv actele de vandalism ale punctelor de colectare; pentru costurile care pot fi acoperite din fondul IID se impune aprobarea prealabila a ADI Ecoproces	X		
<b>Riscuri financiare</b>				
Disponibilitatea resurselor financiare	Fonduri necesare pentru investitiile angajate in scopul asigurarii activitatii si a capitalului de lucru necesar	X		

Categoria de risc	Descriere	Alocarea riscului		
		Operator	ADI Ecoproces	Risc Comun
Cresterea (descresterea) costurilor	Costuri de operare si intretinere pentru derularea activitatii diferite de cele estimate, indiferent de costul de indexare permis.	X		
Modificari ale ratei inflatiei	Costurile in cazul inflatiei actuale difera de acelea rezultate prin indexarea costurilor	X		
Modificarea taxelor indirecte	Modificari ale taxelor indirecte (TVA), introducerea/eliminarea taxarii indirecte suplimentare		X	
Modificarea taxelor directe	Ex: Modificari ale impozitului pe profit	X		

## CAPITOLUL V – Aspecte contractuale

### Sectiunea 1 – Durata contractului

**Art. 41.** – (1) Durata pentru care se incheie contractul de salubritate pentru prestarea activitatii de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat este de **8 ani**.

(2) Pentru unitatile administrativ-teritoriale beneficiare ale proiectelor Phare, contractul de delegare va intra in executare ulterior emiterii Ordinelor de Incepere, care vor avea urmatoarele date:

- Pentru municipiul Dorohoi, ordinul de incepere va fi emis incepand cu data de **01.01.2016**.
- Pentru orasul Flamanzi si comunele Frumusica, Copalau, Cosula si Prajeni, ordinul de incepere va fi emis incepand cu data de **01.01.2016**.
- Pentru comunele Lunca, Sulita, Albesti, Rauseni, Calarasi, Todireni, Hlipiceni si Blandesti, ordinul de incepere va fi emis incepand cu data de **01.01.2016**.
- Pentru municipiul Botosani, ordinul de incepere va fi emis incepand cu data de **01.01.2019**.

(3) Pe intreaga durata a contractului se interzice operatorului subdelegarea serviciului public de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții. Subdelegarea este similara subconcesiunii și presupune incredintarea de către operatorul declarat castigator către un alt operator a dreptului de prestare a serviciului/activităților dobândit prin contractul de delegare.

(4) Durata contractului poate fi prelungita in conditiile legii.

## Sectiunea a 2 - a – Incetarea contractului

**Art. 42. – (1) Incetarea contractului se face in urmatoarele situatii:**

- in cazul in care operatorului i se retrage licenta A.N.R.S.C. sau aceasta nu este prelungita dupa expirarea termenului ;
- la expirarea duratei stabilite prin contract, daca partile nu convin, in scris, prelungirea acestuia, in conditiile legii;
- in cazul in care interesul national sau local o impune, prin denuntarea unilaterala de catre Autoritatea Contractanta, cu plata unei despagubiri juste si prealabile in sarcina acesteia;
- in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre operator, prin reziliere, cu plata unei despagubiri in sarcina acestuia;
- in cazul in care operatorul nu detine autorizatiile legale sau cand acestea ori licenta sunt retrase;
- in cazul reorganizarii judiciare sau a falimentului operatorului;
- cu acordul ambelor parti, in scris.
- alte cauze de incetare

(2) Orice modificare a contractului se poate face doar prin act aditional, in conditiile dispozitiilor legale, semnat de ambele parti.

## Sectiunea a 3 - a Facturare servicii prestate

**Art. 43. – (1) Structura si nivelul tarifelor** oferate vor reflecta costul efectiv al prestatiei. Ofertantii vor prezenta in mod obligatoriu in oferta tarifele de operare propuse pentru activitatea delegata, conform formularului de oferta din sectiunea "Formulare", insotit de justificarea tarifelor oferate in conformitate cu fisa de fundamentare insotita de memoriul tehnico-economic justificativ, conform Anexei 1 la Norma metodologica de stabilire, ajustare si modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului public de salubritate aprobata prin Ordinul ANRSC nr. 109/2007.

(2) Tariful oferat nu va include costul aferent transferului, depozitarii si sortarii deșeurilor colectate, acestea urmand a fi suportate direct din taxele incasate de la populatie, agenti economici si institutii publice. Tariful oferat nu va include nici amortizarea investitiilor care vor fi puse la dispozitia Operatorului de catre Autoritatea Contractanta si nici Redeventa.

(3) Neprezentarea fisei de fundamentare conform cerintelor specificate mai sus echivaleaza cu lipsa fisei de fundamentare fapt ce va conduce la declararea ca neconforma a ofertei.

(4) La stabilirea valorii tarifelor maxime admise s-a luat in considerare o marja/cota a profitului de 5%.

(5) Plata operatorilor pentru prestarea activitatii de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, se va face in baza tarifului si a cantitatilor de deseuri inregistrate prin cantarire la statile de transfer sau la CMD Stauceni.



Plata operatorilor pentru prestarea activitatii de colectare-transport deseuri reciclabile din sticla se va face in baza tarifului si cantitatii de deseuri inregistrata prin cantarire la reciclatori.

~~(7) Tarifele prezentate pentru fiecare activitate vor fi justificate conform Ordinului ANRSC 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor.~~

(8) Tarifele, in primul an de operare, pot fi ajustate o singura data, dar nu mai devreme de 10 luni de la data intrarii in vigoare a contractului, iar in urmatorii ani de contract, cu indeplinirea conditiilor impuse prin Ordinul presedintelui ANRSC nr. 109/2007. Modificarea tarifului poate fi solicitata de operator numai dupa primul an de derulare a contractului si numai in cazul in care sunt indeplinite conditiile impuse prin Ordinul presedintelui ANRSC nr. 109/2007.

ADI Ecoproces are dreptul de a respinge cererile de ajustare, respectiv de modificare in cazul in care le considera nejustificate ca urmare a propriilor verificari.

**Art. 44. – (1) Mecanismul de plata.** Deoarece sistemul de gestionare a deșeurilor prezentat se referă în principal la un sistem de colectare la punct fix pentru toate tipurile de deșeuri, nu este posibilă colectarea tarifelor pe baza volumului de deșeuri introduse în sistem pe gospodărie, ceea ce înseamnă ca finanțarea serviciului de salubritate se realizează prin taxe locale speciale colectate de către autoritățile administrației publice locale.

(2) ADI Ecoproces, in calitate de mandatar al unitatilor administrativ-teritoriale membre, este Autoritatea Contractantă pentru delegarea activității de colectare și transport al deșeurilor la stațiile de transfer (respectiv la depozit). Contractele de delegare vor fi semnate de ADI Ecoproces, în numele și pentru unitățile administrativ-teritoriale care se află în aria administrativă a zonelor de colectare.

(3) Operatorii de servicii de colectare-transport vor fi platiti trimestrial de catre unitatile administrativ teritoriale membre, in baza cantitatii reale de servicii prestate (cantitati de deseuri determinate prin cantarire la intrarea in Statiile de transfer/ CMD Stauceni) si a Raportului trimestrial al prestarii Serviciilor, intocmit conform Sectiunii 6.(5) de mai sus.

(4) Operatorul va depune trimestrial o situatie detaliata a serviciilor prestate sub forma Raportului trimestrial de activitate, care va fi analizat de catre ADI Ecoproces si in baza caruia va primi acceptul de facturare. ADI Ecoproces va stabili situatia de plata pentru fiecare unitate administrativ teritoriala si o va inainta Operatorului, care va emite facturile aferente in vederea platii serviciilor prestate. ADI Ecoproces va determina pentru fiecare unitate administrativ-teritoriala din zona de colectare cantitatea de deseuri care urmeaza sa fie facturata de operator catre fiecare unitate administrativ-teritoriala din zona de colectare, pe baza cantitatilor de deseuri inregistrate in perioada de raportare si indicele de generare. Operatorul va factura fiecarei autoritati a administratiei publice locale cantitatea de deseuri determinata de ADI Ecoproces la tariful aprobat.

(5) Operatorii vor fi platiti in primul an de operare o singura data, justificat de faptul ca taxa speciala de salubritate va fi colectata incepand cu data de incepere a contractului, iar autoritățile administrației publice locale trebuie sa incaseze aceasta taxa de la utilizatorii persoane fizice si juridice pentru a avea resursele necesare a achita operatorilor contravaloarea serviciului. Perioada maxima ce poate fi luata in considerare intre data intrarii in vigoare a taxei si existenta resurselor financiare colectate din aceasta taxa este de 12 luni.

(6) În vederea asigurării funcționării sistemului, Ofertantul trebuie să demonstreze că, la momentul semnării contractului, să aibă acces la sau să aibă disponibile resurse reale, negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci ori alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow de prestare a serviciilor pentru perioada precizată. Suma respectivă va fi imobilizată pentru realizarea contractului.

(7) Finanțarea din fondul IID a înlocuirii echipamentelor puse la dispoziție de către autoritatea contractantă se va face numai în cazul în care este exclusă culpa operatorului, respectiv evenimentul care a condus la deteriorarea bunului sau la imposibilitatea utilizării acestuia nu se datorează culpei operatorului, și numai dacă bunurile respective nu se află în perioada de garanție.

#### **Sectiunea a 4 - a – Servicii suplimentare**

**Art. 45.** - (1) În plus față de activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat menționate anterior, ADI Ecoproces poate solicita operatorului prestarea de servicii de colectare suplimentare, cu caracter ocazional.

(2) Acestea pot include, fără a se limita la, colectarea deșeurilor de la diferite evenimente, precum: festivaluri, concerte, târguri, etc. sau din locații similare. Operatorul va colecta deșeurile generate în astfel de situații și locații, la cerere, și în urma solicitării scrise din partea ADI Ecoproces și/sau a autorității publice locale.

(3) Deseurile depozitate/abandonate în locuri nepermise vor fi colectate la solicitarea ADI Ecoproces sau administrației publice locale pe raza căreia se află deseurile și sunt considerate servicii suplimentare.

(4) Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate la acest moment.

(5) Contravaloarea aferentă serviciilor suplimentare vor fi decontate prin aprobarea situației justificative de plată, la tariful oferit prin prezenta procedură de licitație.

#### **Sectiunea a 5 - a – Predarea dotarilor la încetarea contractului**

**Art. 46.** - (1) La încetarea Contractului toate utilajele, echipamentele, amplasamentele vor fi predate ADI Ecoproces. Acestea includ toate utilajele, echipamentele, amplasamentele, puse la dispoziție de către ADI Ecoproces, precum și cele procurate de operator pe durata contractului (bunurile de preluare dacă este cazul), în funcție de prevederile existente la încetarea Contractului. Operatorul va preda dotările și echipamentele fixe în bună stare și după efectuarea unor probe care atestă buna lor funcționare.

(2) Cu două luni înainte de data de încetare a contractului, operatorul va începe să instruiască personalul noului Operator desemnat de ADI Ecoproces în utilizarea, întreținerea și repararea vehiculelor și utilajelor ce vor fi predate.

(3) Operatorul va permite efectuarea oricăror verificări și teste necesare identificării unor eventualele avarii, defecțiuni sau uzură nenaturală a vehiculelor și utilajelor. Acestea vor fi

prevazute ulterior in procesul verbal de predare-primire. Impreuna cu acestea Operatorul va livra si documentatia adecvata inclusiv manuale, certificate, si alte documente.

(4) Operatorul se va asigura ca toate documentele si bazele de date electronice care contin informatii referitoare la angajati, inclusiv toate documentele aflate in posesia sau controlul unui colaborator al operatorului, vor fi predate ADI Ecoproces.

(5) Predarea va fi consemnata intr-un Proces verbal de predare-primire si insotita de un Certificat de predare-primire, semnat de noul operator (daca a fost desemnat in prealabil), ADI Ecoproces si Operatorul existent.

#### **Sectiunea a 6 - a – Litigii**

**Art. 47.** – In cazul unui eventual litigiu provenind din executarea, respectiv interpretarea contractului ce se va incheia, partile vor face tot posibilul in vederea solutionarii acestuia pe cale amiabila. In cazul in care acest lucru nu este posibil, litigiul va fi solutionat de catre instanta judecatoreasca competenta din raza teritoriala a municipiului Botosani, sediul Autoritatii Contractante.

## PROIECT

### EXPUNERE DE MOTIVE

Doamnelor și domnilor consilieri,

Supun atenției dumneavoastră propunerea privind **aprobarea înființării, organizării, administrării și gestionării Sistemului integrat de management al deșeurilor în județul Botoșani.**

Asociația de dezvoltare intercomunitară ADI „**Ecoproces**” Botosani, (denumită în continuare ADI), s-a constituit în baza contractului de asociere încheiat între toate unitățile administrativ teritoriale din județul Botosani respectiv, 2 municipii, 5 orașe, și 71 de comune, împreună cu Consiliul Județean Botosani, la data de 19.10.2009. Contractul de asociere s-a încheiat în scopul realizării proiectului de interes comun “Sistem integrat de management al deșeurilor din Județul Botosani” în vederea realizării proiectului și gestiunii activităților specifice privind colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor de tip municipal.

În contextul aderării României la Uniunea Europeană în anul 2007, politica națională de dezvoltare a României se va conforma tot mai mult politicilor, obiectivelor, principiilor și reglementărilor comunitare în acest domeniu, în vederea asigurării dezvoltării socio-economice de tip „european” și a reducerii în cel mai scurt timp a disparităților importante față de Uniunea Europeană. În cadrul acestui demers strategia și politica României vizează **regionalizarea** serviciilor de salubritate.

În acest sens, Planul Național de Gestionare a Deșeurilor prevede că România trebuie să treacă la o nouă abordare de tip regional în construcția depozitelor municipale astfel încât fiecare regiune să găsească soluții viabile problemei gestionării și eliminării deșeurilor în funcție de condițiile regionale specifice și ținând seama de toate aspectele de eficiență economică, acoperirea costurilor de investiții și de operare, costurilor de închidere, monitorizare post-inchidere, precum și gradul de suportabilitate al populației în ceea ce privește costurile de operare.

Abordarea regională a gestiunii deșeurilor presupune implementarea unui sistem de management (gestionare) integrat al deșeurilor la nivelul județului, având în vedere faptul că, potrivit art. 6<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, „Consiliile județene pot avea competențe cu privire la înființarea, organizarea, gestionarea și coordonarea sistemelor de management integrat al deșeurilor, precum și a activităților specifice realizate prin intermediul acestora”.

În acest sens, **Consiliul Județean Botoșani**, în calitate de beneficiar, a încheiat Contractul de finanțare nr. 100676/22.11.2010, cod SMIS 16992 pentru implementarea Proiectului „**Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Botoșani**”, finanțat de Uniunea Europeană, prin Programul Operațional Sectorial de Mediu 2007–2013, Axa prioritară 2 – *Dezvoltarea sistemelor integrate de gestionare a deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric*, în baza Ordinului nr. 1968/19.11.2010 al Ministrului Mediului și Pădurilor de aprobare a finanțării Proiectului.

Conform cadrului instituțional, în cadrul Proiectului SIMD se prevăd:

- ✓ realizarea de extinderi ale sistemelor PHARE existente: construirea de platforme de colectare SIMD, dotarea cu echipamente SIMD a acestor platforme de colectare SIMD, realizarea platformelor publice de colectare pentru alte tipuri de deșeuri în cadrul stațiilor de transfer PHARE;
- ✓ pentru zonele deservite de proiectele PHARE, contractele de colectare se vor licita împreună cu arile ce urmează a fi deservite prin noul proiect SIMD;
- ✓ sistemele realizate prin proiectele PHARE vor fi încorporate în structura noului sistem SIMD după expirarea perioadei de operare PHARE de minim 5 ani;
- ✓ vor exista 2 tipuri de contracte de delegare a gestiunii:
  - se vor atribui de la 1 până la 5 contracte de delegare pentru colectarea deșeurilor, la nivel local, aferente celor 5 cinci zone de transfer (definite ca fiind zonele deservite de stațiile de transfer);
  - se va atribui 1 contract de delegare pentru: operarea stațiilor de transfer, transportul la centrul integrat de management al deșeurilor, managementul centrului integrat.

Având în vedere faptul că autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale au **competență exclusivă** (ce poate fi exercitată și prin intermediul Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară cu obiect de activitate serviciul de salubritate, în condițiile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, modificată și completată) **în tot ceea ce privește:**

- aprobarea strategiilor locale de înființare, organizare, gestiune și funcționare a serviciului de salubritate;
- aprobarea programelor de investiții privind înființarea, dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului;
- aprobarea regulamentelor și a caietelor de sarcini ale serviciului;
- adoptarea modalității de gestiune și aprobarea documentațiilor de organizare și derulare a procedurilor de delegare a gestiunii;
- aprobarea indicatorilor de performanță ai serviciului,

**se impune parcurgerea următoarelor etape pentru asigurarea operării Sistemului integrat de management al deșeurilor:**

**1. Înființarea, organizarea, gestionarea și coordonarea sistemului integrat de management al deșeurilor la nivelul Județului Botoșani**, precum și a activităților specifice realizate prin intermediul acestuia.

**2. Gestiunea activităților:**

- operare a stațiilor de transfer Săveni și Ștefănești (inclusiv a platformelor publice din interiorul acestora),
- transport la Centrul integrat de management al deșeurilor (CIMD) Stăuceni,
- management al Centrului integrat de management al deșeurilor (CIMD) Stăuceni (cu sortare, tratare levigat, depozitare finală),
- de la centrele civice de colectare deșeuri aferente stațiilor de transfer,

se va realiza prin **modalitatea de gestiune delegată**, conform prevederilor art. 11 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 22 alin. (2), lit. b) și ale art. 29 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, în baza

studiului de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciului.

### 3. Gestiunea activităților de:

- **colectare selectivă a deșeurilor, la nivel local, aferentă celor 5 (cinci) zone de transfer (4 zone deservite de stațiile de transfer și zona CIMD),**

- **transport al deșeurilor la stațiile de transfer, respectiv la CMID Stăuceni,**

se va realiza prin **modalitatea de gestiune delegată**, conform prevederilor art. 11 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 22 alin. (2), lit. b) și ale art. 29 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, în baza studiului de oportunitate și a unei hotărâri de atribuire și încheiere a contractelor de delegare de gestiune a serviciului prin concesiune, ce vor fi adoptate la nivelul Adunarea Generală a Asociațiilor A.D.I. ECOPROCES Botoșani, în baza unui mandat special acordat de către autoritățile administrației publice locale ale UAT-urilor membre A.D.I. "Ecoproces" Botoșani.

4. Conform prevederilor art. 11 alin. (3) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, *"activitățile specifice serviciului de salubritate se organizează și se desfășoară pe baza unui regulament al serviciului și a unui caiet de sarcini, aprobate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale sau ale asociației de dezvoltare intercomunitară, după caz, întocmite în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciului de salubritate și caietul de sarcini-cadru, elaborate și aprobate de A.N.R.S.C"*, indiferent de modalitatea de gestiune adoptată.

În cazul nostru, **regulamentul serviciului** se supune avizării autorităților administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale membre A.D.I. "Ecoproces" și se aprobă de Adunarea Generală a Asociației în condițiile obținerii mandatului special acordat conform art. 10 alin. (5) din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.

5. Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale au atribuții în **stabilirea și aprobarea indicatorilor de performanță ai serviciului de salubritate**, conform prevederilor art 6 alin. (1) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare.

Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările ulterioare, reglementează competențele specifice ale autorităților administrației publice locale privind serviciile publice locale, care includ și serviciul de salubritate, definește cadrul legal general al autonomiei locale, precum și organizarea și funcționarea administrației publice locale.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 91 alin. (1) lit. a), alin (2) lit. b), c) și alin. (5) lit. a) pct. 13 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările ulterioare, Comuna/Orașul/Municipiul asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean respectiv serviciile comunitare de utilități publice de interes județean, prin implementarea Sistemului integrat de management al deșeurilor în județul Botoșani.

Față de cele prezentate mai sus, supunem atenției dumneavoastră proiectul de hotărâre inițiat în acest scop.

---