CAIET DE SARCINI PENTRU DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITATILOR DE COLECTARE SI TRANSPORT A DESEURILOR MUNICIPALE SI ALTOR FLUXURI DE DEȘEURI SI OPERAREA STATIEI DE TRANSFER BALAUSERI, COMPONENTE ALE SERVICIULUI DE SALUBRIZARE AL JUDEȚULUI MURES – ZONA 6

# OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

## SECȚIUNEA 1

### Obiectul caietului de sarcini

1. Prezentul caiet de sarcini stabileşte condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice serviciului de salubrizare, stabilind nivelurile de calitate şi condiţiile tehnice necesare funcţionării acestui serviciu în condiţii de eficienţă şi siguranţă.
2. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia necesară desfăşurării activităţilor de:
   * 1. colectare separată şi transport separat al deşeurilor municipale şi al deşeurilor similare provenind din activităţi comerciale din industrie şi instituţii, inclusiv fracţii colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deşeuri de echipamente electrice şi electronice, baterii şi acumulatori, lemn si textile;
     2. operare/administrare a stației de transfer pentru deşeurile municipale şi deşeurile similare, inclusiv transportul deșeurilor la facilitățile ulterioare de tratare/eliminare şi constituie ansamblul cerinţelor tehnice de bază.
     3. activitatea de transport a deșeurilor reciclabile hârtie/carton, plastic/metal, deșeuri verzi de la stația de transfer Bălăușeri la SSCT Cristești.
3. (1) Prezentul caiet de sarcini conţine specificaţiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă, siguranţa în exploatare, precum şi sisteme de asigurare a calităţii, terminologie, condiţiile pentru certificarea conformităţii cu standarde relevante sau altele asemenea.
   1. Specificaţiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităţilor, la verificarea, inspecţia şi condiţiile de recepţie a lucrărilor, precum şi la alte condiţii ce derivă din actele normative şi reglementările, în legătură cu desfăşurarea serviciului de salubrizare.
   2. Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecţia muncii, la prevenirea şi stingerea incendiilor şi la protecţia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităţilor de la art. 2 şi care sunt în vigoare.
4. Termenii, expresiile şi abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubrizare.

## SECȚIUNEA 2

### Cerinţe organizatorice minimale

1. Operatorii serviciului de salubrizare vor asigura:
   * 1. respectarea legislaţiei, normelor, prescripţiilor şi regulamentelor privind igiena muncii, protecţia muncii, gospodărirea apelor, protecţia mediului, urmărirea comportării în timp a construcţiilor, prevenirea şi combaterea incendiilor;
     2. exploatarea, întreţinerea şi reparaţia instalaţiilor şi utilajelor cu personal autorizat funcţie de complexitatea instalaţiei şi specificul locului de muncă;
     3. respectarea indicatorilor de performanţă stabiliţi prin contractul de delegare a gestiunii (*Anexa 8* a Contractului de delegare);
     4. furnizarea autorităţii administraţiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informaţiilor solicitate şi accesul la documentaţiile şi la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condiţiile legii;
     5. respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubrizare;
     6. prestarea serviciului de salubrizare la toţi utilizatorii din raza unităţii administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii, să colecteze întreaga cantitate de deşeuri municipale şi să lase în stare de curăţenie spaţiul destinat depozitării recipientelor de precolectare;
     7. aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
     8. dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a colectării separate în cantităţi suficiente, etanşe şi adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;
     9. înlocuirea mijloacelor de colectare care prezintă defecţiuni sau neetanşeităţi;
     10. elaborarea planurilor anuale de revizii şi reparaţii executate cu forţe proprii şi cu terţi;
     11. realizarea unui sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor şi de rezolvare operativă a acestora;
     12. evidenţa orelor de funcţionare a utilajelor;
     13. ţinerea unei evidenţe a gestiunii deşeurilor şi raportarea situaţiei periodic, autorităţilor competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
     14. personalul necesar pentru prestarea activităţilor asumate prin contract ;
     15. conducerea operativă prin dispecerat şi asigurarea mijloacelor tehnice şi a personalului de intervenţie;
     16. o dotare proprie cu instalaţii şi echipamente specifice necesare pentru prestarea activităţilor în condiţiile stabilite prin contract.
2. Obligaţiile şi răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului și în prezentul caiet de sarcini.

### CAPITOLUL 1

### Autorizații și licențe

1. Operatorul va obține și va mentine valabile pe toata perioada Contractului orice permise, aprobari sau autorizatii, in conformitate cu prevederile legale aplicabile.

### CAPITOLUL 2

### Personal și instructaj

1. Operatorul va elabora şi păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va menţiona numele tuturor angajaţilor şi categoria lor de muncă. Calificările profesionale şi istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.
2. Operatorul va stabili personalul obligatoriu astfel încât să se asigure respectarea prevderilor legale aplicabile.
3. Operatorul îşi va angaja propria echipă şi va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfăşurării activităţii. Toţi conducătorii auto şi ceilalţi operatori trebuie să deţină calificări relevante şi vor fi instruiţi în mod corespunzător şi calificaţi pentru sarcinile lor şi trebuie să fie informaţi cu privire la utilizarea în siguranţă a echipamentelor, maşinilor şi a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate şi întreţinute în conformitate cu cerinţele contractuale.
4. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc.
5. Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona şi supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absenţa (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) şi maiştrii trebuie să aibă suficiente cunoştinţe temeinice tehnice.
6. Persoana cu responsabilităţi de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze şi să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare pentru Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat şi să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcţie de amploarea problemei.
7. Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul sa fie permanent la curent cu aspecte operationale, de sanatate si siguranta in munca si de protectia mediului.
8. Operatorului şi echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribui în niciun alt mod deșeurile, fără permisiunea Delegatarului.
9. În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensaţie sau gratificaţii din partea cetăţenilor sau a altor producători de deşeuri în scopul extinderii sau îmbunătăţirii calităţii serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, personalului implicat i se va aplica sancțiunile prevăzute de actele normative în vigoare referitoare la cercetarea disciplinară.

### CAPITOLUL 3

### Indentitatea firmei și identificarea personalului

1. Operatorul va functiona sub numele propriei firme sau a liderului consortiului, marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile cu acelasi logo sau slogan. Personalul operational va purta imbracamintea operatorului economic in timpul orelor de program.
2. Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, continand numele, si numarul de identificare si le va cere sa poarte aceste carduri de identificare pe toata perioada lucrului, in scopuri de monitorizare.

### CAPITOLUL 4

### Echipament de protecție și siguranță

1. Operatorul este responsabil cu desfasurarea tuturor operatiunilor si activitatilor in conformitate cu prevederile legale si normele proprii privind sanatatea si securitatea in munca.
2. Prevenirea incendiilor si masurile de protectie vor fi asigurate si mentinute conform legislatiei romanesti si a practicilor internationale.

### CAPITOLUL 5

### Sistemul de management calitate/mediu/sanatate ocupationala

1. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerintelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 sau echivalent.
2. Sistemul/sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de Operator.
3. Operatorul trebuie sa puna la dispozitia Delegatarului, la cerere, Manualul sau, dupa caz, Manualele cuprinzand toate procedurile, instructiunile de lucru, formulare si manualele subsecvente aferente sistemului.
4. Operatorul va avea in vedere la proiectarea sistemelor de management cerintele Delegatarului privind raportarea.
5. Operatorul trebuie sa se asigure ca toate serviciile sunt furnizate in conditiile respectarii standardelor de calitate, mediu si sanatate ocupationala proprii.

### CAPITOLUL 6

### Comunicarea

1. Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afecteaza prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate in scris, impreuna cu propunerile de rezolvare a situatiei si termenele de solutionare.
2. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii.
3. Utilizatorii serviciilor de colectare si transport a deseurilor vor fi informati in campania de informare a Autoritatii Contractante ca orice comentariu, reclamatie sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresata Operatorului.
4. În acest scop, Operatorul va infiinta un serviciu telefonic funcțional între orele 8:00 şi 16:00 în toate zilele de colectare. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie trimis Autorităţii Contractante.
5. Operatorul are obligatia sa informeze Delegatarul asupra lor si a modului de rezolvare. La sfarsitul fiecarei perioade de raportare, Operatorul va transmite numarul cererilor, reclamatiilor sau plangerilor cu privire la prestarea serviciului.
6. Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil (probleme legate de colectarea separată greşită a deşeurilor, umplerea până la refuz sau alte nerespectări ale regulilor).
7. Înştiinţarea originală trebuie să fie lăsată în cutia poştală a proprietarului sau trimisă persoanei responsabile (administratorul clădirii). O copie a înştiinţării trebuie păstrată de Operator şi folosită pentru raportul oferit Autorităţii Contractante. Aceasta poate solicita copii ale înştiinţărilor pentru documentare.
8. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.
9. De asemenea, împreuna cu Delegatarul, Operatorul va asigura rezolvarea tuturor problemelor ce apar in gestionarea obiectivelor, in relatia cu operatorii instalatiilor de gestionare a deseurilor.
10. Operatorul va implementa o procedura de gestionare (preluare, raspuns si actiune corectiva daca este necesar) a reclamatiilor.
11. Operatorul va pastra pe timp de minim trei ani inregistrari ale tuturor reclamatiilor primite si ale masurilor luate legate de asemenea reclamatii in Baza de Date a Operatiunilor, inregistrari ce vor fi pastrate la dispozitia Delegatarului.
12. Operatorul este pe deplin raspunzator de toate situatiile care cad sub incidenta Directivei 2004/35/CE transpusa prin OUG 68/2007 privind raspunderea de mediu.

### CAPITOLUL 7

### Controlul și monitorizarea de mediu

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

**CAPITOLUL 8**

**Monitorizarea activitații de către Delegatar**

1. Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului și o va lua în considerare la certificarea cantităților deșeurilor municipale colectate și acceptate la infrastucturile SMID Mureș, conform fluxului contractual, precum și la avizarea sau, după caz, comunicarea neaprobării contravalorii serviciului prestat de către Operator, după cum este descris în Condițiile Contractuale.
2. Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile, va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrarile și documentele păstrate privind serviciile, să inspecteze facilitățile de pe amplasamentul Punctului Verde Acățari și, după caz, să sancționeze nerespectarea condițiilor contractuale privind activitatea desfășurată în perimetrul acestei infrastructuri, precum și instalatiile de tratare și eliminare a deșeurilor municipale (SSCT, TMB/ DDN) parte a infrastructurilor SMID Mureș, pentru a putea fi verificate fluxul și trasabilitatea deșeurilor colectate și trasnportate, precum și echipamentele și vehiculele utilizate de către operatorul de colectare în exercitatea obligațiilor contractuale, etc.
3. Delegatarul va fi informat despre si va putea participa la orice inspectie programata de alte autoritati.
4. Delegatarul va organiza sedintele de management al serviciilor cu participarea Operatorului si, daca este cazul, a operatorilor instalatiilor de gestionare a deseurilor.

### CAPITOLUL 9

### Securitatea obiectivelor

1. Intrarea in obiective va fi controlata (ex: baze de lucru ) de Operator si limitata de catre acesta la persoanele autorizate sa intre in incinta pentru motive asociate cu operarea, intretinerea, control si monitorizarea activitatilor si la persoanele care livreaza deseuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate in scopuri educative, vor fi admise cu acceptul Operatorului.
2. Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de catre Operator si vor fi comunicate Delegatarului.
3. Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei si a integritatii protectiei perimetrale pentru toate obiectivele.
4. Orice incident neobisnuit privind securitatea va fi notificat autoritatilor competente de ordine publica si va fi inregistrat in Baza de Date a Operatiunilor.
5. Operatorul va raporta Autoritatii Contractante orice incident semnificativ legat de patrunderi, stricaciuni sau pierderi. Operatorul si Delegatarul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ si vor evalua caracterul adecvat al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente asemanatoare pe viitor.

### CAPITOLUL 10

### Operațiuni de urgență

1. Operatorul va pregati si implementa un Plan de interventii in caz de evenimente neprevazute si isi va instrui personalul referitor la continutul acestui plan, pentru a fi pregatit in cazul urgentelor cum ar fi incendii, fum si scurgeri de materiale periculoase.

### SECȚIUNEA 3

### Cantități de deșeuri estimat a fi gestionate

1. Utilizatorii, categoria de deșeuri și cantitățile anuale de deșeuri estimat a fi gestionate sunt prezentate în *Anexa 1* a caietului de sarcini.
2. Operatorul va colecta și transporta deșeurile colectate separat conform fluxului indicat în *Anexa 3.*

### SECȚIUNEA 4

### Colectarea deșeurilor

### CAPITOLUL 1

### Colectarea separată şi transportul deşeurilor municipale

1. (1) Prestarea activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:
   * 1. continuitatea activităţii, indiferent de anotimp şi condiţiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
     2. corectarea şi adaptarea regimului de prestare a activităţii la cerinţele utilizatorului;
     3. controlul calităţii serviciului prestat;
     4. respectarea instrucţiunilor/procedurilor interne de prestare a activităţii;
     5. ţinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
     6. respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de autoritatea administraţiei publice locale în condiţiile legii;
     7. prestarea activităţii pe baza principiilor de eficienţă economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
     8. asigurarea capacităţii de transport al deşeurilor, pentru prestarea serviciului la toţi utilizatorii din aria administrativ-teritorială încredinţată;
     9. reînnoirea parcului auto, în vederea creşterii eficienţei în exploatarea acestuia, încadrării în normele naţionale privind emisiile poluante şi asigurării unui serviciu de calitate;
     10. asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat şi în număr suficient
     11. implementarea instrumentului economic „plătește cât arunci”

pentru următoarele categorii de deșeuri :

1. deșeuri menajere;
2. deșeuri similare deșeurilor menajere;
3. deșeuri voluminoase;
4. deșeuri periculoase din deșeurile menajere;
5. deșeuri din piețe;
6. deșeuri din parcuri și grădini;

(7)    deșeuri stradale, pentru care se va asigura numai preluarea/transportul acestora către facilitățile de tratare/eliminare, după ce vor fi în prealabil puse la dispoziție de către operatorii care efectuază activitățile specifice de salubrizare stradală de măturat, spălat, stropire şi întreţinere a căilor publice.

(2) Sistemul de colectare a deșeurilor municipale este prezentat in Anexa 2 la prezentul Caiet de sarcini.

### 1.1 Colectarea separată și transportul deșeurilor municipale generate de utilizatorii casnici

1. Operatorul are obligația de a desfăşura activitatea de colectare şi transport a deşeurilor menajere, în condiţiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului Mureș, indicate în *Anexa 1.*
2. Prin deșeuri municipale generate de utilizatorii casnici se înțelege deșeurile generate de populație în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii.
3. Numărul anual de locuitori din aria de operare, defalcat pe medii de rezidență (urban și rural), este menționat în *Anexa 1* la Caietul de sarcini, (atașat în format electronic).
4. Punctele de colectare şi dotarea acestora sunt cele din *Anexa nr.7* la caietul de sarcini, (atașat în format electronic).
5. Frecvența de colectare a deşeurilor menajere și a celor similare, colectate separat, este prezentată în *Anexa nr. 4* la prezentul caiet de sarcini. În cazul apariției unor fenomene meteorologice deosebite (ex:caniculă) operatorul are obligația să efectueze serviciul cu alte frecvențe, potrivit prevederilor legale în vigoare pe perioada existenței respectivului fenomen, fără a solicita alte costuri.
6. Numărul de recipienți (containere, pubele, saci) care trebuie puși la dispoziție de către Operator, pentru colectarea deşeurilor menajere colectate separat va constitui *Anexa nr. 6* la prezentul Caiet de sarcini, pe baza ofertei operatorului.
7. Deşeurile municipale generate de catre utlizatorii casnici, după colectare, se transportă separat la facilitățile de tratare indicate în *Anexa 3*.
8. Operatorul este obligat să colecteze deşeurile din toți recipienții care sunt plini sau parţial plini (pubele si containere) de pe traseu. După golire, recipienții trebuie să ajungă la locul de unde Operatorul le-a ridicat sau la locul lor obişnuit. Operatorul se va asigura că containerele sunt protejate, blocându-le din nou roţile, după caz, în urma colectării. Capacul trebuie mereu închis după golire.
9. Operatorul este de asemenea obligat să curețe platformele punctelor de colectare la fiecare colectare și de a curăța pe cheltuială proprie, suprafețele de teren afectate în urma eventualelor scurgeri de levigat imediat ce se constată..
10. În cazul împrăştierii deşeurilor din containere sau vehicule în timpul colectării sau transportului până la locul de tratare/eliminare, Operatorul are obligaţia de a le îndepărta imediat, pe loc.
11. Operatorul nu este obligat să colecteze deşeurile voluminoase care rămân lângă recipienții pentru deşeuri dacă acestea sunt prea mari pentru vehiculul care colectează şi/ sau dacă nu se încadrează în categoria deşeurilor menajere. Dacă apar astfel de situaţii la punctul de colectare, Operatorul este obligat să notifice problema generatorului de deșeuri și să stabilească o modalitate de colectare a acestora. De asemenea, Operatorul trebuie să raporteze astfel de incidente Delegatarului.
12. Operatorul nu va avea obligaţia de a goli recipientele pentru deşeurile municipale generate de către utilizatorii casnici, în următoarele cazuri:
13. Dacă recipientele care aparţin utilizatorilor casnici nu sunt amplasate în afara proprietăţii acestora, pe domeniu public, la ora și data stabilită în conformitate cu graficul de colectare comunicat în prealabil către utilizatorii casnici ai serviciului.
14. Dacă utilizatorii casnici/proprietari ai gospodăriilor individuale sau, după caz, plurifamiliale şi-au neglijat responsabilitatea de a curăţa de zăpadă aleile/trotuarul care asigură calea de acces a Operatorului către recipientele de colectare, cauzând un inconvenient serios pentru personalul de operare a serviciului de salubrizare.
15. Dacă reprezentanții UAT-urilor şi-au neglijat responsabilitatea de a asigura deszăpezirea străzilor/aleilor care asigură calea de acces a Operatorului la recipientele de colectare ale utilizatorii casnici/proprietari ai gospodăriilor individuale sau, după caz, plurifamiliale, cauzând un inconvenient serios pentru personalul de operare a serviciului de salubrizare.
16. Dacă containerul conţine deșeuri amestecate din care rezultă un grad de impurificare sporit sau alte categorii de deșeuri (deșeuri periculoase, fragmente ale deșeurilor voluminoase, textile, DEEE-uri etc.). În acest caz, generatorul de deşeuri va fi notificat referitor la faptul că deşeurile nu vor fi colectate.
17. În cazul în care recipientele sunt umplute până la refuz în mod repetat, îngreunând astfel manipularea, ori în cazul în care se va constata în mod repetat prezența deșeurilor municipale (reziduale, biodeșeuri, reciclabile) în afara recipientelor de colectare din motivul că umplerea recipientelor deja este maximă, Operatorul va trebui să ia următoarele masuri:
18. Pentru recipientele în proprietate publică: Operatorul va furniza recipiente suplimentare sau va creşte frecvenţa colectării pentru a rezolva problema;
19. Pentru recipientele în proprietate privată: Operatorul îl va informa pe utilizator despre problemă printr-o înştiinţare, urmând ca Operatorul să îi furnizeze, funcție de necesitate, saci personalizați pentru care utilizatorul casnic va fi tarifat suplimentar, funcție de capacitatea volumetrică a acestora.
20. Condițiile menționate mai sus se vor aplica doar în cazul în care Operatorul respectă graficul de colectare și modalitatea de colectare separată a deșeurilor agreată contractual.
21. Colectarea se va face astfel încât să se asigure corelarea cu Operatorii infrastructurilor SMID Mureș care asigură operarea facilității Depozitului de Deșeuri Nepericuloase de la Sînpaul sau, după caz, a facilității Stației de tratare mecano-biologică de la Sînpaul, precum și a Stației de Sortare, Compostare și Transfer de la Cristești, care au un program de lucru de luni până vineri, între orele 08:00 – 16:00, programul de funcționare putând fi modificat, după caz, în conformitate cu programul Operatorilor de colectare.
22. Colectarea deșeurilor municipale (reziduale, biodeșeuri, reciclabile) generate de către utilizatorii casnici se va realiza de luni – vineri. Colectarea deșeurilor municipale (reziduale, biodeșeuri) generate de către utilizatorii casnici din cadrul gospodăriile plurifamilale (blocuri) din orașele Iernut și Luduș va fi realizată și în zilele de sâmbătă.

### 11.2 Colectarea separată și transportul deșeurilor municipale similare

1. Operatorul are obligaţia de a desfăşura activităţile de colectare și transport a deşeurilor municipale similare, în condiţiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului Mureș, zona 1, conform *Anexa 1* la Caietul de sarcini. Colectarea deșeurilor municipale (reziduale, biodeșeuri, reciclabile – după caz) generate de către utilizatorii non-casnici, se va realiza în amestec cu colectarea deșeurilor municipale (reziduale, biodeșeuri – după caz, reciclabile - hârtie/carton, plastic/metal, sticlă) generate de către utilizatorii casnici, cu respectarea naturii și fluxului deșeului colectat, dar cu asigurarea determinării cantității de deșeuri similare colectate.
2. Prin deșeuri similare se înțelege deșeurile similare ca natură și compoziție cu deșeurile municipale reziduale, biodeșeuri și reciclabile, generate din comerț, industrie și instituții (ex. deșeuri generate în urma activităților de birou, deșeurile generate în unități de învățământ etc.).
3. Condițiile de colectare menționate în paragraful anterior se pot pune în aplicare exclusiv în cazul în care:
   * + - Utilizatorii non-casnici (agenți economici, instituții publice etc.) își vor asigura pe cheltuiala proprie recipienții necesari, astfel încât colectarea deșeurilor similare să poate fi asigurată pe cele cel puțin 5 fracții (rezidual, biodegradabil, reciclabil – după caz colectat de către operator în cadrul contractului delegat);
       - Operatorul de colectare, împreună cu reprezentanți ai Primăriilor vor verifica existenta acestor recipiente și se vor asigura ca aceste recipiente au o capacitate potrivită, astfel încât gradul lor de umplere să fie maxim la data colectării în conformitate cu graficul și modalitatea de colectare stabilită contractual;
       - Operatorul de colectare va realiza, împreună cu utilizatorii non-casnici, transformarea capacității recipientelor (mc), în cantitate (tonă), utilizând densitatea deșeului efectiv colectat, densitate stabilită în conformitate cu cadrul legal și contractual, iar raportarea lunară se va realiza distinct de către Operator către ADI/Primărie (în tone/lună), pentru fiecare categorie de deșeu colectat și pentru fiecare utilizator non-casnic în parte, astfel încât să poată fi asigurat instrumentul economic „plătește pentru cât arunci”, ca urmare a declarațiilor de impunere, întocmite pe propria răspundere, pe care utilizatorii non-casnici sunt obligați să le depună la sediul Primăriei în raza cărora își desfășoară activitatea, document în baza căruia vor avea obligația să achite către Primărie taxa județeană de salubrizare (lei/tonă), stabilită prin *Regulamentul de instituire și administrare a taxei speciale de salubrizare în Județul Mureș pentru finanțarea sistemului de management integrat al deșeurilor solide* (lei/tonă);
       - Certificarea cantităților astfel colectate de către Operator, precum și avizarea serviciului de colectare și transport a deșeurilor municipale generate de către utilizatorii non-casnici, se va realiza de către ADI doar în cazul respectării obligațiilor mai sus relatate a părților implicate în acest demers.
4. Lista utilizatorilor non-casnici din aria de operare este prezentată în *Anexa 8* la Caietul de sarcini.
5. Frecvența de colectare a deşeurilor similare este prezentată în *Anexa 4* la Caietul de sarcini.
6. Recipientele necesare pentru colectarea separată, pe fracții (reziduale, biodeșeuri, reciclabile de tipul hârtie/carton, plastic/metal, sticlă) a deșeurilor similare vor fi puse la dispoziție de către utilizatorii non-casnici (fiecare agent economic/instituție în parte).
7. Deşeurile similare, după colectare, se transportă la facilitățile de tratare/eliminare, conform *Anexei 3* la Caietul de sarcini.

### 1.3 Colectarea, transportul și gestionarea de către Operator a deșeurilor periculoase din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii casnici, cu excepția celor cu regim special

1. Operatorul are obligaţia de a desfăşura activităţile de colectare, transport, stocare temporară într-un spațiu special amenajat asigurat de către operator, dacă este necesar, și eliminare a deşeurilor periculoase din deşeurile municipale, cu excepţia celor cu regim special, în condiţiile legii, în unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului Mureș, zona 6 - Bălăușeri și să dețină un sistem de evidență a gestionării acestor deșeuri din care să rezulte:
   * + - Data la care s-a realizat colectarea și transportul la punctul de stocare temporară și/sau, după caz, la infrastructura de tratare/eliminare a acestor deșeuri;
       - Punctele de colectare de unde s-au încărcat deșeurile periculoase;
       - Cantitățile totale preluate de la utilizatorii casnici;
       - Cantitățile de deșeuri rezultate, după caz, ca urmare a tratării acestor deșeuri;
       - Cantitățile de deșeuri ce au fost transportate la infrastructura de eliminare.
2. Prin deșeuri periculoase municipale se înțelege deșeurile cu caracter periculos provenite de la utilizatorii casnici în urma activităților desfășurate în gospodăriile proprii (ex. ambalaje de la produși de igienizare, baterii și acumulatorii portabili, ambalaje de la vopseluri pe bază de ulei, spray-uri, ambalaje de la produse utilizate în amenajări interioare etc.).
3. Operatorul va derula campanii de colectare a deşeurilor periculoase de la utilizatorii casnici cu o frecvenţă minimă trimestrială, utilizând un vehicul special pentru colectarea deşeurilor periculoase. Operatorul este responsabil cu asigurarea vehiculului special de colectare.
4. Programul campaniilor va fi anunţat în media locală (radio, TV, publicaţii) la începutul fiecărui an. Ulterior, cu cel puţin o săptămână înainte de derularea fiecărei campanii de colectare, se va realiza o nouă informare a generatorilor prin anunţuri radio, TV, în ziare şi prin distribuirea de fluturaşi informativi la fiecare generator în parte.
5. Fluturaşii vor conţine informaţii privind locul (amplasament), data şi intervalul orar în care va staţiona maşina de colectare, ce deşeuri periculoase pot fi aduse şi regulile de colectare separată a acestora.
6. În fiecare amplasament, maşina va staţiona pe parcursul a cel puţin o zi lucrătoare.
7. Amplasamentele de staţionare vor fi indicate de către fiecare unitatea administrativ – teritorială în parte.
8. Dupa primul an, în funcție de cantitatea de deșeuri periculoase colectate, frecvența de colectare poate fi crescută sau scăzută. Modificarea frecvenței de colectare a deșeurilor periculoase se face numai cu acordul Delegatarului.
9. Cantitățile de deșeuri periculoase estimat a fi colectate sunt prezentate în *Anexa 1* la Caietul de sarcini.
10. Delegatul se va asigura că deșeurile periculoase municipale colectate și, după caz, stocate, sunt eliminate în instalații autorizate. Funcționarea punctelor de stocare provizorie este determinată de existența unui sistem de măsurare exactă a cantităților intrate/ieșite pe/de pe amplasament (ex: cântar).

### 

### 1.4 Colectarea, transportul și gestionarea de către operator a deşeurilor voluminoase provenite de la utilizatorii casnici și non-casnici

1. Operatorul are obligaţia de a desfăşura activităţile de colectare și transport a deşeurilor voluminoase (mobilier, covoare, saltele, obiecte mari de folosință îndelungată altele decât deșeurile de echipamente electrice și electronice etc.) provenite de la utilizatorii casnici și non-casnici (instituţii publice, agenți economici etc.), în unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului Mureș, zona 6 Balauseri, și să dețină un sistem de evidență a gestionării acestor deșeuri din care să rezulte:
   * + - Data la care s-a realizat colectarea și transportul la punctul de stocare temporară și/sau, după caz, la infrastructura de tratare/eliminare a acestor deșeuri;
       - Punctele de colectare de unde s-au încărcat deșeurile voluminoase;
       - Cantitățile totale preluate de la utilizatorii casnici și utilizatorii non-casnici;
       - Cantitățile de deșeuri rezultate, după caz, ca urmare a tratării acestor deșeuri, pe sortimente;
       - Cantitățile de deșeuri ce urmează a fi transportate la infrastructura de eliminare.
2. Colectarea deșeurilor voluminoase se va realiza și în sistemul “la cerere”, în urma apelurilor telefonice de la populație, instituții publice și operatori economici, în termen de 5(cinci) zile de la cerere. Cantitățile estimate a fi generate sunt prezentate în *Anexa 1* la Caietul de sarcini.
3. De asemenea, Operatorul va derula campanii de colectare a deșeurilor voluminoase cu o frecvență minim trimestrială, corelate cu campaniile de curățenie desfășurate de UAT-uri, în special primăvara și toamna.
4. Generatorii de deseuri vor fi anuntati din timp prin mijloace eficiente (ex. fluturasi in cutiile postale) cu privire la detaliile campaniilor – zile si ore de derulare, trasee si puncte de stationare, categoriile de deseuri ce vor fi colectate.
5. Delegatul trebuie să asigure personalului uneltele şi echipamentele necesare pentru lucrul cu greutăţi, atunci când este cazul.
6. Dupa primul an, in functie de cantitatea de deseuri voluminoase colectate, frecventa de colectare poate fi crescuta sau scazuta. Modificarea frecventei de colectare a deseurilor voluminoase se face umai cu acordul Delegatarului.
7. Operatorul trebuie să asigure mașinile necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri voluminoase, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută.
8. Operatorul se va asigura că deșeurile voluminoase colectate și stocate temporar intr-un spatiu amenajat de catre operator, dacă este necesar, sunt valorificate, respectiv eliminate în instalații autorizate.
9. Pentru deșeurile voluminoase (exemplu: deșeurile din lemn rezultate de la mobilierul descompus, deșeuri din material textil rezultat din saltele, covoare etc.), Operatorul poate intra în parteneriate cu organizații de preluare a responsabilităților sau cu orice entități identificate de operator, cu scopul de a crește posibilitatea de valorificare și/sau eliminare a acestora.

### 

### CAPITOLUL 2

### Colectări ocazionale și servicii suplimentare

1. În plus față de activităţile de colectare la intervale regulate, prezentate anterior, vor exista activităţi de colectare care depind parţial de anotimpuri şi parţial de unele aranjamente speciale etc. Acestea poate include colectarea deşeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri şi alte situaţii sau locaţii similare. Operatorul va fi obligat să colecteze deşeurile generate în astfel de situaţii şi locaţii la cerere şi în urma solicitării din partea Delegatarului. Frecvenţa şi regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.
2. Plata pentru aceste servicii suplimentare nu va fi inclusă în contract, realizându-se suplimentar, folosindu-se tarifele aplicabile în funcție de tipul de deșeuri, plata serviciilor de colectare ocazională și a serviciilor suplimentară, conform prezentului capitol se va efectua direct de către utilizatorii casnici și noncasnici beneficiari ai acestor servicii pe baza tarifului mai susmenționat.
3. De asemenea, Operatorul are obligatia de a colecta toate anvelopele abandonate pe domeniul public, inclusiv cele de la punctele de colectare a deseurilor municipale si de a le preda persoanelor juridice care desfasoara activitatea de colectare a anvelopelor uzate sau celor care preiau responsabilitatea gestionarii anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piata anvelope noi si/sau anvelope uzate destinate reutilizarii, daca acesta nu este autorizat pentru aceasta activitate in conditiile legii.

### CAPITOLUL 3

**Condiții de acceptare a deșeurilor reciclabile și biodegradabile**

1. Deșeurile reciclabile și biodeșeurile colectate de Operator trebuie să fie în măsură să fie tratate conform cerințelor (a procedurilor de acceptare/refuz a deșeurilor) infrastructurilor de tratare din cadrul SMID Mureș, și anume a Stației de Sortare, Compostare și Transfer Cristești-Valureni (deșeurile reciclabile) și a Stației de Tratare Mecano-Biologică de la Sînpaul (biodeșeurile).
2. În cazul în care Operatorul, la momentul colectării deșeurilor, constată că deșeurile reciclabile și biodeșeurile nu corespund cerințelor SSCT Cristești/ Stației de Tratare Mecano-Biologică Sînpaul are dreptul de a nu ridica deșeurile (în conformitate cu procedura proprie de acceptare/refuz a deșeurilor colectate la sursă/punct comun de colectare).
3. În cursul zilei de colectare Operatorul, de comun acord cu Primăria, în măsura în care un reprezentat al acesteia este prezent, va întocmi un *Proces-verbal de constatare* cu documente doveditoare atașate (exemplu: fotografii din care să reiasă faptul că deșeurile sunt amestecate și nu pot fi ridicate) în conformitate cu care deșeul reciclabil să nu fie ridicat (utilizatorul fiind informat asupra motivelor pentru care deșeul reciclabil nu este corespunzător) sau, după caz, în conformitate cu care biodeșeul să fie încadrat ca fiind deșeu rezidual și transportat cu acordul Primăriei către eliminare la Depozitul de Deșeuri Nepericuloase Sînpaul la data aferentă colectării deșeurilor reziduale, în conformitate cu graficul de colectare și fluxul de colectare contractual.
4. Primăria, prin reprezentanți ai săi sau ai Poliției Locale au dreptul de a sancționa utilizatorii casnici și non-casnici pentru separarea necorespunzătoare a deșeurilor municipale. Acest *Proces-Verbal de constatare* va fi comunicat ulterior și către A.D.I.
5. În cazul în care deșeurile reciclabile și biodeșeurile ajung la infrastructurile de tratare ale SMID Mureș menționate mai sus, fără să corespundă cerințelor acestora, operatorul de colectare va efectua transferul deșeurilor reciclabile/biodeșeurilor refuzate din zona de recepție a SSCT/TMM, către Depozitul de Deșeuri Nepericuloase Sînpaul (în conformitate cu procedura proprie de acceptare/refuz a deșeurilor colectate la sursă/punct comun de colectare).

### CAPITOLUL 4

### Întreținere vehicule și recipienți

1. Operatorul trebuie să folosească echipamentele de colectare furnizate de Delegatar. Echipamentele vor fi puse la dispoziţia Operatorului la data începerii contractului. Acestea sunt prezentate în *Anexa 5* (containere și pubele).
2. În plus, în scopul prestării serviciului, Operatorul va furniza propriile vehicule și recipienți în număr suficient şi adecvat pentru a se asigura că serviciile privind colectarea și transportul deşeurilor se realizează într-un mod corespunzător şi permite efectuarea numărului solicitat de colectări/ goliri.
3. Este responsabilitatea Operatorului să întreţină toate vehiculele de colectare folosite pentru prestarea serviciilor în stare bună de funcționare și să asigure repararea acestora în timp util pentru a satisface complet toate cerinţele contractuale ale serviciului.
4. În caz de defecţiune şi nefuncţionare este responsabilitatea Operatorului de a înlocui autovehiculele cât de repede posibil dar nu mai târziu de finalul următoarei zile de lucru după apariţia defecţiunii sau nefuncţionării, cu autovehicule similare tehnic si calitativ celor defecte, comunicand in scris A.D.I., în termen de 24 (douăzecișipatru) ore, către A.D.I. Ecolect Mures, tipul si numarul de înmatriculare atat a autoutilaterei/autoutilitarelor defecte cat si a celor nou utilizate.
5. Vehiculele folosite pentru colectarea deşeurilor reziduale vor fi spălate lunar pe dinafară şi pe dinlăuntru benei. Dacă Operatorul trebuie să utilizeze unul şi acelaşi vehicul pentru colectarea deşeurilor reziduale şi a celor reciclabile, vehiculul trebuie curăţat şi pe dinăuntru şi pe dinafara benei după ce deşeurile reziduale au fost descărcate şi înainte de colectarea deşeurilor reciclabile, pentru a nu contamina deșeurile reciclabile. De asemenea se va asigura inscripționarea mijloacelor de colectare și transport a deșeurilor conform tipului de deșeu care urmează a fi colectat (reciclabile, biodegradabile, reziduale).
6. Operatorul va spăla şi curăţa toți recipienții utilizați la punctele comune de colectare, indiferent de tipul acestora, cu o frecvență de 2 ori/an, 1 dată în sezonul umed, 1 dată în sezonul uscat, sau dupa caz ori de cate ori este necesar.
7. Operatorul va asigura o modalitate mobilă de spălare pentru spălarea şi curăţarea recipienților. Apa uzată rezultată în urma spălării va fi colectată într-un rezervor acoperit. Recipienții vor fi spălați pe dinlăuntru şi pe capace fără a se aduce vreun prejudiciu vreunei părţi a recipientului.
8. În cazul în care recipienții trebuie reparați, lucrarea trebuie iniţiată imediat ce s-a descoperit acest lucru şi niciun recipient nu trebuie lăsat într-o stare de deteriorare mai mult de o săptămână înainte de a fi reparat sau înlocuit.
9. În cazul în care recipientelei sunt furate sau deteriorate, fără a mai putea fi reparate, Operatorul este obligat ca în termen de o săptămână să le înlocuiască cu recipiente de aceeaşi capacitate și calitate similară.

### CAPITOLUL 5

### Determinări privind compoziția deșeurilor

1. Operatorul va realiza determinari privind compozitia deseurilor municipale.
2. Determinările vor fi realizate de două ori pe an, pentru două anotimpuri – umed și uscat, (recomandarea fiind ca acestă determinare de compoziție să aibă loc cu o frecvență trimestrială) și anume în fiecare anotimp, astfel încât să poata fi monitorizat periodic de către A.D.I. Ecolect Mureș gradul de atingere al indicatorilor de performanță stabiliți legali, după cum este prevăzut în obligațiile contractuale ale Operatorului, urmând ca rezultatul determinărilor privind compoziția deșeurilor să fie pus la dispoziția A.D.I. Ecolect Mureș în termen de maxim 45 (patruzecisicinci) zile calendaristice de la data efectuării determinărilor.
   * 1. Compozitia deseurilor va fi determinata, separat pentru fiecare localitate din mediul urban in parte, iar in cazul mediului rural se va realiza o proba medie, care sa reprezinte deșeurile generate in toate unitatile administrativ – teritoriale respective.
     2. Compozițiile de deșeuri se vor efectua cu participarea reprezentațiilor OIREP-urilor.

### CAPITOLUL 6

### Sistemul informatic si baza de date a operatiunilor

1. Operatorul va instala, utiliza si intretine un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate si procesate datele legate de functionarea acestuia.
2. Sistemul informational trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea si procesarea numarului mare de înregistrări primite zilnic.
3. Sistemul informatic va fi implementat inca din etapa de mobilizare si va trebui sa fie utilizabil la data inceperii serviciului.
4. Sistemul informational trebuie astfel realizat incat sa faciliteze aplicarea cerintelor din OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificarile si completarile ulterioare.
   * 1. Operatorul este liber sa aleaga solutiile hardware si software de realizare a Sistemului informatic, tinand seama de cerintele minime privind raportarea (monitorizare live prin sistem video a serviciului, precum și accesarea minim lunară a istoricului serviciului prestat, ca obligație de bază a avizării acestuia de către A.D.I. Ecolect Mureș).
5. Operatorul va tine un jurnal zilnic al activitatilor, care va curpinde cel putin urmatoarele date:

(1) traseul de colectare si codul acestuia;

(2) conducatorul vehiculului;

(3) cantitatile si categoriile de deseuri colectate per UAT și per populație/agenți economici;

(4) instalatia la care au fost transportate;

(5) incidente, inregistrari ale problemelor, intreruperi programate si neprogramate, defectiuni si accidente, activitati de intretinere sau reparatii si timpii de oprire a serviciilor, inlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, conditii atmosferice, etc.;

(6) registre ale lucrarilor de intretinere si reparatii realizate la fiecare echipament;

(7) vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizarii vehiculelor etc.);

(8) plangeri si notificari primite si raspunsurile corespunzatoare;

(9) problemele aparute si solutiile folosite;

(10) documente care să asigure trasabilitatea deșeurilor și acoperirea costurilor de către O.I.R.E.P. – uri.

(10) orice alte date inregistrate solicitate de Delegatar.

1. Delegatarul îsi rezervă dreptul de a solicita și furnizarea de Rapoarte zilnice/săptămânale. Formatul standard al Rapoartelor zilnice/săptămânale este stabilit în conformitate cu Procedura de monitorizare a A.D.I. Ecolect Mureș.
2. Sistemul informational, pe baza inregistrarilor zilnice, trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale privind oricare categorie de înregistrari.
3. Un raport zilnic se va depune cel târziu în ziua ulterioară solicitării. Un raport săptămânal se va depune cel târziu în prima zi a săptămânii ulterioare intervalului solicitat. Un raport lunar se va depune cel târziu la sfârșitul primei săptămâni din lună pentru informațiile lunii precedente. Un raport trimestrial se va depune cel târziu înainte de sfârșitul primei luni din trimestru pentru informațiile referitoare la trimestrul precedent. Un raport anual consolidat se va depune cel târziu înainte de sfârșitul primei luni a unui an calendaristic pentru informațiile referitoare la anul calendaristic precedent. Formatul standard al Rapoartelor zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale este stabilit în conformitate cu Procedura de monitorizare a ADI.
4. Raportul lunar va cuprinde cel puțin:
   * + - cantitatea de deșeuri municipale colectate separat de pe raza fiecărui UAT, defalcat pe surse (utilizatori casnici și non-casnici) și pe categorii de deșeuri (rezidual, biodeșeuri, plastic/metal, hârtie/carton, sticlă, precum și voluminoase, periculoase, verzi – după caz);
       - cantitatea de deșeuri predată operatorilor care efectuează activități de tratare/eliminare a deșeurilor;
       - înregistrări ale activității zilnice (trasee de colectare, defecțiuni ale autovehiculelor, incidente care au condus Operatorul la incapacitatea de a respecta punctul anumite obligații contractuale, accidente, reclamații și sesizări etc.).
       - resursele folosite – umane și materiale
5. Raportul trimestrial va cuprinde și perfomanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de performanță stabiliți pe o bază trimestrială.
6. Raportul anual va cuprinde si urmatoarele dovezi:

(1) de plata a tuturor impozitelor si a taxelor de asigurari sociale, de somaj si de sanatate datorate;

(2) de inmatriculare a vehiculelor,

(3) de control tehnic al vehiculelor si de incadrare in normele de control al emisiilor,

(4) de autorizare a Delegatului,

(5) de posesie a autorizatiilor/avizelor care conditioneaza desfasurarea activitatii.

### SECŢIUNEA V

**ACTIVITATEA DE TRANSFER**

1. Prestarea activității de transfer a deșeurilor municipale generate de catre utilizatorii casnici si non-casnicise va executa astfel încât să se realizeze:
2. continuitatea activității, indiferent de anotimp şi condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
3. controlul calității serviciului prestat;
4. respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
5. ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deşeuri gestionate;
6. respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
7. prestarea activității pe baza principiilor de eficientă economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
8. asigurarea mijloacelor auto adecvate;
9. îndeplinirea țintelor anuale, asumate privind gestionarea deșeurilor;
10. asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat şi în număr suficient.

### CAPITOLUL 1

### Transferul deșeurilor municipale

1. Operatorul are obligaţia de desfășura activitatea de transfer a deșeurilor rmunicipale, în condițiile legii, în următoarele unități administrativ teritoriale: U.A.T. Bălăușeri, U.A.T. Chibed, U.A.T. Coroisinmartin, U.A.T. Fintinele, U.A.T. Ghindari, U.A.T. Nadeș, U.A.T. Neaua, U.A.T. Sărățeni, U.A.T. Sângeorgiu de Pădure, U.A.T. Sovata, U.A.T. Viișoara și U.A.T. Zagăr.
2. În acest scop, Operatorul are obligaţia de a opera staţia de transfer de la Bălăușeri, județul Mureș, cu o capacitate de 10.000 (zecemii) tone/an (conform Autorizației de mediu), estimându-se că se vor gestiona 7.686,82 tone/an.
3. Transferul deșeurilor va trebui realizat fără ca acestea sa fie amestecate, conform *Anexei nr. 3* din Caietul de sarcini.
4. Deşeurile reciclabile (hârtie/carton și plastic/metal) vor fi transferate la statia de sortare Cristești, deșeurile reciclabile de sticlă vor fi valorificate din stația de transfer Bălăușeri.
5. Deşeurile biodegradabile colectate separat vor fi transferate la stația TMB Sinpaul.

Deșeurile reziduale vor fi transferate la stația TMB Sinpaul .

1. În situația în care pe amplasamentul stației de transfer sunt amenajate spații pentru sto-carea temporară a fluxurilor speciale de deșeuri (ex. deșeuri periculoase menajere, deșeuri voluminoase etc.), se vor prezenta cantitățile de deșeuri estimate a fi stocate temporar.
2. În situația în care sunt necesare, sunt prezentate investițiile ce trebuie asigurate de către Operator – caracteristici tehnice, data la care trebuie realizate.

### SECŢIUNEA VI

### CAPITOLUL 1

### Modul de prezentare a ofertei tehnice

1. Oferta tehnică, care trebuie întocmită avându-se în vedere cantitățile de deșeuri menționate în documentație pentru primul an de executare a contractului, în caz contrar oferta urmează a fi declarată ca neconformă, trebuie să prezinte cel puțin următoarele aspecte:
   * 1. Managementul și organizarea activității, care va cuprinde cel puțin: organigrama cuprinzînd posturile de lucru necesare derulării activității, atribuțiile specifice fiecărui post.
     2. Mobilizarea si operationalizarea activitatii

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data emiterii ordinului de mobilizare si Data inceperii efective a serviciilor. In timpul Perioadei de mobilizare, Ofertantul va anunta operatorii economici care gestioneaza instalatiile de tratare si eliminare a deseurilor, generatorii de deseuri similare si alti operatori posibil interesati, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate in baza acestui Contract, în măsura în care se poate identifica operatorul CMID. De asemenea va anunța beneficiarii serviciilor, prin intermediul autorităților publice, în legătură cu programul de colectare al deșeurilor.

In perioada de mobilizare vor fi desfasurate minim urmatoarele activitati:

* + angajarea personalului necesar la un grad de cel putin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate;
  + procurarea utilajelor si echipamentelor (inclusiv recipienți) necesare (pentru categoriile de deseuri care fac obiectul contractului) si amplasarea lor in teritoriu – cumparare, inchiriere, leasing, comodat;
  + amenajarea tuturor punctelor de lucru (inclusiv baza de lucru) si autorizarea activitatilor in conformitate cu cerintele legale;
  + sa includa noua aria de operare in sistemul de management calitate – mediu – securitate ocupationala si, eventual, sa adapteze procedurile operationale si procedurile de lucru;
  + planificarea si efectuarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupationala.

Oferta tehnica va cuprinde descrierea detaliata a activitatilor aferente etapei de mobilizare in mod distinct fiecare activitate in parte.

Oferta tehnica va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operationale si a instructiunilor de lucru care vor fi utilizate in derularea activitatii prin implementarea sistemelor de management de mediu, calitate si sanatate ocupationala.

Oferta trebuie sa prezinte in mod clar durata de timp (exprimata in zile calendaristice) scursa intre Data semnarii Contractului si Data inceperii activitatii pentru toate activitatile care fac obiectul contractului.

Eventualele testari trebuie incluse in graficul detaliat al activitatilor aferente etapei de mobilizare.

* + 1. Planul de organizare a activitatii

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan de organizare a activitatii detaliat si coerent, care sa prezinte cel putin:

• alocarea de resurse pentru fiecare categorie de deseuri (vehicule cu prezentarea documentelor care atestă standardul EURO și capacitatea de transport a fiecărui vehicul, echipamente, unelte, personal);

• organizarea calendaristica a activitatii pe parcursul unei luni – pentru fiecare U.A.T. din zona de colectare si categorie de deseuri, cu respectarea frecvenței de colectare conform informațiilor minime solicitate în Tabelele 1- 3 din *Anexa 9* a Caietului de Sarcini.

• modul de colectare, echipamentele si resursele utilizate pentru fiecare flux special de deseuri care fac obiectul contractului de delegare (deseuri periculoase menajere, deseuri voluminoase).

* Prezentarea rutelor pentru fiecare autogunoieră. Aceste rute putând fi modificate, în cursul derulării contractului, pentru optimizarea eficienței activității, cu acordul A.D.I. Ecolect Mureș și acceptul UAT-lui.

La prezentarea Ofertelor, pentru a se realiza o abordare unitară, se vor completa tabelele: *Tabelul Nr. 1* - Utilajele care se vor folosi pentru colectarea și transportul deșeurilor pe generatori și fluxuri; *Tabelul Nr. 2* - Graficul lunar de colectare și transport a deșeurilor și *Tabelul Nr. 3* - Rutele proiectate și durata rutelor pentru colectarea deșeurilor pe fluxuri și rute – parte a *Anexei 9* la Caietul de sarcini.

De asemenea, Planul de organizare a activitatii trebuie sa cuprinda o descriere a procedurii aplicate si a modului de lucru utilizat la determinarea semestrială a compozitiei deseurilor menajere si a deseurilor similare. Ofertantul trebuie sa precizeze mijloacele si instalatiile puse la dispozitia acestei activitati.

Planul de organizare a activității trebuie să cuprindă și prezentarea modului de derulare a campaniilor de conștientizare și informare a utilizatorilor în ceea ce privește colectarea separată a deșeurilor municipale (inclusiv a fluxurilor speciale de deșeuri municipale) și informarea utilizatorilor casnici asupra activității de separare și valorificare la sursă a biodeșeurilor generate la gospodăriile individuale din mediul rural (prin activități de compostare a biodeșeurilor), precum și monitorizarea acestei activități prin elaborarea unui grafic de activitate din care să reiasă inclusiv cantitățile biodeșeurilor care au fost redirecționate de la eliminare prin depozitare, comparativ cu situațiile de cantități ale anilor precedenți.

La momentul întocmirii ofertei se va tine cont de situația din UAT-urile zonei privind străzile înguste și a celor unde este permis folosirea unor autogunoiere cu tonaj redus.

Beneficiarul recomandă ca anterior elaborării ofertelor să se efectueze vizitarea punctelor de colectare. Pentru aceasta, la solicitarea ofertanților, beneficiarul va delega un reprezentant, care va însoți ofertanții la vizitarea punctelor de colectare din Zona 6 Bălăușeri.

* + 1. Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta cerințele stipulate în Caietul de sarcini, Contract și anexele sale.
    2. Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toții membri asocierii.
    3. Formularul de contract se va depune însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Conform prevederilor art.182 alin. 1 din Legea 98/2016, operatorul economic are dreptul, dacă este cazul și în legătură cu un anumit contract de achiziție publică/acord-cadru, sa invoce sustinerea unui/unor tert/terti în ceea ce priveste îndeplinirea criteriilor referitoare privind capacitatea tehnica și profesională, indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și terțul/terții respectiv/respectivi.

### CAPITOLUL 2

### Modul de prezentare a ofertei financiare

1. Elaborarea ofertei financiare se va face conform fișei de fundamentare anexă la documentație, Formularul 10, și a notei incluse în respectivul formular, operatorul va prezenta 7(șapte) fișe de fundamentare, după cum urmează:

• o fișă de fundamentare (generală) pentru fiecare activitate, care face obiectul contractului, și

* câte o fișă de fundamentare pentru fiecare tarif ofertat, ( **1 -** colectare și transport separat de deșeuri municipale cu excepția deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, **2** - colectare și transport separat al deșeurilor municipale de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, **3** – operare stație de transfer pentru gestionarea deșeurilor cu excepția celor de hârtie, metal plastic și sticlă din deșeurile municipale, **4** operare stație de transfer pentru gestionarea deșeurilor de hârtie, metal, plastic și hârtie, **5** transport a deșeurilor reciclabile de tip plastic/metal, hârtie/ carton, și deșeuri verzi de la Stația de transfer la SSCT Cristești)

1. Costurile pentru derularea campaniilor de colectare a deșeurilor periculoase și voluminoase nu vor fi introduse în fișele de fundamentare a tarifelor pentru colectarea reciclabilelor, urmând a fi introduse în tariful pentru celelalte tipuri de deșeuri, prezentându-se separat costurile aferente colectării celor 2 fluxuri.
2. Acoperirea costurilor pentru derularea campaniilor de colectare a deșeurilor periculoase și voluminoase se va efectua prin introducerea costurilor in tariful de colectare a celorlalate tipuri de deșeuri cu excepția celor reciclabile, deoarece nu se va efectua o plată pentru derularea propriu-zisă a respectivelor campanii
3. La elaborarea ofertei financiare se vor avea în vedere cantitățile de deșeuri menționate în documentație pentru primul an de executare a contractului în caz contrar oferta urmează a fi declarată ca neconformă.
4. Pentru fiecare element de cost din fișa de fundamentare se va prezenta modalitatea detaliată de determinare/cuantificare a acestuia.
5. La momentul întocmirii ofertei se va ține cont și de costurile autorizațiilor de transport de libera trecere pentru depășire de gabarit instituite de UAT-le din zonă, aprobate anual prin hotărâre de consiliu local.
6. Ofertantul este responsabil pentru corelarea ofertei tehnice și a cele financiare.