

CAIET DE SARCINI

pentru

ATRIBUIREA CONTRACTULUI

SERVICII DE TRANSFER ȘI SORTARE A DEȘEURILOR MUNICIPALE

DIN ZONA 1 A JUDEȚULUI MARAMUREȘ ȘI UAT CERNEȘTI ȘI UAT COROIENI

NOIEMBRIE 2024

CUPRINS

1.	CADRUL ACHIZITIEI	6
2.	INFORMATII GENERALE.....	6
2.1.	Informatii Despre Autoritatea Contractanta.....	6
2.2.	Date despre judetul Maramures.....	6
2.3.	Prezentare sumara a starii actuale privind managementul deseurilor	7
2.4.	Obiective pentru managementul deseurilor in judetul Maramures	9
2.5.	Informatii despre contextul care a determinat achizitionarea serviciilor	12
2.6.	Cadrul legal	14
3.	OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI	15
4.	DURATA CONTRACTULUI.....	15
5.	SERVICIILE CE FAC OBIECTUL PROCEDURII	16
5.1.	ACTIVITATEA DE TRANSFER.....	17
5.1.1.	Aria deservita.....	17
5.1.2.	Tipuri si cantități de deșeuri	17
5.1.3.	Descrierea procesului tehnologic	17
5.1.4.	Cerințe minime de operare	18
5.2.	ACTIVITATEA DE SORTARE.....	18
5.2.1.	Aria deservita.....	18
5.2.2.	Tipuri si cantități de deșeuri sortate.....	19
5.2.3.	Descrierea procesului tehnologic	19
5.2.4.	Cerinte minime de operare	20
5.2.5.	Procedura de acceptare a deșeurilor în stația de sortare.....	21
5.2.6.	Indicatori de performanta	21
6.	CERINTE ORGANIZATORICE MINIMALE.....	21
6.1.	Scopul serviciilor	21
6.2.	Legislatie, standarde si linii directoare	21
6.3.	Autorizatii, permise si licente	21
6.4.	Operare si intretinere	21
6.5.	Personal si instructaj.....	22
6.6.	Operatiuni de urgenta	23

6.7. Supravegherea	23
6.8. Comunicare.....	23
6.8.1. Comunicarea cu Autoritatea Contractanta	23
6.8.2. Comunicarea cu Clientii	24
6.9. Programul de lucru	24
6.10. Programul de functionare.....	24
6.11. Constientizarea publicului	24
6.12. Identitatea firmei si identificarea personalului	25
6.13. Echipament de protectie si siguranta	25
6.14. Asigurarea utilitatilor	25
6.15. Securitatea obiectivelor.....	25
6.16. Controlul si monitorizarea mediului	25
6.17. Sistemul de management calitate/mediu/sanatate in munca	25
6.18. Sistemul informatic si baza de date a operatiunilor	26
7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	26
7.1. Cerinte privind raportarea	26
7.2. Sedinte de management al serviciilor	27
8. PLATA SERVICIILOR PRESTATE	28
9. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII	28
10. INFORMAȚII PRIVIND PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI FACTORII DE EVALUARE	29
10.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice	29
10.2. Modul de prezentare a propunerii tehnice	29
11. DISPOZIȚII FINALE	32
ANEXA 1- TRANSFERUL DEȘEURILOR MUNICIPALE ÎN STAȚII DE TRANSFER	35
Capitolul 1 Obiectul caietului de sarcini	35
Capitolul 2 Cerințe organizatorice minimale.....	36
Capitolul 3 Serviciul de salubritate.....	36
ANEXA 2 - SORTAREA DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT DIN DEȘEURILE MUNICIPALE ÎN STAȚII DE SORTARE.....	40
Capitolul 1 Obiectul caietului de sarcini	40
Capitolul 2 Cerințe organizatorice minimale.....	41
Capitolul 3 Serviciul de salubritate.....	41

Nota – Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale de participare care guvernează această procedură de achiziție. Ofertantul are obligația de a analiza cu atenție Documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și specificațiilor tehnice conținute în această documentație. Nu se va ține seama de nicio exprimare a unei rezerve în ofertă cu privire la Documentația de atribuire. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

ABREVIERI

ADI/ADIGDM MM	Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara pentru Gestionarea Integrată a Deseurilor Menajere Maramures
ANRSC	Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de utilitati publice
BAT	Cele Mai Bune Tehnici Disponibile (Best Available Techniques)
CE	Comisia Europeana
CJ	Consiliu Judetean
CMID	Centrul de Management Integrat al Deseurilor
CS	Caiet de sarcini
HG	Hotarare de Guvern
mc	metru cub
mp	metru patrat
OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
POS MEDIU	Program Operational Sectorial Mediu
POIM	Program Operational Infrastructura Mare
Regulamentul Serviciului de Salubritate	Regulamentul Serviciului de Salubritate al Judetului Maramures pentru activitățile aferente Centrului de Management Integrat al Deseurilor
SMID	Sistemul de Management Integrat al Deseurilor
SFC	Studiu de Fundamentare a Concesiunii
SSM	Sanatate si Securitate in Munca
t	tona
UAT	Unitate Administrativ Teritoriala
UE	Uniunea Europeana

1. CADRUL ACHIZITIEI

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Menajere Maramureș organizează prezenta procedură de achiziție publică în vederea asigurării continuității prestării serviciului de salubritate la nivelul județului. Contractul are ca scop delegarea gestiunii următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate a localităților de pe raza teritorială a Zonei 1 a județului Maramureș și UAT Cernești și UAT Coroieni:

- a) Transferul deșeurilor reziduale, inclusiv al reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hartie, carton, metal, plastic și sticlă, estimată la: 47.300 tone/an
- b) Sortarea deșeurilor de hartie, carton, metal, plastic și sticlă, colectate separat, precum și a deșeurilor voluminoase și deșeurilor textile, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, estimată la 4.267 tone/an pentru Aria Delegării

Activitățile serviciului de salubritate ce fac obiectul prezentei proceduri de atribuire sunt în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (3) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 („Legea nr. 101/2006”).

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului și include cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților.

2. INFORMATII GENERALE

2.1. Informații Despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă: ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA PENTRU GESTIONAREA INTEGRATA A DESEURILOR MENAJERE DIN JUDETUL MARAMURES (denumita în continuare “ADIGIDM MM”).

Sediul social: Mun. Baia Mare, str. Gh. Sincai nr. 46, jud. Maramureș, cod postal 430311, România, C.U.I. 26036954.

Date de contact: Tel: 0740056092, E-mail: office@adi-deseurimm.ro

ADIGIDM MM este persoana juridică de drept privat, cu statut de utilitate publică în scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate a localităților și managementul deșeurilor solide, 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 pe baza strategiei de dezvoltare a serviciului. ADIGIDM MM are patrimoniu propriu și capacitate juridică deplină.

2.2. Date despre județul Maramureș

Județul Maramureș este situat în nordul României, în nordul Transilvaniei, cu reședința de județ în municipiul Baia Mare. Potrivit datelor furnizate de Recesământul populației și locuințelor din 2021 aproximativ 60% din populație trăiește în mediul urban și cca. 40% locuiește în mediul rural. Geografia

este diversa, zona montana reprezintă 43% din teritoriu, munții sunt o ramură a Carpaților Orientali. Dealurile și podisurile reprezintă 30% din suprafața zonei, 27% reprezintă zona de câmpie.

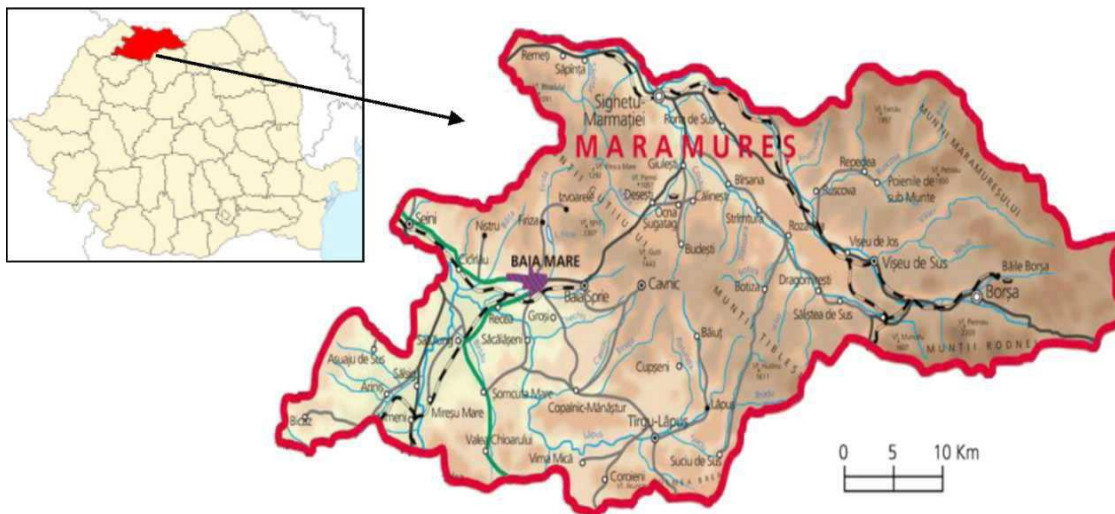


Figura 1. Pozitia geografica a judetului Maramures in Romania

În ceea ce privește administrația, județul Maramureș cuprinde 2 municipii (Baia Mare și Sighetu Marmatiei), 11 orașe (Baia Sprie, Borsă, Cavnic, Dragomirești, Salisteș de Sus, Seini, Somcuta Mare, Targu Lapus, Tautii Magheraus, Ulmeni, Viseu de Sus), 63 comune și 213 sate. Populația Municipiului Baia Mare reprezintă cca. 28% din populația județului Maramureș.

2.3. **Prezentare sumară a stării actuale privind managementul deșeurilor**

În prezent, sistemul de gestionare a deșeurilor municipale din județul Maramureș asigură în principal colectarea, sortarea și depozitarea deșeurilor, iar pe Zonele 2 și 3 și tratarea mecano-biologică, fără a fi acoperită integral întreaga rază teritorială a județului. Acesta este din punct de vedere al mediului, nedurabil.

În ceea ce privește gestionarea deșeurilor, eforturile ar trebui să se axeze pe extinderea sistemului de colectare selectivă, pe îmbunătățirea logisticii de colectare a deșeurilor, precum și pe achiziționarea echipamentelor necesare pentru acoperirea nevoilor întregului județ, din punct de vedere al colectării, **transportului, sortării și tratării mecano-biologice a deșeurilor, precum și din punct de vedere al depozitării** acestora într-un depozit conform de deșeurilor municipale.

Serviciul de salubritate din județul Maramureș este asigurat prin intermediul unui Sistem de Management Integrat al Deșeurilor (S.M.I.D.) și un Centru de Management Integrat al Deșeurilor (C.M.I.D.).

a) Infrastructura tehnico-edilitară aferentă S.M.I.D. va fi administrată, după finalizarea investiției, de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Menajere din Județul Maramureș. Sistemul este împărțit în 4 zone de operare, după cum urmează:

1) Zona 1 Sarbi – cuprinde 31 de unități administrativ teritoriale (1 municipiu, 6 orașe, 24 de comune) și este operată în baza unui contract de delegare pentru activitățile de colectare separată și transport separat încheiat cu operatorul DRUSAL S.A.

2) Zona 2 Sighetu Marmatiei – cuprinde 31 de unitati administrativ teritoriale (1 municipiu, 2 orase, 28 de comune. Activitatea de colectare separata si transport separat al deșeurilor menajere si al deșeurilor similare provenind din activitati comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat este prestata de asocierea HERODOT GRUP S.R.L. si GLOD-SAL S.R.L. in baza unor contracte de prestari servicii incheiate cu fiecare U.A.T. in parte.

3) Zona 3 Moisei – cuprinde 5 unitati administrativ teritoriale (2 orase, 3 comune). Activitatea de colectare separata si transport separat al deșeurilor menajere si al deșeurilor similare provenind din activitati comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat in zona 3 Moisei este prestata de operatorul GLOD SAL S.R.L. in baza unor contracte de prestari servicii incheiate cu fiecare U.A.T. in parte.

4) Zona 4 Targu Lapus – cuprinde 9 unitati administrativ teritoriale (1 oras, 8 comune). Activitatea de colectare separata si transport separat al deșeurilor menajere si al deșeurilor similare provenind din activitati comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat este organizata de fiecare U.A.T. in parte.

b) C.M.I.D. este infiintat si organizat de judetul Maramures si cuprinde:

- 3 statii de transfer: Targu Lapus, Moisei, Sighetu Marmatiei
- 7 centre de colectare deseuri voluminoase: Borsa, Seini, Somcuta Mare, Baia Mare, Viseu de Sus, Targu Lapus, Sighetu Marmatiei;
- 1 statie de tratare mecano-biologica a deșeurilor, situata in cadrul C.M.I.D. Sarbi
- 2 statii de sortare: Sighetu Marmatiei si C.M.I.D. Sarbi
- 1 depozit de deseuri conform in cadrul C.M.I.D. Sarbi
- echipamente mobile pentru transferul deșeurilor (9 camioane de mare tonaj, 25 de containere, 6 remorci)

Sistemul de salubritate aferent C.M.I.D. a fost realizat etapizat partial, urmand ca cel mai tarziu la data de 31.12.2024 celula 1 a depozitului sa se finalizeze.

La data de 06.06.2018 a fost incheiat intre judetul Maramures si delegatul DRUSAL S.A. Contractul de delegare nr. 5184 avand ca obiect delegarea de catre Consiliul Judetean Maramures a gestiunii serviciului de salubritate a deșeurilor in judetul Maramures, a administrarii si exploatarii de catre delegatul DRUSAL S.A. a infrastructurii tehnico-edilitare formata din bunuri mobile si/sau imobile proprietate publica si/sau privata aferenta Serviciului, in schimbul platii unei redevente. Contractul a fost incheiat pentru o perioada de 5 ani.

La data de 18.10.2023 a fost adoptata Hotararea Consiliului Judetean al Judetului Maramures nr. 388 prin care Consiliul Judetean Maramures a constatat ca fiind indeplinite conditiile de incetare ale Contractului de delegare nr. 5184/06.06.2018 din culpa Delegatului DRUSAL S.A.

La data de 18.10.2023 a fost adoptata Hotararea Consiliului Judetean al Judetului Maramures nr. 389 prin care Consiliul Judetean Maramures, in vederea asigurarii continuitatii activitatii/activitatilor ce au facut obiectul Contractului de delegare nr. 5184/06.06.2018, a mandatat ADIGIDM MM sa incheie pe perioada

determinata contractul/contractele de servicii, pe motive de urgenta, raportat la prevederile art. 16 din Legea nr. 101/2006.

In urma rezilierii Contractului de delegare nr. 5184/2018, autoritatile locale ale judetului Maramures au obligatia legala de a asigura continuitatea prestarii serviciului de salubritate la nivelul judetului, avand competente exclusive in ceea ce priveste organizarea, atribuirea, coordonarea si controlul activitatii de salubritate desfasurate in aria teritoriala de competente ale acestora, conform art. 3 si art. 6 din Legea nr. 101/2006.

În cadrul procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare și a HCNSU nr 37/13.10.2023 și nr 5/10.04.2024, ADIGIDM Maramureș a încheiat cu ECO Bihor contractul pentru activitatea de depozitare nr 1215/23.10.2023 și contractul pentru activitatea de TMB nr 247/15.02.2024, iar pentru activitatea de transfer și pentru activitatea de sortare a încheiat cu SC ABC URBAN SRL, contractele nr 285/16.02.2024 și 286/16.02.2024. Contractele au fost încheiate până la data de 31.12.2024.

Consiliul Județean Maramureș, autoritatea responsabilă cu atribuirea activităților care fac obiectul prezentei proceduri a inițiat o procedura de licitație deschisă care era pe un singur LOT, dar la care a renunțat ulterior prin HCJ 352/30.09.2024 și prin care a împuternicit ADIGIDM Maramureș să inițieze prezenta procedura, care va fi licitată tot ca un singur lot.

În acest moment ADIGIDM Maramureș se află în procedură de întocmire a documentației pentru organizarea licitației deschise pentru delegarea activităților componente ale CMID Fărcașa.

2.4. Obiective pentru managementul deșeurilor în județul Maramureș

La nivelul județului Maramureș a fost înființat **ADIGIDM MM** în scopul realizării proiectului de interes comun „Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Menajere în Județul Maramureș”, (denumit în continuare „Proiectul”), prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 149/2008, asociația fiind formată din Județul Maramureș și un număr de 76 de consilii locale municipale, orașenești și comunale din județul Maramureș. **Astfel, membrii ADIGIDM MM sunt Județul Maramureș, Municipiile** Baia Mare și Sighetu Marmatiei, **orasele** Borsa, Viseu de Sus, Baia Sprie, Targu Lapus, Somcuta Mare, Cavnic, Ulmeni, Seini, Dragomirești, Salistea de Sus, Tautii Magheraus și **comunele** Ardușat, Ariniș, Asuaju de Sus, Baita de sub Codru, Baiuț, Băsești, Bicăz, Bistra, Barsana, Bocicoiu Mare, Bogdan Voda, Boiu Mare, Botiza, Budest, Calinești, Cernesti, Cicarlu, Campulung la Tisa, Coas, Coltau, Copalnic Manastur, Coroieni, Cupseni, Desesti, Dumbravita, Farcasa, Giulesti, Gardani, Grosi, Grosii Tiblesului, Ieud, Lapus, Leordina, Miresu Mare, Moisei, Oarta de Jos, Ocna Sugatag, Oncesti, Petrova, Poienile De Sub Munte, Poienile Izei, Recea, Remetea Chioarului, Remeti, Repedea, Rona de Jos, Rona de Sus, Rozavlea, Ruscova, Sarasau, Satulung, Sacalasi, Sacel, Salsig, Sapanta, Stramtura, Suci de Sus, Sieu, Sisesti, Vadu Izei, Valea Chioarului, Vima Mica, Viseu de Jos.

Proiectul a fost finanțat prin Programul Operational Sectorial Mediu 2007 – 2013, Axa prioritară 2 – Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea terenurilor poluate istoric, Domeniul Major de Interventie 2.1. - „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și

extinderea infrastructurii de management al deșeurilor” și continuat prin Programul Operational Infrastructura Mare 2014-2020.

Proiectul 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 ADIGIDM MM.

ADIGIDM MM, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, organizează procedura de achiziție publică pentru atribuirea Contractului achiziție de servicii de salubritate pentru deșeurile menajere din județul Maramureș.

La proiectarea sistemului de management integrat al deșeurilor care s-a implementat în județul Maramureș au fost luate în considerare și respectate prevederile PJGD Maramureș.

Sistemul implementat este adaptat nevoilor județului și a fost identificat drept cel mai rentabil și accesibil pentru cetățenii județului. În acest scop, Proiectul integrează toate elementele necesare separării, colectării, transportului, transferului, tratării, reciclării și depozitării deșeurilor. Acesta va fi susținut de un nou cadru instituțional bazat pe managementul zonal (spre deosebire de sistemul existent ne-unitar), va fi implementat pe baza legislației existente și va conduce la îmbunătățirea sistemului financiar bazat pe principiul „poluatorul plătește” și „plătești cât arunci”, în concordanță cu principiul suportabilității și nevoia de creștere a gradului de informare și participare a populației. Implementarea proiectului propus are drept scop atingerea următoarelor **obiective**:

- să asigure conformitatea cu legislația UE privind depozitarea deșeurilor biodegradabile;
- să protejeze sănătatea populației și a mediului prin îmbunătățirea colectării și depozitării deșeurilor și prin asigurarea închiderii și ecologizării depozitelor existente și prin construirea unui nou depozit în conformitate cu standardele UE;
- să optimizeze gestiunea integrată a deșeurilor și să îmbunătățească calitatea serviciilor;
- să introducă și să dezvolte sistemul de colectare selectivă a deșeurilor, să promoveze reciclarea deșeurilor din ambalaje și biodegradabile, în concordanță cu reglementările naționale și ale UE și să reducă cantitatea de deșeurile depozitate.

De asemenea proiectul:

- va întări capacitatea tehnică și managerială în județul Maramureș prin implementarea și operarea unui proiect în domeniul deșeurilor cu finanțare comunitară;
- va contribui la realizarea unei strategii eficiente cu privire la taxare, facturare și încasare;
- va spori nivelul de conștientizare al locuitorilor cu privire la beneficiile rezultate din proiect, din colectarea selectivă a deșeurilor și reciclarea acestora.

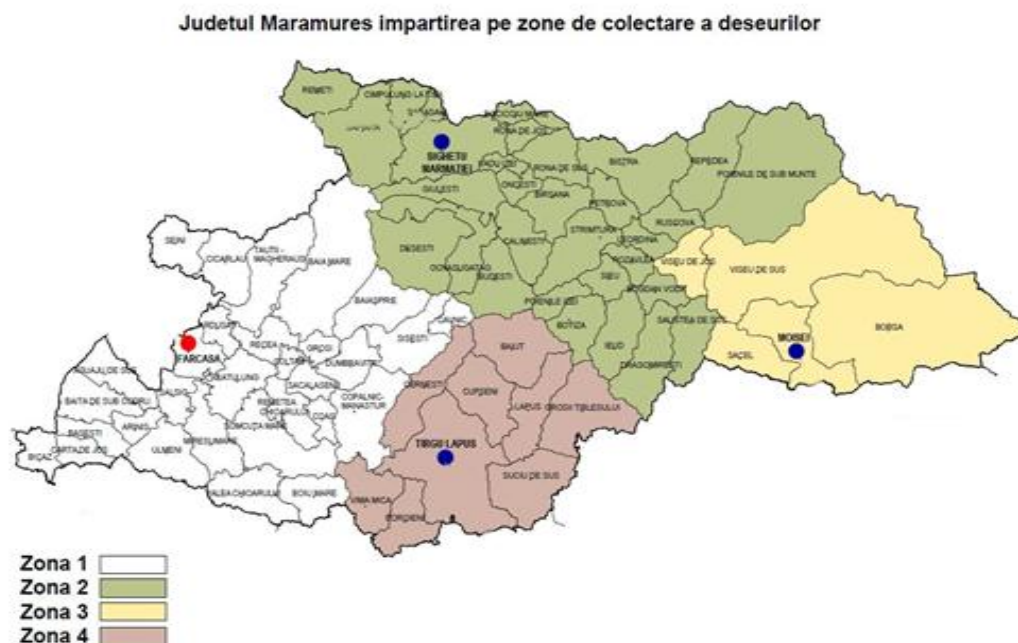
Cantitatea estimată de deșeuri generate la nivelul județului este de aproximativ 115.809 tone/an din care 12.533 tone sunt deviate de la colectare prin compostare individuală, iar 103.276 tone fac obiectul colectării (date rezultate din monitorizarea colectării în ultimele 12 luni).

Zona 1: Deșeurile municipale se colectează de către Drusal SA. Deșeurile colectate separat pe 4 fracții din cele 31 de UAT se descarcă pe platforma operatorului stației de transfer și sortare a ABC Urban SRL situată în Baia Mare, str. Universității, nr.41. Deșeurile reziduale colectate amestecat se transferă la tratare mecano-biologică și depozitare, activități gestionate de Eco Bihor.

Zona 2 și 3: Deșeurile municipale se colectează de către GlodSal SRL și Herodot SRL, în baza contractelor semnate individual cu fiecare UAT. Contractele de colectare încheiate cu ADIGIDM Maramureș sunt suspendate din 2018. Deșeurile colectate separat din cele 36 UAT se descarcă pe platforma operatorului GlodSal, situată în localitatea Barsana. Deșeurile reciclabile sunt sortate pe stația acestui operator. Deșeurile reziduale colectate în amestec sunt tratate pe stația de tratare mecano-biologică de pe aceeași locație. Reziduurile se transportă la depozitul de la RDE Harghita

Zona 4: Colectarea deșeurilor se face de către serviciul public al localității în UAT: Targu Lapus, Coroieni, Suciul de Sus, Cernesti. În celelalte localități din Aria Delegării, gestiunea colectării, tratării și sortării se face de operatorul GlodSal, care gestionează fluxul deșeurilor prin stația de sortare și cea de TMB din localitatea Barsana. Deșeurile reziduale colectate în amestec din Targu Lapus, Coroieni și Suciul de Sus se transportă, în baza unui contract cu prestatorul GreenDays la depozitul Eco Bihor. Deșeurile reziduale în amestec de la Cernesti se preiau de SC Drusal SA și se duc la stația de transfer a operatorului ABC Urban, de unde ajung în stația de tratare mecano-biologică gestionată de ECO Bihor. Reziduurile rezultate în urma sortării și tratării mecano-biologice în stațiile GlodSal sunt depozitate la RDE Harghita.

Figura 2. Impartirea pe zone de colectare la nivelul județului Maramureș.



2.5. Informatii despre contextul care a determinat achizitionarea serviciilor

La data de 28.04.2017 între Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare și Unitatea-Administrativ Teritorială Județul Maramureș a fost încheiat Contractul de finanțare – Programul operațional infrastructură mare nr. 45/28.04.2017.

Obiectul Contractului de Finanțare este reprezentat de acordarea finanțării nerambursabile de către AM POIM, pentru implementarea Proiectului nr. 106394 (cod SMIS 2014+) intitulat „Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Maramureș”. Acesta reprezintă Faza 2 a proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Maramureș” și vizează continuarea lucrărilor începute în cadrul planului de infrastructură demarat în cadrul Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013. Prin Proiect, s-a prevăzut realizarea următoarelor investiții: 3 stații de transfer, 2 stații de sortare, 1 stație de tratare mecano-biologică, 1 depozit ecologic, 7 centre de colectare a deșeurilor voluminoase, 3 depozite neconforme închise in-situ și 3 relocări de depozite neconforme.

Prin cererea de finanțare ce a stat la baza Contractului de Finanțare s-a prevăzut ca investițiile realizate după finalizarea Proiectului vor fi date în gestiunea unui/unor operatori, în baza unui contract de delegare a gestiunii serviciului, atribuit conform Legii nr. 100/2016.

În acest context la data de 06.06.2018 a fost încheiat între Județul Maramureș, prin Consiliul Județean, în calitate de concedent-delegatar și operator DRUSAL S.A., în calitate de concesionar-delegat, Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului de salubritate a județului Maramureș nr. 5184 având ca obiect delegarea de către Consiliul Județean Maramureș a gestiunii serviciului de salubritate a deșeurilor în județul Maramureș, a administrării și exploatării de către delegatul Drusal SA a infrastructurii tehnico-edilitare formată din bunuri mobile și/sau imobile proprietate publică și/sau privată aferentă Serviciului, în schimbul plății unei redevențe.

Potrivit art. 2.2. din Contractul de delegare nr. 5184/2018, acesta includea următoarele activități:

- (i) operarea și administrarea centrelor de depozitare deșeuri voluminoase de la Borsa, Seini, Somcuta Mare, Baia Mare, Viseu de Sus, Targu Lapus, Sighetu Marmatiei;
- (ii) operarea și administrarea stațiilor de transfer Sighetu Marmatiei, Moisei și Targu Lapus;
- (iii) transportul deșeurilor de la stațiile de transfer Sighetu Marmatiei, Moisei și Targu Lapus la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Sarbi - transport la mare distanță;
- (iv) operarea și administrarea stației de sortare Sarbi și Sighetu Marmatiei;
- (v) operarea și administrarea Stației de Tratare Mecano-Biologică Sarbi;
- (vi) operarea și administrarea depozitului conform Sarbi;
- (vii) monitorizare post-inchidere a depozitelor de deșeuri neconforme ecologizate: Arinies – Borsa, Rohia – Targu Lapus și Seini, respectiv a celor închise in situ: Baia Mare (Satu Nou de Jos), Sighetu Marmatiei (Teplita) și Viseu de Sus;

(viii) închiderea celei 1 (constituirea fondului) de la CMID Sarbi și monitorizarea post-inchidere a acestora.

De asemenea, Contractul de delegare nr. 5184/2018 prevedea gestionarea următoarelor elemente: (i) 7 stații de depozitare deseuri voluminoase (CCDV); (ii) 3 stații de transfer; (iii) 2 stații de sortare; (iv) 1 stație TMB; (v) 1 depozit (Celula 1); (vi) 3 depozite ecologizate/inchise în situ ce urmează a fi monitorizate și 3 amplasamente ale fostelor depozite de deseuri închise prin relocare.

Activitățile ce formau obiectul Contractului de delegare nr. 5184/2018 nu au putut fi operationalizate datorită faptului că nu au fost realizate toate lucrările de construcții de la Centrul de Management Integrat al Deseurilor Sarbi, motiv pentru care contractul a fost adăugat de mai multe ori pe parcursul timpului. În prezent, depozitul ecologic Sarbi nu este încă finalizat, motiv pentru care tratarea și depozitarea deșeurilor colectate de pe raza județului Maramureș se realizează la depozitul conform din județul Bihor gestionat de ECO BIHOR S.A., conform HCJSU nr. 5/10.04.2024, pentru zona 1, respectiv la depozitul conform din județul Harghita operat de RDE Harghita S.R.L., pentru zona 2, zona 3 și zona 4.

La data de 11.10.2023 societatea DRUSAL S.A. a transmis Consiliului Județean Maramureș adresa nr. 24658 prin care notifică intenția de reziliere a Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului de salubritate a județului Maramureș nr. 5184/06.06.2018, astfel cum a fost modificat prin actele adiționale încheiate.

La data de 18.10.2023 a fost adoptată Hotărârea Consiliului Județean al județului Maramureș nr. 388 prin care Consiliul Județean Maramureș a constatat că fiind îndeplinite condițiile de încetare a Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului de salubritate a județului Maramureș nr. 5184/06.06.2018 din culpa Delegatului Drusal S.A.

La data de 18.10.2023 a fost adoptată Hotărârea Consiliului Județean al județului Maramureș nr. 389 prin care Consiliul Județean Maramureș, în vederea asigurării continuității activității/activităților ce au făcut obiectul Contractului de delegare nr. 5184/06.06.2018, a mandatat ADIGIDM MM să încheie pe perioada determinată contractul/contractele de servicii, pe motive de urgență, raportat la prevederile art. 16 din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată.

În urma rezilierii Contractului de delegare nr. 5184/2018, autoritățile locale ale județului Maramureș au obligația legală de a asigura continuitatea prestării serviciului de salubritate la nivelul județului.

Prin procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare și a HCNSU nr. 37/13.10.2023 și nr. 5/10.04.2024, ADIGIDM Maramureș a încheiat cu ECO Bihor contractul pentru activitatea de depozitare nr. 1215/23.10.2023 și contractul pentru activitatea de TMB nr. 247/15.02.2024, iar pentru activitatea de transfer și pentru activitatea de sortare a încheiat cu SC ABC URBAN SRL, contractele nr. 285/16.02.2024 și 286/16.02.2024. Contractele au fost încheiate până la data de 31.12.2024.

Consiliul Județean Maramureș, autoritatea responsabilă cu atribuirea activităților care fac obiectul prezentei proceduri a inițiat o procedură de licitație deschisă care era pe un singur LOT dar la care a renunțat ulterior prin HCJ 352/30.09.2024 și prin care a împuternicit ADIGIDM Maramureș să inițieze prezenta procedură, care va fi licitată tot ca un singur lot.

În acest moment ADIGIDM Maramureș se află în procedură de întocmire a documentației pentru organizarea licitației deschisă pentru delegarea activităților componente ale CMID Fărcașa. CMID Fărcașa nu este finalizat până la această dată, având un grad de execuție a lucrărilor de aproximativ 85%.

Asigurarea calitatii si continuitatii serviciului de salubritate constituie unul dintre principiile de baza ale prestarii serviciului, potrivit art. 3 lit. e) din Legea nr. 101/2006 si art. 3 lit. d) din Regulamentul-cadru al serviciului de salubritate a localitatilor din 09.03.2015 aprobat prin Ordinul Autoritatii Nationale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice nr. 82/2015.

Tinand seama de Hotararea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr 30 din 224.10.2024 pentru avizarea Hotărârii nr 10 din 18.10.2024 a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Maramureș care prelungește cu 1 an termenul prevăzut la art 2 din Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr 5 din 10.04.2024 pentru avizarea Hotărârii nr 3 din 08.04.2023 a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, de Hotărârea nr. 37 din 13.10.2023 pentru avizarea Hotararii nr. 13 din 11.10.2023 a Comitetului Judetean pentru Situatii de Urgenta Maramures, privind solicitarea pentru prelungirea perioadei mentionate la art. 2 din Hotararea Comitetului National pentru Situatii de Urgenta nr. 45 din 26.10.2022 cu o perioada de 6 luni si Hotararea nr. 13 din 11.10.2023 a Comitetului Judetean pentru Situatii de Urgenta Maramures, privind solicitarea pentru prelungirea perioadei mentionate la art. 2 din Hotararea Comitetului National pentru Situatii de Urgenta nr. 45 din 26.10.2022 cu o perioada de 6 luni "(2) Tratarea si depozitarea prevazuta la alin. (1) se va realiza pe baza de contract incheiat intre autoritatile responsabile cu colectarea, depozitarea si tratarea deseurilor din judetul Maramures si operatorii economici autorizati din judetul Bihor, municipiul Oradea", respectiv prevederile art. 7 din Ordonanta de urgenta 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta alin. (2) Comitetele pentru situatii de urgenta sunt organisme interinstitutionale cu rol decizional in managementul situatiilor de urgenta, hotararile acestora avand caracter obligatoriu pentru destinatarii acestora.

Trebuie mentionat faptul ca Operatorii economici care au in proprietate statii de sortare, instalatii de tratare a deseurilor si/sau depozite de deseuri nepericuloase au dreptul sa presteze activitatile de sortare, tratare sau, dupa caz, de eliminare a deseurilor municipale numai in baza contractelor de delegare a gestiunii incheiate cu unitatile administrativ-teritoriale de pe raza carora provin respectivele deseuri sau, dupa caz, cu asociatiile de dezvoltare intercomunitara, pe baza mandatului special primit de la unitatile/subdiviziunile administrativ-teritoriale membre din Legea serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006, republicata;

2.6. Cadrul legal

Prezentul Caiet de sarcini a fost intocmit in concordanta cu necesitatile obiective ale judetului Maramures, pe baza legislatiei in vigoare, respectiv Ordinul A.N.R.S.C. nr. 111/2007 si cu respectarea regulilor de baza precizate in Documentatia de atribuire a serviciului de salubritate.

Activitatea de salubritate a zonei 1 a judetului Maramures și UAT Cernești și Coroieni se va realiza in conformitate cu legislatia generala si specifica europeana si națională.

Legislația aplicabilă:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Ordonanța de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, republicată;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
- Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârea Guvernului nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;

3. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Contractul are ca scop delegarea gestiunii următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate a localităților de pe raza teritorială a Zonei 1 a județului Maramureș și UAT Cernești și UAT Coroieni:

- a) Transferul deșeurilor reziduale, inclusiv al reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, estimată la: 47.300 tone/an
- b) Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, colectate separat, precum și a deșeurilor voluminoase și deșeurilor textile, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, estimată la 4.267 tone/an pentru Aria Delegării

Activitățile serviciului de salubritate ce fac obiectul prezentei proceduri de atribuire sunt în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (3) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 („**Legea nr. 101/2006**”).

Categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului de prestări servicii sunt:

- deșeuri menajere, respectiv fracțiile de deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă), deșeuri voluminoase, deșeuri periculoase din deșeurile menajere și similare, deșeuri textile, deșeuri abandonate și deșeuri reziduale;
- deșeuri stradale și din piete, respectiv fracțiile din deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă) și deșeuri reziduale
- deșeuri din construcții provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a acestora.

Autoritatea contractantă nu delegă operarea instalațiilor, echipamentelor sau altor dotări specifice ori componente ale sistemului public de salubritate din județul Maramureș. Activitățile care fac obiectul contractului de transfer și de sortare se va realiza cu infrastructura pusă la dispoziție pentru prestarea serviciilor de către operator.

4. DURATA CONTRACTULUI

Durata de derulare a contractului: 18 luni, dar nu mai târziu de data operaționalizării CMID Sârbi.

În cazul în care CMID Sârbi nu va fi operațional până la finalizarea celor 18 luni, contractul în vigoare, atribuit prin prezenta procedura, se va prelungi până la operaționalizarea CMID Sârbi. Prelungirea va fi inițiată de către autoritatea contractantă, cu cel mult 60 de zile înainte de expirarea perioadei limită. În notificarea privind prelungirea duratei contractului, autoritatea va menționa și perioada pentru care se solicită prelungirea.

În cazul în care CMID Sârbi devine operațional înainte de durata determinată de 18 luni sau înainte de data limită până la care ar opera prelungirea duratei contractului, autoritatea contractantă va notifica operatorul delegat cu cel puțin 60 de zile înainte de încetarea contractului, urmând ca încetarea contractului să devină efectivă la data indicată în notificare, care nu poate fi mai devreme de 60 de zile de la data primirii notificării de către delegat.

5. SERVICIILE CE FAC OBIECTUL PROCEDURII

Operatorul desemnat va asigura prestarea activităților de transfer și sortare, activități componente ale serviciului de salubritate a județului Maramureș, pentru Zona 1 a Județului Maramureș și UAT Cernești și UAT Coroieni.

În vederea realizării activității de transfer ofertantul va trebui să pună la dispoziție Stația/Instalația/Platforma de Transfer, vehiculele de transfer și orice alte echipamente/utilaje și dotări necesare desfășurării activității (indiferent de forma de deținere).

În vederea realizării activității de sortare a deșeurilor reciclabile ofertantul va trebui să pună la dispoziție Stația de sortare și orice alte echipamente/utilaje și dotări necesare desfășurării activității (indiferent de forma de deținere).

Precizăm că ADIGIDM Maramureș nu poate pune la dispoziția ofertanților un amplasament corespunzător pentru realizarea activităților. În condițiile în care în prezent există un contract de colectare și transport în vigoare cu durata de 8 ani, începând cu anul 2019 în cadrul căruia este prevăzut ca deșeurile să fie transportate la CMID Fărcașa, aflat pe raza Zonei 1 de colectare, pentru a nu ne afla în situația unei modificări substanțiale a contractului de colectare și transport, este necesar ca stația de transfer și stația de sortare pusă la dispoziție de ofertant să se regăsească în Zona 1 de colectare sau pe o rază de maxim 40 Km de Baia Mare, deoarece în cazul în care acestea sunt amplasate în afara Zonei 1 de colectare ar genera costuri suplimentare și implicit modificarea tarifului din contractul de colectare și transport. În cazul în care distanța de transport conduce la o modificare substanțială a contractului de colectare și transport, atunci autoritatea Contractantă nu va putea încheia un act adițional la contractul existent de colectare și transport motiv pentru care se solicită ca stațiile/instalațiile de transfer și sortare să fie aria Zonei 1 de colectare.

Operatorul trebuie să dețină autorizație de mediu pentru activitatea de sortare și activitatea de transfer al deșeurilor. Astfel în cadrul propunerii tehnice se vor descrie instalațiile puse la dispoziție de operator pentru prestarea activităților contractului și se va prezenta copie „conform cu originalul” după autorizația/autorizațiile de mediu care să fie valabile la termenul limită de depunere a propunerii tehnice.

Având în vedere necesitatea continuării activității fără nicio interferență, de nicio natură, pentru prezentul contract perioada de mobilizare este de maximum 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului.

5.1. ACTIVITATEA DE TRANSFER

5.1.1. Aria deservita

Operatorul desemnat va asigura prestarea serviciilor de transfer al deșeurilor colectate în amestec din Zona 1 a Județului Maramureș și UAT Cernești și UAT Coroi.

Populația deservita de activitatea de transfer este de circa 266.756 locuitori, conform informațiilor transmise de U.A.T.-urile membre.

5.1.2. Tipuri și cantități de deșeuri

Conform estimărilor cantitatea medie anuală de deșeuri menajere și similare, inclusiv deșeuri stradale, abandonate sau provenite de la evenimente publice, ce va fi transferată va fi de circa 47.300 tone/an.

Estimările se bazează pe cantități generate în ultimele 12 luni, conform datelor din monitorizare.

Categorie deșeu	UM / tone
Deșeuri menajere și similare din zona 1, exclusiv deșeuri reciclabile colectate separat	43.968
Deșeuri stradale, abandonate și provenite de la activități publice din zona 1	3.332
TOTAL INPUT	47.300

Densitate medie a deșeurilor considerată va fi de 0,350 tone/mc.

5.1.3. Descrierea procesului tehnologic

Deșeurile menajere și similare, inclusiv cele stradale, abandonate sau provenite de la evenimentele publice, colectate de operatorul desemnat pentru aria de operare care face obiectul prezentului contract vor fi transportate la Stația/Instalația/Platforma de transfer pusă la dispoziție de ofertant, loc în care vor fi încărcate în vehiculele de transfer ale ofertantului care le va transfera până la Stația de tratare mecano-biologică sau la depozitul de deșeuri, în cazul deșeurilor care nu fac obiectul tratării mecano-biologice (Ex: deșeuri din măturatul stradal etc.), administrate de Eco Bihor, str Matei Corvin nr 327, Oradea sau în caz.

În vederea demonstrării că ofertantul nu are impedimente în prestarea serviciilor în relația cu operatorul Stația de tratare mecano-biologică administrată de Eco Bihor (Ex: datorii care să conducă la nepreluarea deșeurilor etc.), Operatorii economici ofertanți vor face dovada încheierii unui acord/precontract/contract încheiat cu operatorul Stației de tratare mecano biologică administrată de Eco Bihor prin care acesta își exprimă consimțământul pentru preluarea și tratarea deșeurilor ce fac obiectul activității de transfer a prezentului contract. În cazul deșeurilor care nu pot fi trecute prin tratare și ajung direct la depozitare, ofertantul va face dovada încheierii unui acord/precontract/contract cu operatorul depozitului administrat de Eco Bihor prin care acesta își exprimă consimțământul pentru depozitarea deșeurilor ce fac obiectul activității de transfer a prezentului contract.

Transferul deșeurilor se va desfășura în conformitate cu cerințele din autorizația de mediu, pe traseul cel mai scurt de la Stația/Instalația/Platforma de transfer până la stația TMB aparținând Eco Bihor.

Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii unui număr de vehicule de transfer care să asigure capacitatea de transfer în 24 ore a deșeurilor acceptate în stația de transfer într-o zi. Operatorul va demonstra în cadrul propunerii tehnice că vehiculele incluse în oferta pot asigura capacitatea de transfer a deșeurilor reziduale la stația TMB sau depozitare Eco Bihor.

5.1.4. Cerințe minime de operare

Procesul de transfer a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și dispozițiile legale cu privire la protecția mediului.

Conform Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților, prestarea activității de transfer a deșeurilor municipale și reciclabile 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;
- f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;
- i) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de salubritate;
- j) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

5.2. ACTIVITATEA DE SORTARE

5.2.1. Aria deservită

Operatorul desemnat va asigura prestarea serviciilor de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din zona 1 a județului Maramureș și a deșeurilor reciclabile provenite din UAT Cernești și UAT Coroieni

Populația deservită de Stația de sortare este de circa 266.756 locuitori, conform informațiilor transmise de U.A.T.-urile membre.

5.2.2. Tipuri și cantități de deșeuri sortate

Deșeurile colectate separat din aria de operare vor fi transportate la Stația de sortare. Tipurile de deșeuri ce vor fi acceptate la stația de sortare sunt:

- deșeuri reciclabile colectate separat - deșeurile de hârtie/ carton, metal, plastic și sticlă
- deșeuri voluminoase colectate separat și
- deșeuri textile colectate separat

Conform estimărilor, cantitatea medie anuală de deșeuri reciclabile ajunse în stația de sortare va fi de circa 4117 tone/an. La acestea se mai adaugă aproximativ 150 de tone provenite din deșeurile voluminoase și textile. Estimările se bazează pe cantitățile generate în aria delegării în ultimul an și a fost luat în calcul impactul până în acest moment al SGR.

Cantitățile de deșeuri pot varia cu până la 10%, în funcție de evoluția SGR.

Categorie deșeu	UM / tone
Deșeuri reciclabile din zona 1 a Județului Maramureș și UAT Cernești - H/C, P/M, S	4117
Deșeuri voluminoase și textile	150
TOTAL INPUT	4267
OUTPUT	
Reciclabile sortate și transmise la reciclatori (75% din input)	3087
Valorificare energetică din deșeuri reciclabile	412
Reziduuri din sortare	618
Valorificare deșeuri voluminoase și textile	75
Refuz sortare deșeuri voluminoase și textile	75

Densitate medie a deșeurilor reciclabile considerată va fi de 0,089 de tone/mc.

5.2.3. Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din autorizația de mediu, astfel încât sortarea deșeurilor reciclabile și valorificarea acestora să respecte indicatorii de performanță.

Operatorul va permite accesul la Stația de sortare pentru deșeurile reciclabile provenite de la populație și deșeurile similare colectate de la agenți economici și instituții publice, inclusiv a deșeurilor voluminoase și textile.

Deșeurile reciclabile, voluminoase și textile colectate separată vor fi transportate de operatorul de colectare și transport la Stația de sortare unde vor fi supuse procedurii de acceptare a deșeurilor în stația de sortare și procedurii de recepție.

Deseurile reciclabile colectate separat (hârtie/carton, plastic, metal și sticlă) vor fi sortate pe fracții în cadrul stației de sortare.

Deșeurile voluminoase și textile vor fi supuse unei operațiuni de sortare astfel încât să se asigure cel mai înalt grad de valorificare.

Pentru toate tipurile de deșeuri ce nu se încadrează în categoriile acceptate pentru sortare, Operatorul va trebui să propună soluții pentru gestionarea acestora, prin intermediul Ofertei tehnice.

În urma sortării deșeurilor reciclabile (hârtie/carton, plastic, metal și sticlă) următorii indicatori de performanță se vor aplica:

- 75% din total acceptat în stația de sortare se va recicla
- 10% din total acceptat în stația de sortare va fi valorificat energetic
- 15% din total acceptat în stația de sortare va reprezenta reziduuri/refuz de la sortare

Reziduurile/refuzul de la sortare (aproximativ 618 tone/an) vor fi luate în calcul pentru transportul la instalația TMB a operatorului Eco Bihor sau la depozitul autorizat administrat de Eco Bihor.

În cazul deșeurilor voluminoase și textile gradul de valorificare va fi de minimum 50% din cantitatea acceptată în stație.

5.2.4. Cerințe minime de operare

Procesul de sortare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și dispozițiile legale cu privire la protecția mediului și indicatorii de performanță stabiliți.

Stația de sortare trebuie să fie capabilă să asigure sortarea/tratarea pentru toate categoriile de deșeuri precizate la cap. 5.2.2. Operatorul va descrie în propunerea tehnică cum va asigura sortarea deșeurilor reciclabile, precum și a deșeurilor voluminoase și deșeurilor textile.

Conform Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților, prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d)ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri reciclabile sortate și predate agenților economici valorificatori;
- e) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- f) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje prin preluarea responsabilității de la operatorii economici autorizați în acest scop de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor;
- g) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

5.2.5. Procedura de acceptare a deșeurilor în stația de sortare

Operatorul stației are posibilitatea să efectueze o inspecție vizuală a încărcăturii. Gradul de impurități acceptate va fi de max. 25%. În cazul în care operatorul stației concluzionează că gradul de conformitate, raportat la volum, este mai mic de 75%, solicită prezența în stație a unui reprezentant al ADIGIDM, pentru o inspecție vizuală comună a materialului.

Inspecția se va face inclusiv în prezența unui reprezentant al colectorului și se va desfășura în cel mult 30 de minute de la solicitarea operatorului stației de sortare. Decizia de declarare a neconformității va fi luată de ADIGIDM, care va întocmi un proces verbal constatator.

5.2.6. Indicatori de performanță

Indicatorii de performanță sunt cei stabiliți prin Anexa la contractul de delegare.

Cantitatea totală de deșeuri de hartie, metal, plastic și sticlă trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stația de sortare trebuie să fie de minimum 75%.

În cazul deșeurilor voluminoase și textile indicatorul de performanță cu privire la devierea de la depozitare va fi de minimum 50% din cantitatea de deșeuri voluminoase și textile intrate pe stația de sortare.

6. CERINTE ORGANIZATORICE MINIMALE

6.1. Scopul serviciilor

Este cel prezentat în secțiunea Obiectul contractului din prezentul Caiet de sarcini.

6.2. Legislație, standarde și linii directoare

Serviciile furnizate de Ofertant vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești. Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

Autoritatea contractantă și autoritățile administrației publice locale vor implementa regulamentele cadru locale necesare facilitării Serviciilor așa cum este specificat în prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărâri privind gestionarea deșeurilor, după cum este cazul.

Pe toată perioada derulării Contractului, Operatorul va implementa condițiile ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile competente, conform programelor de conformare la cerințele de mediu naționale și europene.

6.3. Autorizații, permise și licențe

Operatorul, anterior semnării contractului de delegare a activităților, va face dovada că deține toate autorizațiile, permisele, licențele necesare prestării activității.

Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului toate permisele, aprobările, licențele sau autorizațiile necesare.

6.4. Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Capacitatea instalației de sortare trebuie să permită prelucrarea cantității de deșeuri reciclabile prognozată și a celor voluminoase și textile, conform programului de lucru.

Obligativitatea încheierii contractelor de întreținere și mentenanță a instalațiilor și echipamentelor revine Operatorului.

Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului.

Operatorul va asigura inspecții regulate ale utilajelor și va acționa imediat pentru reparare în caz ca se identifică deteriorări.

Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră proactivă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilitatilor.

Toată întreținerea activităților va avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifianților (benzină, petrol și ulei) și solventilor pentru a preveni varsarea acestora și infiltrarea lor în sol.

Levigatul și apa provenită din scurgeri care a fost în contact cu deșeurile, precum și apa provenită din stația de curățare a echipamentului contaminat (zona de spălare a roților), vor fi direcționate către sistemul de colectare a levigatului pentru tratare în stația de epurare.

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

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

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

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

Toate cheltuielile necesare pentru operarea și întreținerea echipamentelor vor fi cuprinse în tarif, raportat la cantitatea de deșeuri transportată.

6.5. Personal și instructaj

Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți salariații trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod

corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor.

Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală, etc.

Operatorul va face cunoscută Autorității contractante persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absență (pe motiv de concediu, boală, etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului.

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

Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operationale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Autoritatea Contractantă.

În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din parte altor operatori în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

6.6. Operațiuni de urgență

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

6.7. Supravegherea

Autoritatea contractantă va monitoriza activitatea Operatorului și o va lua în considerare la certificarea platilor după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Operatorul va coopera pe deplin cu Autoritatea contractantă pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Autorității contractante să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Operator privind Serviciile.

6.8. Comunicare

6.8.1. Comunicarea cu Autoritatea Contractantă

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

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

6.8.2. Comunicarea cu Clientii

Operatorul va informa colectorii de deseuri despre:

- tipurile de deseuri ce sunt acceptate la instalația de tratare mecano-biologică;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate în instalația de sortare;
- tipurile de deseuri ce sunt acceptate direct la depozitul de deseuri;
- orarul de funcționare a tuturor instalațiilor.

La intrarea fiecărui obiectiv va fi pus un anunț cu următoarele informații:

- numele obiectivului;
- numele operatorului;
- adresa sediului social sau al punctului de lucru al operatorului;
- telefoane de contact/urgente;
- accesul este permis numai vehiculelor autorizate pentru transportul deșeurilor;
- va indica orarul de funcționare.

Operatorii serviciilor de colectare și transport a deșeurilor vor fi informați ca orice comentariu, plângere sau cerere privind Serviciile va fi adresată Operatorului și va fi adusă spre cunoștință ADIGIDM MM.

Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor. Operatorul va pune în funcțiune un număr suficient de linii telefonice/fax/e-mail pentru preluarea sesizărilor, sugestiilor și reclamațiilor.

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

Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu.

6.9. Programul de lucru

Operatorul va respecta legislația națională, regională și locală referitoare la programul de lucru al angajaților.

6.10. Programul de funcționare

Operatorul va consulta operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor și pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au față de Autoritatea contractantă.

6.11. Conștientizarea publicului

Operatorul va asista Autoritatea contractantă și celelalte autorități ale administrației publice locale și se va implica în procesul de informare a colectorilor cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

6.12. Identitatea firmei si identificarea personalului

Operatorul va functiona sub numele propriei firme, marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile si obiectivele cu acelasi logo sau slogan. Personalul operational va purta imbracamintea operatorului economic in timpul orelor de program.

Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, continand numele, fotografia si numarul de identificare si le va cere sa poarte aceste carduri de identificare pe toata perioada lucrului, in scopuri de monitorizare.

6.13. Echipament de protectie si siguranta

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

Operatorul va lua toate masurile necesare pentru protejarea sanatatii persoanelor care au dreptul de a se afla in obiective.

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

6.14. Asigurarea utilitatilor

Operatorul va incheia contracte cu furnizorii de utilitati, dupa cum este necesar pentru buna functionare a activitatii, in nume propriu.

Operatorul este liber sa decida asupra masurilor de asigurare permanenta a utilitatilor (instalatii de rezerva) astfel incat standardul de calitate a serviciilor sa nu fie afectat.

6.15. Securitatea obiectivelor

Intrarea in obiective va fi controlata 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 operatorii care livreaza deseuri.

6.16. Controlul si monitorizarea mediului

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, gospodarii apelor sau sanatatii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

6.17. Sistemul de management calitate/mediu/sanatate in munca

Operatorul este liber sa decida daca sistemele de management pe care le-a prezentat in oferta vor fi certificate independent sau pe amplasamente va fi certificat un sistem integrat.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de Operator pe toate amplasamentele.

Operatorul trebuie să se asigure că toate bunurile și serviciile achiziționate sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate în munca proprie.

6.18. Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

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

În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Bază de date a operațiunilor.

Sistemul informatic trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total.

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate și utilizabile la Data Inceperii. Sistemul informational, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale privind oricare categorie de înregistrări.

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

7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

7.1. Cerințe privind raportarea

a) Înregistrări zilnice

Operatorul va ține un Jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de date a operațiunilor, care va conține următoarele date, separat, pentru fiecare instalație în parte, pentru cantitățile de deșuri primite din zona 1 a județului Maramureș și UAT Cernești și Coroieni:

- Cantitățile de deșuri recepționate/transportate, pe fiecare UAT, și proveniența acestora: persoane fizice, persoane juridice, deșuri stradale, deșuri voluminoase, deșuri abandonate și deșuri textile
- Aviz solicitat către ADIGIDM pentru fiecare transport de deșuri reciclabile sau valorificate energetic. Avizul va conține tipul deșeurilor, cantitatea, numele reciclătorului, prețul valorificării/to
- Numele operatorului colector
- Numărul fiecărei autospeciale care a intrat cu deșuri pe stație, cantitatea, proveniența, tipul deșeurilor, ora intrării pe stație,
- Numărul fiecărui camion, cantitatea și ora, de ieșire din stație în vederea transferului
- Ziua/ora/minutul fiecărei intrări/ieșiri vor fi marcate pe bonul de cântărire

Platforma va trebui să permită accesul autorității contractante la date.

b) Rapoarte lunare

Raportele lunare vor fi structurate în funcție de diferitele instalații existente. Datele privind cantitățile de deseuri vor fi prezentate separat, pentru fiecare instalație în parte pentru cantitățile de deseuri primite din zona 1 a Județului Maramureș, UAT Cernești și UAT Coroieni.

Operatorul va depune la ADIGIDM Maramureș, lunar, situație de lucrări pe activitățile prestate pentru acceptarea la plată. În baza situațiilor de lucrări avizate, operatorul va întocmi facturile către fiecare UAT și operatorul de colectare. Facturile vor fi însoțite de o copie a situației de lucrări. Situațiile de lucrări pentru fiecare UAT vor conține numele activității prestate și fracția de deșeu, cantitatea, prețul/to al activității (tariful de facturare în cazul activității de sortare) și valoarea finală a prestației. Pentru deșeurile provenite de la agenții economici se va întocmi pentru avizare o singură situație de lucrări, care va cuprinde cantitatea totală supusă activității în luna pentru care s-a întocmit situația de lucrări. În același mod vor fi întocmite situațiile de lucrări și pentru deșeurile provenite de la operatorul/operatorii care prestează activitatea de salubritate stradală, aflați în relații contractuale directe cu UAT.

c) Documente de trasabilitate:

Deșeuri reciclabile

- Facturile de pe lanțul de trasabilitate
- Aviz de însoțire a mărfii
- Formular de încărcare/descărcare
- Anexa 7 pentru deșeurile duse la intermediari/reciclatori externi
- Note de cântar
- Anexă SIATD
- CMR
- Notă de recepție
- Documentele vor fi predate spre ADIGIDM până în data de 7 a lunii următoare celei în care s-au predat deșeurile. Documentele vor fi semnate, ștampilate și vor avea parafa „conform cu originalul”

Deșeuri valorificate energetic

- Note de cântar

d) Raportul anual

Raport anual consolidat va cuprinde toate datele așa cum sunt solicitate în rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an pentru cantitățile de deseuri transportate din zona 1 a Județului Maramureș și UAT Cernești și UAT Coroieni.

În plus, raportul anual va cuprinde și informații cu privire la autorizarea activității Operatorului pe amplasamente.

7.2. Sedinte de management al serviciilor

Autoritatea contractantă va organiza sedintele de management al Serviciului cu participarea operatorului și a operatorilor serviciilor de colectare și transport. Acestea vor avea loc: Ad-hoc, la cererea Autorității contractante sau a Operatorului.

Procesele verbale ale sedintelor de management vor fi redactate de Autoritatea contractanta si vor fi transmise catre toti participantii, la nu mai tarziu de cinci (5) zile dupa sedinta respectiva.

8. PLATA SERVICIILOR PRESTATE

Plata se va efectua lunar, distinct pentru fiecare activitate delegată/distinctă, în funcție de cantitatea colectată și acceptată aferentă fiecărui tarif oferat.

Tarifele prezentate de ofertant in cadrul Propunerii financiare trebuie sa conduca la atingerea urmatoarelor obiective:

- asigurarea prestarii Serviciului la nivelurile de calitate stabilite prin Caietul de sarcini si Regulamentul Serviciului;
- realizarea unui raport calitate-cost cat mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului si asigurarea unui echilibru intre riscurile si beneficiile asumate atat de Autoritatea contractanta cat si de Operator;
- asigurarea functionarii eficiente a Serviciului si asigurarea protectiei mediului.

Tarifele ofertate nu vor include TVA.

Pentru fiecare tarif oferat vor fi prezentate in mod obligatoriu Fisa de fundamentare a tarifului (conform Ordinului Presedintelui ANRSC nr. 640/2022, regasit in volumul de formulare) si Memoriul tehnico-economic justificativ.

În fișa de fundamentare pentru fiecare activitate, ofertantul va cuprinde cheltuieli cu campanii de informare și conștientizare în limita a 15.000 de lei/an. Activitățile de informare și conștientizare se vor desfășura în baza unui plan aprobat de ADIGIDM. Activitățile pot fi desfășurate de operator sau de către ADIGIDM Maramureș, caz în care delegatul va vira la solicitarea delegatarului, în baza unei facturi, sumele necesare derulării prestației. Sumele vor intra în contul ADIGIDM Maramureș în maximum 5 zile de la solicitarea depusă în scris.

Pentru nerespectarea obligațiilor contractuale părțile datorează penalități conform prevederilor contractului de delegare. Penalitățile datorate de părți curg de la data scadentei obligațiilor asumate.

9. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII

Autoritatea Contractantă, prin intermediul personalului din aparatul propriu, va monitoriza și controla întreaga activitate a Operatorului efectuând în acest sens verificări periodice.

Monitorizarea se va realiza prin verificări la fața locului și prin intermediul Rapoartelor periodice pe care operatorul are obligația să le înainteze conform contract de delegare.

Consemnarea verificărilor se va face în procese-verbale și rapoarte de constatare încheiate de personalul responsabil, încheindu-se, după caz, note de neconformitate față de condițiile impuse de contractul de delegare.

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

Autoritatea Contractantă va fi informată despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

Indicatorii de performanță pentru monitorizarea și evaluarea activității operatorului pe parcursul derulării contractului sunt cei specificați în anexa la contractul de delegare.

10. INFORMAȚII PRIVIND PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI FACTORII DE EVALUARE

10.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Procedura se derulează în 2 etape:

Etapa I – în care orice operator economic are dreptul de a depune o candidatura. Candidatura constă în completarea formularului DUAE, integrat în SEAP. Având în vedere că procedura următoare este o procedură accelerată, se recomandă operatorilor economici să prezinte până la data limită de depunere a candidaturilor anunțată în SEAP și toate documentele suport aferente formularului DUAE, așa cum sunt acestea enumerate la nivelul Fisei de date a achizitiei.

Toți operatorii economici care au depus candidaturi și care au îndeplinit cerințele minime de calificare în etapa I vor fi invitați să depună oferte în etapa a II-a.

Etapa a II-a se va derula în urma Invitației de depunere oferte realizată prin intermediul SEAP.

Până la data și ora limită de depunere a ofertelor potrivit invitației de participare, operatorii economici pot depune propunerea tehnică și propunerea financiară, în rubricile destinate acestora în SEAP.

Propunerea tehnică se va depune în etapa a II-a și va fi întocmită în baza cerințelor din Caietul de Sarcini și din documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va fi întocmită conform prevederilor *Secțiunii IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice* din Fisa de date/Instrucțiuni pentru ofertanți și Secțiunea Formulare.

10.2. Modul de prezentare a propunerii tehnice

*Criteriul de atribuire aplicat: **Cel mai bun raport calitate-pret.***

Atribuirea contractului se va face utilizând următorii factori de evaluare:

Denumire factor de evaluare	Pondere
1. Prețul Ofertei (Pf)	80%
2. Cantitatea de refuz de la sortare deviată de la depozitare (Pt1)	10%
3. Emisiile de gaze cu efect de seră exprimate în Kg CO2 echivalent (Pt2)	10%

În continuare este prezentat algoritmul de calcul pentru fiecare factor de evaluare:

DENUMIRE FACTOR EVALUARE	PONDERE
1. Prețul Ofertei (Pf)	80% Punctaj maxim factor: 80

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

- 1) Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut se acorda punctajul maxim alocat;
- 2) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$$P(n) = (\text{Preț (min)} / \text{Pret (n)}) \times \text{punctaj maxim alocat, unde:}$$

P(n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Preț (min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

DENUMIRE FACTOR EVALUARE	PONDERE
2. Cantitatea de refuz de la sortare deviată de la depozitare (Pt1)	10% Punctaj maxim factor: 10

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

$$Pt1(n) = Qdd(n) / Qdd(max) \times \text{punctaj maxim alocat,}$$

unde:

Pt1(n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Qdd (max): 15%, procentul cantității de deșeuri reciclabile intrate la sortare maxim

reprezentând cantitate de refuz la sortare prevăzută în caietul de sarcini a se depozita

Qdd (n): procentul cantității de deșeuri reciclabile intrate la sortare reprezentând cantitate de refuz la sortare deviat de la depozitare al Ofertei admisibile aflată sub evaluare și care poate fi cuprins între 0%-15% .

DENUMIRE FACTOR EVALUARE	PONDERE
3. Emisiile de gaze cu efect de seră (GES) exprimate în Kg CO2 echivalent (Pt2)	10% Punctaj maxim factor: 10

Pentru acest factor de evaluare punctajul (Pt2) se acorda conform următorilor sub-factori de evaluare:

Denumire sub-factor de evaluare	Pondere
3.1 Emisiile GES din consumul de carburant (Pt2c)	8%
3.2 Emisiile GES din consumul de energie electrică (Pt2e)	2%

Pentru acești sub-factori de evaluare valoarea emisiilor de GES se calculează astfel:

- **Emisiile GES din consumul de carburant (Pt2c)**

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

$$Pt2e(n) = (Ec(min) / Ec (n)) \times \text{punctaj maxim alocat, unde:}$$

Pt2e_(n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare la acest sub-factor de evaluare;
Ec (min): valoarea cea mai mică a emisiilor de GES din consumul de carburant dintre Ofertele admisibile;
Ec (n): valoarea emisiilor de GES exprimate în Kg CO2 echivalent/an din consumul de carburant al Ofertei admisibile aflată sub evaluare.
Ec - Emisiile de GES exprimate în Kg CO2 echivalent/an din consumul de carburant se calculează conform următoarei formule:

$$Ec = Qc * Fc, \text{ unde}$$

Qc = cantitatea anuală de carburant exprimată în litri utilizată în realizarea activităților contractului așa cum este specificată în propunerea tehnica și memoriile tehnico-economice justificative aferente activităților de salubritate care fac obiectul contractului

Fc = factorul de emisie pentru carburant exprimat în Kg CO2 conform literatura de specialitate și care este egal cu 2,7

- **Emisiile GES din consumul de energie electrică (Pt2e)**

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

$$Pt2e(n) = (Ee(min) / Ee (n)) \times \text{punctaj maxim alocat, unde:}$$

Pt2e_(n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare la acest sub-factor de evaluare;
Ee (min): valoarea cea mai mică a emisiilor de GES din consumul de energie electrică dintre Ofertele admisibile;
Ee (n): valoarea emisiilor de GES exprimate în kg CO2 echivalent/an din consumul de energie electrică al Ofertei admisibile aflată sub evaluare.
Ee - Emisiile de GES exprimate în Kg CO2 echivalent/an din consumul de energie electrică se calculează conform următoarei formule:

$$Ee = Qe * Fe, \text{ unde}$$

Q_e = cantitatea anuală de energie electrică exprimată în kWh utilizată în realizarea activităților contractului așa cum este specificată în propunerea tehnică și memoriile tehnico-economice justificative aferente activităților de salubritate care fac obiectul contractului

F_e = factorul de emisie pentru energie electrică din SEN exprimat în Kg CO₂ conform literatura de specialitate și care este egal cu 0,295

Algoritm de calcul:

Pentru acest factor se va acorda punctajul Pt_2 calculat astfel:

$$Pt_2 = Pt_{2c} + Pt_{2e}$$

Unde, punctajele specifice fiecărui personal cheie propus pentru implementarea contractului în Oferta admisibilă aflată sub evaluare, sunt definite astfel:

Pt_{2c} = punctajul acordat pentru Emisiile GES din consumul de carburant

Pt_{2e} = punctajul acordat pentru Emisiile GES din consumul de energie electrică

Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat unei oferte pentru acest factor de evaluare este de 10 puncte.

ACORDAREA PUNCTAJULUI FINAL

Punctajul final acordat fiecărui ofertant se calculează prin însumarea punctajului obținut de ofertant la fiecare factor de evaluare, astfel:

$$Punctaj\ total(n) = P_f(n) + P_{t1}(n) + P_{t2}(n)$$

Punctajul maxim ce poate fi obținut este de 100 puncte.

Oferta cu punctajul total cel mai mare va fi declarată câștigătoare.

În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, AC are dreptul să solicite noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

11. DISPOZIȚII FINALE

În cazul în care, în întreaga documentație de atribuire, au fost menționate specificații tehnice care ar putea indica o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea se vor citi "...sau echivalent".

Operatorul va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică personalului acestuia, inclusiv Legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare și îi va asigura acestuia toate drepturile legale.

Angajații operatorului au obligația să respecte prevederile referitoare la protecția muncii precum și toate reglementările și referirile tehnice în vigoare (coduri, normative, ghiduri, regulamente, standarde, agreeamente tehnice, etc.)

Operatorul are obligația de a lua toate măsurile impuse de legislația în vigoare pentru asigurarea securității și sănătății personalului angajat pentru derularea contractului, în toate aspectele legate de muncă.

ANEXA I

CAIET DE SARCINI

ACTIVITATE

TRANSFERUL DEȘEURILOR MUNICIPALE ÎN STAȚII DE TRANSFER

inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă

TRANSFERUL DEȘEURILOR MUNICIPALE ÎN STAȚII DE TRANSFER

inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă

Capitolul 1

Obiectul caietului de sarcini

Articolul 1.

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

Articolul 2.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activităților serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

Articolul 3.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității privind *Transferul deșeurilor municipale în Stații de Transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă* și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Articolul 4.

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

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

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului/activității *Transferul deșeurilor municipale în Stații de Transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă*.

Articolul 5.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate, precum și din legislația specifică, respectiv Anexa 1 la OUG 92/2021; Legea 101/2006, republicată cu modificările

și completările ulterioare; Normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC 640/2022.

Capitolul 2

Cerințe organizatorice minimale

Articolul 6.

Operatorii serviciului de salubritate vor asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului;
- d) 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;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- f) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- g) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- h) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- i) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- j) alte condiții specifice stabilite de ADI.

Articolul 7.

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în *Regulamentul serviciului de salubritate*.

Articolul 8.

Condițiile de realizare a reparațiilor, a investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, sunt precizate în documentația de atribuire și documentele contractului, modul de aprobare și decontare a acestora fiind cele din contractul de delegare.

Capitolul 3

Serviciul de salubritate

Transferul deșeurilor municipale în Stații de Transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeurii nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă

Articolul 9.

(1) Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile privind *Transferul deșeurilor municipale în Stații de Transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă* în aria administrativ-teritorială menționată în contractul de delegare în baza licenței de operare emisă de ANRSC.

(2) Operatorul licențiat are dreptul exclusiv de a presta activitatea în aria delegată, respectiv:

- *transferul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă*

Articolul 10.

Lista bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a Delegatarului, care vor fi utilizate pentru desfășurarea activității sunt precizate în nu este cazul.

Articolul 11.

Stația de transfer amplasată în aria administrativ-teritorială din zona de operare este prezentată la cap. 5. /5.1 din caietul de sarcini.

Articolul 12.

Cantitățile și categoriile de deșeuri transferate sunt prezentate la cap. 5. /5.1 din caietul de sarcini.

Articolul 13.

Specificațiile stațiilor de transfer și a dotărilor aferente sunt prezentate la cap. 5. /5.1 din caietul de sarcini.

Articolul 14.

Traseele de transfer al deșeurilor municipale sunt cele propuse de operator și aprobate de Autoritatea Contractantă.

Articolul 15.

Operatorul va asigura dotarea necesară cu mijloace de transport, astfel cum rezultă din breviarele de calcul aprobate.

Articolul 16.

Fluxul deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă după colectare este cel precizat la cap. 5. /5.1 din caietul de sarcini.

Articolul 17.

(1) Fluxul deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale nu fac obiectul acestei activități.

Articolul 18.

Depozitele de deșeuri în care se va depozita fracția inutilizabilă sunt prezentate la cap. 5. din caietul de sarcini.

Articolul 19.

Alte date necesare definirii serviciului din punct de vedere al parametrilor instalațiilor și al cantităților sunt prezentate la cap. 5. din caietul de sarcini..

Articolul 20.

(1) Operatorul va asigura implementarea unor sisteme de asigurare a calității ISO 9001 sau similar și standarde de mediu ISO 14001 sau similar.

(2) Operatorul are obligația respectării pe parcursul prestării activităților a reglementărilor în vigoare referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.

Articolul 21.

Prestarea activității privind *Transferul deșeurilor municipale în Stații de Transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă*, 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 cantitățile de deșeuri și prestarea serviciului;
- f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea capacității de gestionare a deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toate cantitățile din aria administrativ-teritorială încredințată;
- i) asigurarea mijloacelor auto adecvate pentru încărcarea și transportul deșeurilor și 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 performanță și calitate a prestării activității;
- k) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient

ANEXA II

CAIET DE SARCINI

ACTIVITATE

**SORTAREA DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT
DIN DEȘEURILE MUNICIPALE ÎN STAȚII DE SORTARE**

**inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la
instalațiile de valorificare energetică**

**SORTAREA DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE
SEPARAT DIN DEȘEURILE MUNICIPALE ÎN STAȚII DE SORTARE
inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la
instalațiile de valorificare energetică**

**Capitolul 1
Obiectul caietului de sarcini**

Articolul 1.

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

Articolul 2.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activităților serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

Articolul 3.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității privind *Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică* și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Articolul 4.

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

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

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului/activității *Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică*.

Articolul 5.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate, precum și din legislația specifică, respectiv Anexa 1 la OUG 92/2021; Legea 101/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare; Normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC 640/2022.

Capitolul 2

Cerințe organizatorice minimale

Articolul 6.

Operatorii serviciului de salubritate vor asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului;
- d) 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;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- f) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- g) asigurarea operării optime și întreținerii bunurilor mobile și imobile;
- h) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- i) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract
- j) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- k) alte condiții specifice stabilite de ADI.

Articolul 7.

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în *Regulamentul serviciului de salubritate*.

Capitolul 3

Serviciul de salubritate

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

Articolul 8.

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor municipale, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială menționată în contractul de delegare în baza licenței de operare emisă de ANRSC.

Articolul 9.

Lista bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a Delegatarului, care vor fi utilizate pentru desfășurarea activității sunt precizate în nu este cazul.

Articolul 10.

Stația de sortare amplasată în aria administrativ-teritorială din zona de operare este prezentată la cap. 5. /5.2 din caietul de sarcini.

Articolul 11.

Cantitățile și categoriile de deșeuri sortate sunt prezentate la cap. 5. /5.2 din caietul de sarcini.

Articolul 12.

Specificațiile stației de sortare și a dotărilor aferente sunt prezentate la cap. 5. /5.2 din caietul de sarcini.

Articolul 13.

(1) Fluxul deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale este cel precizat la cap. 5. /5.2 din caietul de sarcini.

(2) Sortarea deșeurilor de hârtie, metal, plastic se realizează în Stația de Sortare, unde se vor sorta toate deșeurile hârtie, metal, plastic din aria de delegare conform celor precizate la cap. 5. /5.2 din caietul de sarcini.

Articolul 14.

Depozitele de deșeuri în care se va depozita fracția inutilizabilă sunt prezentate la cap. 5. din caietul de sarcini.

Articolul 15.

Alte date necesare definirii serviciului din punct de vedere al parametrilor instalațiilor și al cantităților sunt prezentate la cap. 5. din caietul de sarcini.

Articolul 16.

(1) Operatorul va asigura implementarea unor sisteme de asigurare a calității ISO 9001 sau similar și standarde de mediu ISO 14001 sau similar.

(2) Operatorul are obligația respectării pe parcursul prestării activităților a reglementărilor în vigoare referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului.

Articolul 17.

Prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri de ambalaje colectate și predate agenților economici valorificatori;
- e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje prin preluarea responsabilității de la operatorii economici autorizați în acest scop de la autoritatea centrală de mediu;
- h) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Întocmit,

AMBA PM SRL prin Marius Dumitru Baican expert tehnic