

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară

ECOLECT GROUP

CAIET DE SARCINI

pentru procedura de atribuire a

**CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII UNOR ACTIVITĂȚI COMPONENTE ALE SERVICIULUI DE
OPERARE STAȚIE DE TRANSFER ȘI STAȚIE DE SORTARE SĂCUIENI, INCLUSIV COLECTARE ȘI
TRANSPORT DEȘEURI**

ZONA 6 – SĂCUIENI, JUDEȚUL BIHOR

Procedură achiziție	Obiect servicii	Cod CPV
Licitație deschisă	Delegarea gestiunii unor activități componente ale serviciului de operare stație de transfer transfer Săcuieni și Stație de sortare și Statie de compostare Valea lui Mihai, inclusiv colectare și transport deșeur	90500000-2 Servicii privind deseurile menajere si deseurile (Rev.2) 90513000-6 Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase (Rev.2) 90512000-9 Servicii de transport de deseuri menajere (Rev.2) 90511100-3 Servicii de colectare a deseurilor urbane solide (Rev.2)

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE:

- I. Fișa de date a achiziție
- II. Caiet de sarcini
- III. Formulare
- IV. Condiții contractuale
- V. Regulamentul serviciului public de salubritate a localităților din județul Bihor

PREAMBUL	5
PARTEA I: INFORMAȚII GENERALE	6
1.1. Obiectul caietului de sarcini	6
1.2. Date generale privind Delegatarul serviciilor	6
1.3. Amplasarea geografică	8
1.4. Situația socio-economică la nivelul județului Bihor	9
1.5. Prezentare sumară a situației, conform studiului de fezabilitate	10
1.6. Situație actualizată pentru anul 2018	14
1.7. Obiective și ținte referitoare la valorificarea și reciclarea deșeurilor	16
1.8. Investiții existente care vor fi integrate în SMID Bihor	19
PARTEA II: PREZENTAREA PROIECTULUI SMID_BIHOR	20
2.1. Contextul general al proiectului	20
2.2. Zonele de gestionare a deșeurilor în județul Bihor	22
2.3. Fluxul deșeurilor în cadrul SMID-Bihor	23
2.4. Fluxurile financiare	27
PARTEA III: DATE PRELIMINARE PRIVIND SERVICIUL SOLICITAT ȘI CONDIȚIILE PRESTĂRII	36
3.1. Cerințe organizatorice minimale	37
3.2 Colectarea și transportul deșeurilor în aria de deservire	40
3.2.1 Gestionarea fluxurilor de deșeuri menajere și similare	43
3.2.2. Deșeurile verzi din parcuri, grădini și cimitire	44
3.2.3. Deșeurile din piețe	45
3.3. Frecvențe de colectare	45
3.3.1. Deșeuri reziduale	45
3.3.2. Deșeuri reciclabile	45
3.3.3. Bio-deșeurile	46
3.3.4. Deșeurile din piețe	46
3.3.5. Deșeurile din locuri nepermise (abandonate)	46
3.4. Dreptul de proprietate asupra deșeurilor ce fac obiectul contractului	47
3.5. Durata contractului	47
3.6. Perioada de mobilizare și data de începere	47
3.7. Încetarea contractului	48
3.8. Redevența	49
3.9. Cerințe privind tarifarea Serviciului	49
3.9.1. Condiții de plafonare tarifară	49
3.9.2. Ajustarea și modificarea tarifelor	54
3.10. Monitorizarea serviciului	55
3.11. Obligații de comunicare ale Delegatului	58
3.11.1. Comunicarea cu Delegatarul	58
3.11.2. Comunicarea cu utilizatorii	58
3.11.3. Comunicarea cu Unitățile Administrativ Teritoriale	59

3.12.	Programul de lucru	59
3.13.	Resurse umane	60
3.14.	Identitatea Delegatului și mijloace de protecție	61
3.15.	Reclamații.....	62
3.16.	Pretenții ridicate de terțe părți	63
3.17.	Asigurarea utilităților.....	63
3.18.	Alocarea responsabilităților și riscurilor contractuale	63
3.18.1.	Responsabilitățile Delegatului	63
3.18.2.	Responsabilitățile Delegatarului.....	65
3.18.3.	Matricea responsabilităților principale	65
3.18.4.	Alocarea riscurilor.....	68
 PARTEA IV: BAZA MATERIALĂ ȘI PRESTAREA SERVICIULUI – ZONA 6 SALUBRIZARE SĂCUIENI		71
4.1.	Metode de colectare.....	71
4.2.	Amplasarea recipientilor și colectarea deșeurilor	72
4.2.1.	Organizarea punctelor de colectare deșeuri reciclabile.....	72
4.2.2.	Amplasarea containerelor pentru deșeuri reziduale (precolectate în amestec) la casele individuale	74
4.3.	Vehicule de colectare.....	75
4.3.1.	Cerințe tehnice.....	75
4.3.2.	Întreținere și exploatare.....	76
4.3.3.	Trasee.....	77
4.4.	Preluarea echipamentelor	78
4.5.	Returnarea la expirarea termenului contractului.....	78
 PARTEA V: ASPECTE PRIVIND IMPLEMENTAREA, RAPORTĂRI ȘI MANAGEMENTUL SERVICIULUI		78
5.1.	Dispoziții generale.....	78
5.2.	Documente.....	78
5.3.	Sistemul informatic și baza de date operațională	79
5.4.	Manuale, programe, rapoarte	80
5.4.1.	Rapoarte înainte de data de începere.....	80
5.4.2.	Raportul anual al Serviciilor	82
5.5.	Raport la returnare.....	83
5.6.	Ședințe de management al serviciilor	83
5.7.	Alte solicitări de informații	84
5.8.	Deficiențele Serviciului	84
 PARTEA VI : LISTĂ ANEXE		86

Lista de abrevieri și denumiri:

ADI ECOLECT	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOLECT Group
ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de utilități publice
HG	Hotărâre de Guvern
OUG	Ordonanță de urgență a Guvernului
MMAP	Ministerului Mediului Apelor și Pădurilor
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
POS Mediu	Programul Operațional Sectorial Mediu
POIM	Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020
SMID_Bihor	Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor în județul Bihor
SSM	Sănătate și Securitate în Muncă
SS/ST	Stație de sortare/stație de transfer
TMB	Tratare mecano-biologică
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
UE	Uniunea Europeană
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
Delegatar	ADI ECOLECT Group- în calitate de autoritate contractantă semnatară a contractului de delegare prin concesiune
Delegat	Operatorul economic desemnat câștigătorul procedurii de atribuire a contractului de delegare prin concesiune servicii de salubritate
Beneficiar	Consiliul Județean Bihor- Beneficiarul proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Bihor
Serviciu	Serviciul de salubritate ce face obiectul delegării prin concesiune prin documentația de atribuire din care prezentul caiet de sarcini este parte integrantă

PREAMBUL

Prezentul caiet de sarcini este aferent procedurii de achiziție publică pentru atribuirea unui contract de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public de salubritate, respectiv colectarea deșeurilor municipale din Zona 6 –Săcuieni, județul Bihor, transportul acestora la stația de sortare Valea lui Mihai, la stația de compostare Valea lui Mihai sau la stația de transfer Săcuieni și ulterior la stația TMB Oradea.

Conținutul prezentului caiet de sarcini a fost aprobat de ADI Ecolect Group prin Hotărârea AGA nr...../.....

Caietul de sarcini este întocmit în concordanță cu necesitățile obiective ale Delegatarului (ADI Ecolect Group) și membrilor acestuia (101 UAT-uri din județul Bihor și Consiliul Județean Bihor-Beneficiar proiect SMID_Bihor), cu respectarea în totalitate a regulilor de bază precizate în Caietul de sarcini-cadru și a Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate.

Prevederile caietului de sarcini completează dispozițiile obligatorii ale Ordinului nr. 111 din 9 iulie 2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților.

Conținutul caietului de sarcini reflectă specificul Serviciului și proiectului SMID_Bihor și încorporează prevederile obligatorii relevante ale caietului de sarcini-cadru conform Ordinului 111/2007 .

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

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

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de colectare a deșeurilor municipale din Zona 6 – Săcuieni, județul Bihor și transportul acestora la stația de sortare Alesd, la stația de compostare Oradea sau la stația de transfer Alesd și depozitul conform Oradea și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

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.

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.

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 de colectare a deșeurilor municipale din Zona 6– Săcuieni, județul Bihor și transportul acestora la stația de sortare Valea lui Mihai, la stația de compostare Valea lui Mihai sau la stația de transfer – Săcuieni și ulterior la stația TMB Oradea și care sunt în vigoare.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate, precum și cele definite în *Lista de abrevieri și denumiri* a prezentului Caiet de sarcini.

PARTEA I: INFORMAȚII GENERALE

1.1. Obiectul caietului de sarcini

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

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

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de colectare a deșeurilor municipale din Zona 6 – Săcuieni, județul Bihor și transportul acestora la stația de sortare Valea lui Mihai, la stația de compostare Valea lui Mihai sau la stația de transfer Săcuieni și ulterior la Stația TMB Oradea și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

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.

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.

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 de colectare a deșeurilor municipale din Zona 6– Săcuieni, județul Bihor.

1.2. Date generale privind Delegatarul serviciilor

În luna mai 2011, în județul Bihor s-a înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOLECT GROUP (Certificatul de înscriere la Judecătoria Oradea nr. 79/A/2011 din 24.05.2011). Din Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADI ECOLECT GROUP) fac parte toate unitățile administrativ teritoriale din județ și Consiliul Județean Bihor, în total un număr de 102 membri.

Principalele responsabilități ale ADI ECOLECT, conform Statutului și Actului Constitutiv sunt:

- ✓ implementarea proiectului prin înființarea/extinderea, organizarea, gestionarea și exploatarea în interes comun a Serviciilor, inclusiv delegarea gestiunii acestora pe baza condițiilor contractuale de delegare, a procedurilor de achiziție publică către diferiți operatori conform legislației în vigoare;
- ✓ promovarea/implementarea în comun a unor programe de înființare, eficientizare și/sau dezvoltare a serviciilor publice comunitare de salubritate a localităților;
- ✓ asigurarea furnizării/prestării pe raza unităților administrativ-teritoriale asociate a serviciilor publice comunitare de salubritate a localităților, în condiții de eficiență și eficacitate;
- ✓ promovarea, finanțarea și implementarea în comun a unor programe de investiții pentru înființarea, reabilitarea, dezvoltarea și/sau, după caz, modernizarea și gestionarea sistemelor de utilități publice aferente serviciilor publice comunitare de salubritate a localităților (cu asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene prin programele operaționale sectoriale sau prin PPP);
- ✓ dezvoltarea capacității instituționale și decizionale a autorităților administrației publice locale membre ale Asociației;
- ✓ coordonarea planificării locale și județene (prin pregătirea și aprobarea strategiilor de management al deșeurilor).

În conformitate cu prevederile contractului de finanțare al proiectului_SMID Bihor și studiul de fezabilitate ce stă la baza acestuia, precum și în conformitate cu Documentul de Poziție semnat de cele 101 UAT-uri ale județului Bihor și Consiliul Județean Bihor, s-a stabilit că delegarea activității de colectare și transport a deșeurilor generate de populație pentru cele 6 zone se va realiza de către ADI ECOLECT GROUP, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale din fiecare zonă, respectiv:

- ✓ un operator pentru zona de colectare urbana Oradea (zona 1A) care să asigure colectarea deșeurilor municipale și transportul acestora din municipiul Oradea, după caz, la stația TMB Oradea, la stația de sortare Oradea, la stația de compostare Oradea sau la depozitul conform Oradea;
- ✓ un operator pentru zona de colectare rurala Oradea (zona 1B) care să asigure colectarea deșeurilor municipale și transportul acestora, după caz, la stația TMB Oradea, la stația de sortare Oradea, la stația de compostare Oradea sau la depozitul conform Oradea;
- ✓ un prestator de servicii selectat printr-o procedură de achiziție publică, care să asigure funcționarea stației de tratare mecano-biologică Oradea;
- ✓ câte un operator pentru fiecare zonă (zonele 2-6), care să asigure colectarea deșeurilor municipale din zona respectivă, transportul acestora la stația de transfer din zona sau la stația de stocare temporară, respectiv la stația de sortare din zonă, operarea stației de transfer, a stației de stocare temporară, a stației de sortare din zonă, precum și transportul deșeurilor reziduale de la aceste stații la stația TMB Oradea și la depozitul conform Oradea, după caz.

Prezentul document, caietul de sarcini, conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, precum și sisteme de asigurare a calității și autorizațiile și licențele necesare desfășurării activității.

Informațiile furnizate de prezentul document au doar scopul de a-i ajuta pe ofertanți să își elaboreze ofertele, fără a avea un caracter exhaustiv. Cantitățile de deșuri sunt cantități estimate și nu sunt garantate de Autoritatea Contractantă.

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

1.3. Amplasarea geografică

Județul Bihor, simbol BH, se situează în Regiunea de Nord-Vest a României, la granița cu Ungaria și se învecinează cu județul Satu Mare la Nord-Est, județele Sălaj și Cluj la Est, județul Alba la Sud-Est și județul Arad la Sud. Reședința județului Bihor este municipiul Oradea.

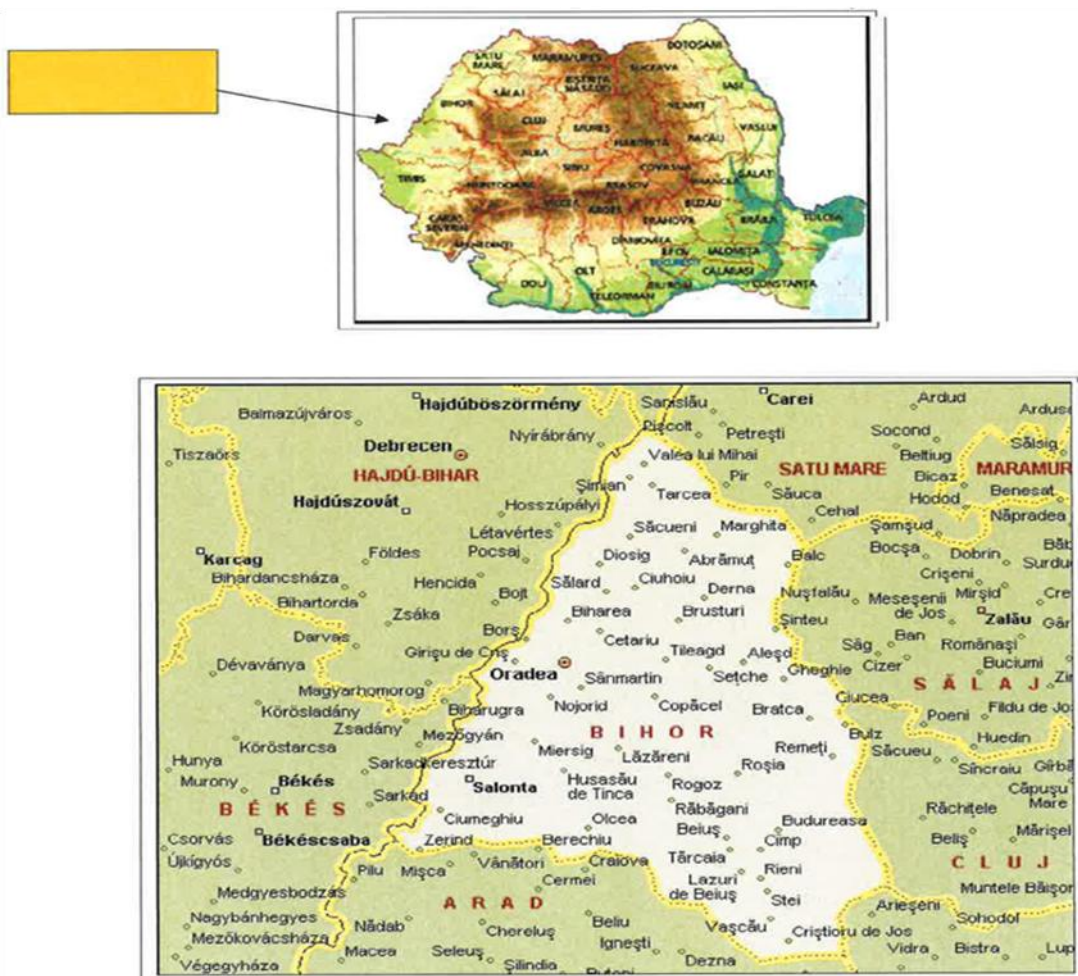


Fig.1 – Amplasarea geografică

În județ există un aeroport în municipiul reședință de județ – Oradea. Ponderea transportului pe calea ferată este însă foarte mare pentru județul Bihor. Rețeaua feroviară are o lungime de 474 km

(4.2% din total rețea CFR a țării), ocupând locul 4 pe țară. Din această rețea, 453 km sunt cu o singură cale, iar 21 km sunt cu 2 căi.

Relieful județului format din munți, podișuri și câmpii, îl fac să apară ca un amfiteatru în trepte care coboară de la nord-nord-vest la sud-est. Județul Bihor este străbătut de 412 km de drumuri naționale împărțite între E60, DN 19, DN 76 și DN 79. În Municipiul Oradea se află 20 km de drumuri naționale și anume: 10 km E 60.6 km DN 19.4 km DN 76.3 km DN 79. Administrarea acestor drumuri este asigurată de filiala Bihor a R.A. Drumuri Naționale.

1.4. Situația socio-economică la nivelul județului Bihor

Populația județului Bihor este alcătuită din 617.827 locuitori conform situației prezentate de Direcția Statistică Bihor pe site-ul: www.bihor.insse.ro (date disponibile la 1 ianuarie 2018). Se constată astfel o creștere numerică cu 7.4 % a populației față de valoarea de 575.398 locuitori înregistrată conform rezultatelor finale ale ultimului Recensământ realizat în 2011. Față de datele disponibile în 2011, distribuția pe medii de locuire înregistrează o ușoară creștere în urban- respectiv 51.23% (316.545 locuitori) față de 49,1% (283.042 locuitori), iar în mediul rural la începutul anului 2018 se înregistrează 48,76% din populația județului (301.282 locuitori)- în ușoară scădere față de anul 2011 când se înregistrau 50,8% (292.356 locuitori).

Suprafața totală a județului este de 7.544 km². Județul Bihor este structurat administrativ în 101 localități, din care 91 în mediu rural și 10 în mediul urban, așa cum reiese și din Anuarul statistic al României 2016.

http://www.insse.ro/cms/sites/default/files/field/publicatii/anuarul_statistic_al_romaniei_1.pdf

Întrucât rezultatele finale ale Recensământului 2011 sunt considerate a fi datele oficiale cele mai recente la data prezentului, ne vom raporta la acestea în considerarea analizei contextului socio-economic.

În județ sunt 246.364 locuințe convenționale, din care 203.323 locuințe convenționale ocupate. (<http://www.recensamantromania.ro/noutati/volumul-iv-cladiri-locuinte-gospodarii/>)

Conform rezultatelor preliminare ale Recensământului 2011, numărul total al gospodăriilor în județul Bihor este de 201.352, din care 103.938 în mediul urban și 97.414 în mediul rural. Acest lucru reprezintă o medie de cca. 2,71 locuitori/gospodărie la nivelul județului, respectiv 2.53 în mediul urban și 2,9 în mediul rural.

Județul Bihor este al doilea ca mărime, din punct de vedere al PIB-ului, din Regiunea Nord-Vest și al 10-lea în topul județelor, din punct de vedere al contribuției la PIB-ul național. Evoluția PIB-ului a fost una pozitivă pe parcursul ultimei decade, menținându-se la o medie de peste 13.150 milioane. Se remarcă o creștere a disparităților intraregionale în cadrul Regiunii Nord-Vest, în sensul că rata de creștere a PIB-ului pentru Cluj și Bihor a fost superioară celorlalte județe, mărindu-se decalajul de dezvoltare dintre acestea.

Având în vedere diferențele rezultate ca urmare a analizei comparative a informațiilor statistice disponibile la nivelul anului 2011, respectiv cele incluse în Studiul de Fezabilitate pentru proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Bihor și informațiile cele mai recente disponibile pe site-ul Direcției Județene de Statistică-Bihor (ianuarie 2018), se constată o diferență pozitivă la nivel demografic, respectiv populația județului Bihor nu a înregistrat declinul prognozat inițial, ci a înregistrat o creștere cu 7,23%.

Se mai constată faptul că, distribuția populației pe medii (urban/rural) a înregistrat ușoare modificări, în sensul că în ianuarie 2018 se constată o inversare a ponderii mediilor de locuire față de anul 2011, respectiv majoritatea locuitorilor județului Bihor (51,23%) locuiesc în mediul urban. În ceea ce privește numărul gospodăriilor în județul Bihor, conform informațiilor statistice în anul 2011 există 207.573 gospodării din care: case individuale – 127.665, duplex - 3.173, case alipite – 5.057, apartamente la bloc - 70.126.

Menționăm că informațiile din studiul de fezabilitate (2011) sunt cele la care se raportează prognozele și analizele socio-economice ce stau la baza proiectului SMID Bihor.

Diferențele înregistrate între nivelul inițial/prognozat al populației față de buletinul statistic din ianuarie 2018 al DJȘ-Bihor pot proveni din situații în care cetățeni ai județului Bihor nu mai locuiesc pe teritoriul județului, însă au păstrat adresele de domiciliu/actele de identitate.

1.5. Prezentare sumară a situației, conform studiului de fezabilitate

Serviciul de salubritate prestat în prezent în localitățile județului Bihor are drept obiectiv gestionarea unor categorii de deșuri precum: deșuri municipale, deșuri industriale nepericuloase, nămolurile provenite de la stațiile de tratare a apelor uzate.

Principalele categorii de deșuri municipale, după proveniența acestora, precum și cantitatea generată ce depinde de sursa de generare, se prezintă astfel:

- Cantități de deșuri menajere (colectate separat sau în amestec) generate de populație – cod 20 01 și 20 03 01;
- Deșuri menajere similare celor din comerț, industrie și instituții – cod 20 01, și 20 03 01;
- Deșuri din grădini și parcuri (inclusiv deșuri din cimitire) – cod 20 02;
- Deșuri din piețe – cod 20 03 02.

Conform informațiilor cuprinse în studiul de fezabilitate pe baza căruia a fost elaborat și aprobat proiectul “Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Bihor”, cantitatea anuală de deșuri generate este de aproximativ 216.800 t/an (în 2011), din care aproximativ 77% provine din mediul urban și 23% din mediul rural. Mai mult, aproximativ 68% din deșuri sunt generate în gospodării, în timp ce restul provine din activități comerciale, parcuri, străzi etc. Totalul de deșuri municipale solide este de aproximativ 363 kg/cap.loc/an, cu cantitate mai mare în mediul urban (587 kg/cap.loc/an).

Cea mai mare parte a deșurilor este generată în gospodării (147.700 t/an) și suplimentar 56.000 t/an deșuri asimilabile, comercial, industriale și de la instituții. Aproximativ 13.300 t/an de deșuri sunt generate în piețe, grădini, parcuri și străzi. Rata de conectare la servicii de salubritate

este de 100%, dar colectarea separată a deșeurilor este implementată doar parțial. Colectarea deșeurilor este în prezent realizată în principal pe baza sistemului din poarta în poarta, atât în mediul urban pentru gospodăriile individuale, cât și în mediul rural prin utilizarea unor tipuri diferite de pubele și containere. În mediul urban, în zona de blocuri de locuințe, colectarea deșeurilor reziduale se realizează cu ajutorul containerelor de 1,1 m³.

Următoarea figură prezintă compoziția deșeurilor municipale:

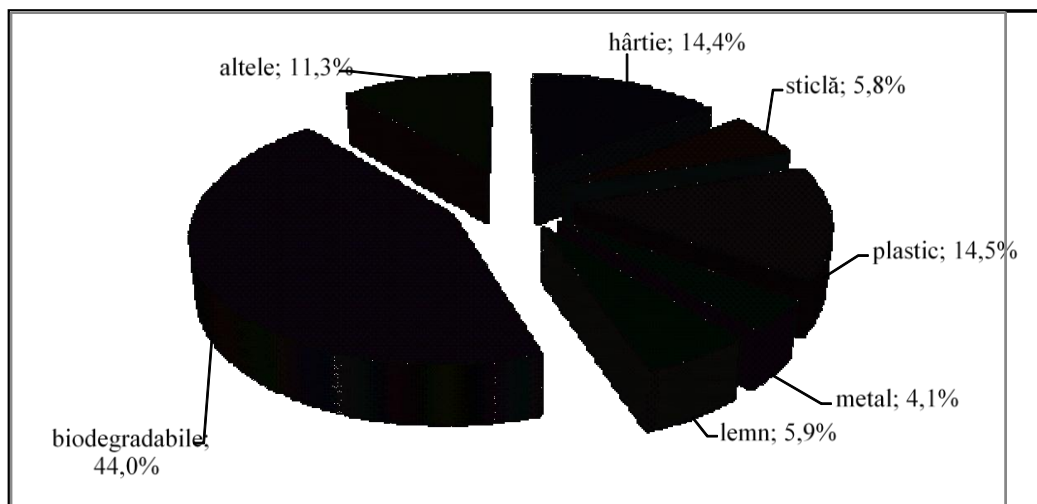


Fig.2 – Compoziția deșeurilor

Sursa: Studiu de fezabilitate (2011)

În județul Bihor au fost generate în anul 2010 aproximativ 215.400 t/an de deșeuri municipale, ceea ce corespunde la 363 kg/persoana/an. În zonele urbane, generarea de deșeuri este de aproximativ 165.400 t/an și în zonele rurale 50.000 t/an. Principalele surse de gestionare a deșeurilor includ deșeuri menajere, ceea ce corespunde la 67% din producția de deșeuri totale și asimilabile, de la instituții și activități comerciale corespund cca 26% din totalul de deșeuri generate. Conectarea la servicii de salubritate a ajuns la 100% în zonele urbane și rurale în 2011.

Următorul tabel prezintă generarea deșeurilor municipale solide conform studiului de fezabilitate.

	Tip deseu	Cod deseu	2009	2010	2011
1	Deseuri municipale solide generate din care:	20 03	214.114	215.404	216.883
1.1	Deseuri gospodaresti in amestec	20 03 01, 20 01	145.995	146.743	147.693
1.2	Deseuri similare in amestec sau deseuri colectate separat din comert, industrie, institutii	20 03 01, 20 01, 15 01 01, 15 01 02, 15 01 03, 15 01 04, 15 01 07	55.057	55.497	55.941
1.3	Deseuri din gradini si parcuri – deseuri din pietre	20 02, 20 03 02	4.354	4.388	4.416
1.4	Deseuri stradale	20 03 03	8.708	8.776	8.833
1.5	Deseuri generate dar necolectate	20 01 15 01	4.982	2.319	0

Sursa: Studiu de fezabilitate (2011)

După cum s-a menționat deja, în Planul Național de Gestionare a Deșeurilor, precum și în planurile regionale de gestionare a deșeurilor este considerată o creștere anuală a generării de deșeuri de 0,8%, care urmează să fie aplicate pentru toate tipurile de deșeuri municipale.

Zone urbane

- deșeuri menajere – 0,94 x1,008 kg/locuitor/zi, cu o creștere anuală de 0,8%;
- deșeuri asimilabile – 50% din deșeurile menajere, cu o creștere anuală de 0,8%;
- deșeuri verzi (grădini și parcuri) – 5 kg/locuitor/an, cu o creștere anuală de 0,8%;
- deșeuri din piețe – 10 kg/locuitor/an, cu o creștere anuală de 0,8%;
- deșeuri stradale – 30 kg/locuitor/an, cu o creștere anuală de 0,8%;
- deșeuri periculoase – colectarea acestora va începe din anul 2012, 2,5 kg/locuitor/an;
- deșeuri voluminoase – colectarea acestora va începe din anul 2012, 5 kg/locuitor/an în perioada 2012 - 2015; 7 kg/locuitor/an în perioada 2016 - 2020, 10 kg/locuitor/an după 2021

Zone rurale

- deșeuri menajere – 0,41 x1,008 kg/locuitor/zi, cu o creștere anuală de 0,8%;
- deșeuri asimilabile – 10% din deșeurile menajere, cu o creștere anuală de 0,8%;
- deșeuri stradale – după 2014, 5 kg/locuitor/an;
- deșeuri periculoase – colectarea acestora va începe din anul 2012, 1,5 kg/locuitor/an;
- deșeuri voluminoase – colectarea acestora va începe din anul 2012, 1 kg/locuitor/an în perioada 2012 - 2015; 2 kg/locuitor/an în perioada 2016 – 2020, 4 kg/locuitor/an după 2021

Conform studiului de fezabilitate (2011), compoziția **deșeurilor municipale** în județul Bihor se prezintă astfel:

Nr.crt.	Componentă deșeuri municipale depozitate în anul 2009	% materiale din deșeurile colectate în mediul urban	% materiale din deșeurile colectate din mediul rural
1.	Hârtie și carton	6,67	4,7
2.	Sticla	2,08	8,05
3.	Plastic	12	9,4
4.	Metale	2,08	4,03
5.	Lemn	0	1,34
6.	Biodegradabile (gradina, parcuri)	10,9	23,5
7.	Alte tipuri de deșeuri	67,2	49
8.	TOTAL	100	100

Sursa: APM Bihor

Datele rezultate evidențiază o pondere mai mare a deșeurilor biodegradabile în mediul rural față de mediul urban. În același timp, materialele reciclabile (hârtie și carton, plastic) au o pondere mai mare în deșeurile menajere din mediul urban față de mediul rural, în timp ce sticla și metalele au o pondere mai mare în mediul rural.

Deșeurile de ambalaje sunt colectate separat de către generatorii din instituții, industrie, populație, operatori de salubritate și operatori colectori pentru valorificatori-reciclatori comerciali și urmează fluxuri consacrate până la reciclatori și valorificatori. Deșeurile de ambalaje au două surse de generare, și anume: populația și industria, comerțul și insituțiile. În vederea dimensionării sistemului de colectare separată a deșeurilor reciclabile de la populație care să asigure atingerea țintelor, este necesară cunoașterea cantităților generate de populație.

Întrucât în anul 2011 la nivelul județului nu există măsurători privind compoziția deșeurilor menajere raportată la deșeurile de ambalaje, cantitățile de deșeuri de ambalaje generate de populație, pe tip de material, se estimează pe baza ponderii la nivel național a deșeurilor de ambalaj în funcție de sursa de generare.

Conform estimărilor cuprinse în studiul de fezabilitate, cantitatea de deșeuri biodegradabile reduse la depozitare prin compost în primii 5 ani va fi de 6.000 t/an (5.000 t/an compost de la Oradea, 1.000 t/an compost de la Valea lui Mihai)

Deșeurile menajere periculoase sunt toxice pentru mediu și sănătatea umană și includ o serie de substanțe sau amestecuri oxidante care prezintă un grad mare de inflamabilitate, sunt explozive, corozive, infecțioase, iritante, cancerigene, mutagene, reactive și ecotoxice (a se vedea tabelul de mai jos). Cele mai răspândite substanțe utilizate în gospodăria sunt: detergenți, prafuri și lichide de curățat, medicamente, vopseluri, uleiuri, pesticide etc.

Conform Listei europene a deșeurilor din cele 40 tipuri de deșeuri municipale, următoarele 14 sunt încadrate ca deșeuri periculoase:

Cod dese	Categoria
20 01 13	Solvenți
20 01 15	Baze
20 01 19	Pesticide
20 01 23	Echipamente cu conținut de clorofluorocarbonați
20 01 14	Acizi
20 01 17	Substanțe chimice fotografice
20 01 21	Tuburi fluorescente și alte deșeuri cu conținut de mercur
20 01 26	Uleiuri și grăsimi, altele decât cele specificate în 20 01 25
20 01 27	Vopsele, cerneluri, adezivi și rășini conținând substanțe periculoase
20 01 29	Detergenți cu conținut de substanțe periculoase
20 01 31	Medicamente citotoxice și citostatice
20 01 33	Baterii și acumulatori incluși în 16 06 02 sau 16 06 03 și baterii și acumulatori nesortați ce conțin aceste baterii
20 01 35	Echipamente electrice și electronice casate, altele decât cele menționate în 20 01 21 și 20 01 23 ce conțin componente periculoase
20 01 37	Lemn cu conținut de substanțe periculoase

Deșeuri rezultate din construcții și desființări

Titularii pe numele cărora au fost emise autorizații de construire și/sau desființări conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să gestioneze deșeurile din construcții și desființări, astfel încât să atingă progresiv, până la data de 31 decembrie 2020 un nivel de pregătire pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de rambleiere

care utilizează deșuri pentru a înlocui alte materiale, de minimum 70% din masa cantităților de deșuri nepericuloase provenite din activități de construcție și desființări, cu excepția materialelor geologice naturale definite la categoria 17 05 04 din anexa la Decizia Comisiei 2014/955/UE.

1.6. Situație actualizată pentru anul 2018

Ipotezele de calcul pentru cantitățile de deșuri municipale generate în prezent iau în considerare populația județului la data de 1 ianuarie 2018, conform Direcției de Statistică Județeană și apoi, calculată pentru fiecare zonă.

Cantitățile de deșuri generate la nivel de județ pentru anul 2018, au fost calculate în conformitate cu prevederile Planului Național de Gestionare al Deșeurilor.

Populația județului pe zone și total (număr locuitori la 1 ianuarie 2018, date preluate de la Direcția Județeană de Statistică Bihor)

Zona	Urban	Rural	Total
1	221796	96852	318648
2	11202	39005	50207
3	19081	37857	56938
4	22959	59919	82878
5	17933	36875	54808
6	23574	30774	54348
TOTAL	316545	301282	617827

Nr.crt.	ZONA 6 SĂCUIENI	POPULAȚIA
	URBAN	
1	ORAȘ SĂCUIENI	12652
2	ORAȘ VALEA LUI MIHAI	10922
	TOTAL URBAN	23574
	RURAL	
3	SÂNIOB	2271
4	CHERECHIU	2467
5	CURTUIȘENI	3987
6	DIOSIG	7105
7	ROȘIORI	3004
8	SĂLĂCEA	3076
9	ȘIMIAN	4050

Nr.crt.	ZONA 6 SĂCUIENI	POPULAȚIA
10	TARCEA	2735
11	TĂMĂȘEU	2079
	TOTAL RURAL	30774
	TOTAL ZONA	54348

Calcul cantității de deșeuri municipale generate în județul Bihor

Calculul cantităților de deșeuri municipale generate este realizat prin aplicarea indicilor de generare a deșeurilor municipale, conform PNGD.

Indicii de calcul pentru generarea deșeurilor menajere (valori preluate din PNGD pentru anul 2018):

- Populație urban - 0,65 kg/loczi;
- Populație rural - 0,3 kg/loczi;
- Deșeuri similare - 25% din deșeurile menajere; se generează 70% în zone urbane și 30% în zone rurale;
- Deșeuri din parcuri și grădini - 2% din deșeurile menajere, (PNGD, Tabel III.8);
- Deșeuri din piețe - 2,8% din deșeurile menajere, (PNGD, Tabel III.8);
- Deșeuri stradale - 9,6% din deșeurile menajere, (PNGD, Tabel III.8);
- Deșeuri periculoase - 2 kg/locxan (identic si pentru urban si pentru rural, PNGD);
- Deșeuri voluminoase - 2% din deșeurile menajere și similare (6,6 kg/loc/an).

Cantități de deșeuri municipale generate

Folosind datele din PNGD, au fost calculate cantitățile de deșeuri municipale generate în județul Bihor pentru fiecare zonă în anul 2018, conform tabelului următor, exprimate în (t/an).

	Zona 1	Zona 2	Zona 3	Zona 4	Zona 5	Zona 6	TOTAL
Deșeuri menajere	63170,95	6925,92	8667,54	12002,41	8287,93	8956,79	108011,54
Deșeuri similare deșeurilor menajere	15792,74	1731,48	2166,88	3600,72	2486,38	2687,04	28465,24
Deșeuri voluminoase	2198,67	346,43	392,87	571,86	378,18	375	4263,01
Deșeuri periculoase din deșeurile menajere	637,3	100,41	113,88	165,76	109,62	108,7	1235,67
Deșeuri din parcuri și grădini	1768,79	193,93	242,69	336,07	232,06	179,14	2952,68
Deșeuri din piețe	1263,42	138,52	173,35	240,05	165,76	134,35	2115,45

Deșeuri stradale	6064,41	343,07	832,08	1152,23	795,64	859,85	10047,28
TOTAL	90896,28	9779,76	12589,29	18069,10	12455,57	13300,87	157090,87

Notă: cantitățile de deșeuri municipale rezultate din analiza datelor primite de la operatori, OTR-uri, UAT-uri (76%), pentru anul 2017, se referă în principal la deșeurile menajere și similare, deșeuri din servicii și din parcuri și grădini și cantitatea totală este de 125.990,42 t/an.

Diferența față de calculele bazate pe indicii de generare din PNGD se datorează modulului de colectare a deșeurilor pe fluxuri, de activitatea sectorului informal și de modul colectare și interpretare a datelor.

Proгноza privind cantitățile de deșeuri municipale generate în județul Bihor pentru perioada 2018-2025 prezentată în tabelul de mai jos.

Tip deșeu (t/an)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Deșeuri menajere	108011,5	106931,4	106610,6	106290,8	105865,6	105336,3	104809,6	104285,6
Deșeuri similare	28465,24	26732,86	26652,66	26572,7	26466,41	26334,08	26202,41	26071,39
Deșeuri voluminoase	4263,01	4263,01	4263,01	4263,01	4263,01	4263,01	4263,01	4263,01
Deșeuri periculoase	1235,67	1235,67	1235,67	1235,67	1235,67	1235,67	1235,67	1235,67
Deșeuri din parcuri și grădini	2952,68	2952,68	2952,68	2952,68	2952,68	2952,68	2952,68	2952,68
Deșeuri din piețe	2115,45	2115,45	2115,45	2115,45	2115,45	2115,45	2115,45	2115,45
Deșeuri stradale	10047,28	10047,28	10047,28	10047,28	10047,28	10047,28	10047,28	10047,28
Total deșeuri municipale	157090,9	154278,4	153877,4	153477,6	152946,1	152284,5	151626,1	150971,1

La realizarea prognozei cantităților de deșeuri municipale pentru perioada 2018-2025 au fost luate în considerare, de asemenea, indicii de generare conform PNGD și obiective naționale ce au ca țintă "atingerea până la data de 31 decembrie 2020 a unui nivel de pregătire pentru reutilizare și reciclare de minim 50% din masa totală generată, cel puțin pentru deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă provenind din deșeurile menajere, sau, după caz, din alte surse, în măsura în care aceste fluxuri de deșeuri sunt similare deșeurilor care provin din gospodării".

1.7. Obiective și ținte referitoare la valorificarea și reciclarea deșeurilor

Obiective specifice:

- ✓ Colectarea deșeurilor menajere de la întreaga populație a județului;
- ✓ Implementarea colectării separate a deșeurilor reciclabile atât în mediul urban, cât și în mediul rural;

- ✓ Realizarea unui grad cât mai mare de valorificare a deșeurilor municipale și asigurarea îndeplinirii țintelor privind deseurile reciclabile din deseurile municipale și a deșeurilor de ambalaje;
- ✓ Colectarea separată a bio-deseurilor, nu mai târziu de 31 decembrie 2023
- ✓ Reducerea cantității de deșuri biodegradabile la depozitare prin compostare și alte metode de tratare, astfel încât să se asigure atingerea țintelor legislative;
- ✓ Gestionarea corespunzătoare a fluxurilor speciale de deșuri (deșuri municipale periculoase, textile, deșuri voluminoase, deșuri de echipamente electrice și electronice, nămoluri rezultate de la stațiile de epurare orășenești);
- ✓ Colectarea și valorificarea potențialului util din deșeurile din construcții și demolări;
- ✓ Închiderea depozitelor neconforme;

Pentru atingerea țintelor sunt foarte importante: cantitățile de deșuri care urmează a fi gestionate, activitatea de colectare separată a deșeurilor municipale pe fracții, operarea instalațiilor existente și a celor implementate prin proiect.

Unul din obiectivele importante al proiectului îl reprezintă conformarea cu prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței de Urgență nr.196/2005 cu modificările și completările ulterioare privind Fondul pentru mediu.

Ținând cont de faptul că activitatea delegată se va desfășura în conformitate cu obiectivele prezente și viitoare, cuprinse atât în legislația actuală dar și în cea a UE care urmează să fie transpusă în următoarea perioadă în legislația națională, mai jos sunt prezentate sintetic obiectivele de care trebuie să se țină seama la proiectarea și operarea sistemului.

Se recomandă la proiectarea sistemului să se țină cont de țintele și obiectivele viitoare, inclusiv necesitatea de a stabili sisteme de colectare separată pentru fracții suplimentare așa cum este cazul deșeurilor textile care trebuie colectate separat începând cu anul 2025.

	De la 01.01.2019	Pana la 31.12.2020	De la 01.01.2021	Pana la 31.12.2023	De la 01.01.2025	2030	2035
Depozitarea deseurilor* (limitare la maxim)							10%
Deseuri municipale (pregatire pentru reutilizare si reciclare)		50%			55%	60%	65%
Colectarea separata a textilelor	-	-	-	-	✓	✓	✓
Colectarea separata a bio-deseurilor	-	-	✓	✓	✓	✓	✓
Valorificarea deseurilor de ambalaje	65%						
Reciclarea deseurilor de ambalaje	60%				65%	70%	
○ Plastic, inclusiv PET	45%				50%	55%	
○ PET	55%				**	**	
○ Lemn	50%				25%	30%	
○ Otel	70%				70%	80%	
○ Aluminiu	30%				50%	60%	
○ Sticla	65%				70%	75%	
○ Hartie	70%				75%	85%	
Deseuri de echipamente electice si electronice, rata de colectare	45%		65%				

Datele marcate cu rosu reprezinta obiective la nivelul UE, tintele la nivel national pot sa fie mai mari si sa prevada cerinte suplimentare pentru anumite materiale (ex. PET).

* posibila derogare, dar nu mai mult de 25%

** nu sunt prevazute obiective la PET la nivelul UE

Incepand cu anul 2019 contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritate și regulamentele serviciului de salubritate, trebuie să cuprindă indicatori de performanță pentru fiecare activitate din cadrul serviciului de salubritate care să includă atât indicatorii prevăzuți în

Anexa nr. 7 din OUG nr.74/2018, astfel încât să atingă începând cu anul 2020 obiectivele de reciclare prevăzute, cât și penalități pentru nerealizarea lor.

Începând cu data de 01 ianuarie 2019, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se va implementa instrumentul economic „plătește pentru cât arunci”, bazat pe cel puțin unul dintre următoarele elemente:

- (i) volum;
- (ii) frecvență de colectare;
- (iii) greutate;
- (iv) saci de colectare personalizați.

De asemenea, tot începând cu 1 ianuarie 2019, conform OUG nr.74/2019 aprobată prin Legea nr.31/2019, operatorii de salubritate trebuie să fundamenteze tarife diferențiate pentru colectarea deșeurilor reciclabile, respectiv hârtie, plastic, metal și carton, precum și pentru celelalte fluxuri de deșeuri colectate separat, respectiv deșeuri reziduale și deșeuri biodegradabile.

1.8. Investiții existente care vor fi integrate în SMID Bihor

Prin implementarea investițiilor din cadrul proiectului vizând creșterea capacității sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale în concordanță cu ierarhia deșeurilor se urmărește dezvoltarea infrastructurii la nivelul județului necesare pentru obținerea următoarelor rezultate:

- ✓ închiderea depozitelor neconforme - conform obligațiilor asumate prin Tratatul de aderare în vederea implementării Directivei 99/31/EC privind depozitarea deșeurilor;
- ✓ depozitarea conformă a deșeurilor ceea ce va contribui la reducerea impactului negativ asupra mediului;
- ✓ extinderea colectării separate a deșeurilor municipale, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor legate de creșterea ponderii deșeurilor reciclate, compostate, respectiv valorificate în totalul cantității de deșeuri colectate. Măsura va avea ca rezultat și reducerea cantității de deșeuri depozitate și, astfel, creșterea duratei de viață a depozitului de deșeuri;
- ✓ optimizarea sistemului de management al deșeurilor prin reducerea impactului aferent transportului deșeurilor la facilitățile de tratare/depozitare.

Beneficiarii finali ai acestui proiect de management al deșeurilor vor fi gospodăriile din județ (populația din mediul urban și cel rural), instituțiile administrative, sociale, precum și agenții economici ce își desfășoară activitatea în județul Bihor, în funcție de tipul de deșeu pe care îl produc.

În județul Bihor există o serie de proiecte de gestionare a deșeurilor, finanțate, atât prin PHARE CES, cât și prin Fondul pentru Mediu ce au fost integrate în fluxul tehnologic dezvoltat prin proiectul SMID.

Investițiile din cadrul proiectului ce contribuie la reducerea riscului degradării mediului sunt:

- construcția unei stații de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale în Oradea;
- construcția unei stații de transfer și a unei stații de sortare în Municipiul Marghita;

- construcția unei stații de transfer și a unei stații de sortare în Municipiul Salonta;
- construcția unei stații de transfer și a unei stații de sortare în Municipiul Beiuș;
- construcția unei stații de transfer în Orașul Săcuieni;
- construcția unei instalații de stocare temporară în Orașul Ștei;
- extinderea stației de transfer Aleșd și a stației de sortare Valea lui Mihai;
- achiziționarea de echipamente pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile pentru toate localitățile din județul Bihor;
- achiziționarea de echipamente pentru colectarea separată a deșeurilor biodegradabile menajere în Municipiul Oradea și în orașul Valea lui Mihai;
- achiziționarea de mijloace de transport pentru transportul deșeurilor de la stațiile de transfer la depozitul ECOBIHOR sau la instalația de tratare mecano-biologică;
- achiziționarea de unități de compostare individuală pentru localitățile din mediul rural;
- închiderea a 8 depozite neconforme (Oradea, Beiuș, Aleșd, Săcuieni, Ștei, Marghita, Valea lui Mihai și Salonta);
- utilizarea depozitului conform ECOBIHOR pentru deservirea tuturor unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI ECOLECT GROUP până la epuizarea capacității;
- utilizarea stației de sortare și a stației de compostare aparținând ECOBIHOR, care vor trata deșeurile colectate din zona de colectare 1, respectiv din Municipiul Oradea;
- Delegarea gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice în domeniul salubrității localităților, pentru cele șase zone ale județului Bihor.

PARTEA II: PREZENTAREA PROIECTULUI SMID_Bihor

2.1. Contextul general al proiectului

Prin implementarea investițiilor din cadrul proiectului vizând creșterea capacității sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale în concordanță cu ierarhia deșeurilor se urmărește dezvoltarea infrastructurii la nivelul județelor necesare pentru obținerea următoarelor rezultate:

- Închiderea depozitelor neconforme, conform obligațiilor asumate prin Tratatul de aderare în vederea implementării Directivei 99/31/EC privind depozitarea deșeurilor, din care 8 depozite aferente Județului Bihor: Oradea, Salonta, Valea lui Mihai, Beiuș, Marghita, Săcuieni, Ștei, Aleșd în suprafață totală de 24,9 h și cu cca 3,1 mil mc deșeuri;
- Depozitarea conformă a deșeurilor și sistarea activității depozitelor neconforme, în conformitate cu prevederile directivelor europene și cu angajamentele asumate prin Tratatul de aderare, ceea ce va contribui la reducerea impactului negativ asupra mediului;
- Extinderea colectării separate, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor legate de creșterea ponderii deșeurilor reciclate/valorificate în totalul cantității de

deșuri colectate. Măsura va avea ca rezultat și reducerea cantității de deșuri depozitate și, astfel, creșterea duratei de viață a depozitului de deșuri;

- Optimizarea sistemului de management al deșeurilor prin reducerea impactului aferent transportului deșeurilor la facilitățile de tratare/depozitare.

Proiectul propus urmărește să rezolve problemele de mediu și operaționale legate de generarea și gestionarea deșeurilor și dezvoltarea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor în județul Bihor, având în vedere că actualul sistem, deși superior altor zone din România, nu îndeplinește obiectivele în ceea ce privește reciclarea deșeurilor și reducerea cantității de deșuri biodegradabile din depozite.

Proiectul contribuie la îmbunătățirea calității vieții cetățenilor și sprijină România în atingerea obiectivelor de gestionare a deșeurilor, impuse de tratatul de aderare la UE. Sistemul propus este adaptat la nevoile județului și a fost identificat ca fiind cel mai eficient din punct de vedere cost-beneficiu, cu prețuri accesibile pentru cetățenii din județ și va fi în deplină conformitate cu principiile naționale de mediu și legislația UE.

Totodată proiectul va contribui în mod substanțial și la atingerea unuia dintre principalele obiective ale Strategiei Europa 2020, pe baza cărora a fost promovat și Programul Operațional Infrastructură Mare, respectiv obiectivul ce vizează creșterea durabilă – promovarea unei economii mai eficiente, mai verzi și mai competitive. Acest obiectiv este atins prin investițiile din cadrul proiectului ce contribuie la reducerea riscului degradării mediului și al utilizării nesustenabile a resurselor, prin închiderea depozitelor neconforme, precum și construirea de 4 noi stații de transfer, achiziția echipamentelor de colectare a deșeurilor, operaționalizarea a 3 stații de sortare deșuri și distribuirea a peste 20.000 de compostoare individuale către gospodăriile din județ, toate aceste activități contribuind la valorificarea și reciclarea deșeurilor și protejarea resurselor naturale.

Beneficiarii finali ai acestui proiect de management al deșeurilor vor fi gospodăriile din județ (populația din mediul urban și cel rural), instituțiile, precum și agenții economici care își desfășoară activitatea în județul Bihor, în funcție de tipul de deșeu pe care îl produc.

În acest context, Fazarea proiectului sistem de management integrat al deșeurilor în județul Bihor vizează continuarea investițiilor în sectorul de gestionare a deșeurilor solide începute prin POS Mediu 2007-2013 și finalizarea componentelor proiectului din cea de-a doua fază, inclusiv cele aferente contractelor de servicii și furnizare echipamente, respectiv: colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor, precum și asistență tehnică și sensibilizare a opiniei publice.

Se poate concluziona, astfel, că proiectul „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Bihor”, finanțat prin POS Mediu 2007-2013 (faza 1) respectiv prin Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020 (faza 2) gestionat de MDRAPFE, va contribui la îndeplinirea tuturor angajamentelor asumate de România prin Tratatul de Aderare, precum și a celor stabilite prin documentele strategice la nivel național.

În județul Bihor există o serie de proiecte de gestionare a deșeurilor, finanțate atât prin PHARE CES, cât și prin Fondul pentru Mediu ce urmează să fie integrate în fluxul tehnologic dezvoltat prin proiectul SMID. Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor în Județul Bihor implementat prin

proiectul cu același nume, având ca beneficiar Consiliul Județean Bihor, este proiectat cu o capacitate suficientă pentru administrarea deșeurilor municipale pe o perioadă de 30 de ani, acoperind întregul județ Bihor.

Proiectul propus urmărește să rezolve problemele semnificative de mediu și operaționale legate de generarea și gestionarea deșeurilor și de a dezvolta sistemul integrat de gestionare a deșeurilor în județul care vor îmbunătăți condițiile de viață ale cetățenilor săi. Sistemul ca atare, va fi în deplină conformitate cu principiile naționale de mediu și legislația UE și vor aborda toate elementele de gestionare a deșeurilor, inclusiv prevenirea generării deșeurilor.

Sistemul propus este adaptat la nevoile județului și a fost identificat ca fiind Soluția optimă și la prețuri accesibile pentru cetățenii din județ, obiectivul principal fiind în linie cu obiectivul specific al OS 3.1. prin reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în rândul locuitorilor județului Bihor.

2.2. Zonele de gestionare a deșeurilor în județul Bihor

Conform Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor, județul Bihor este împărțit în șase zone, după cum este prezentat în figura următoare:

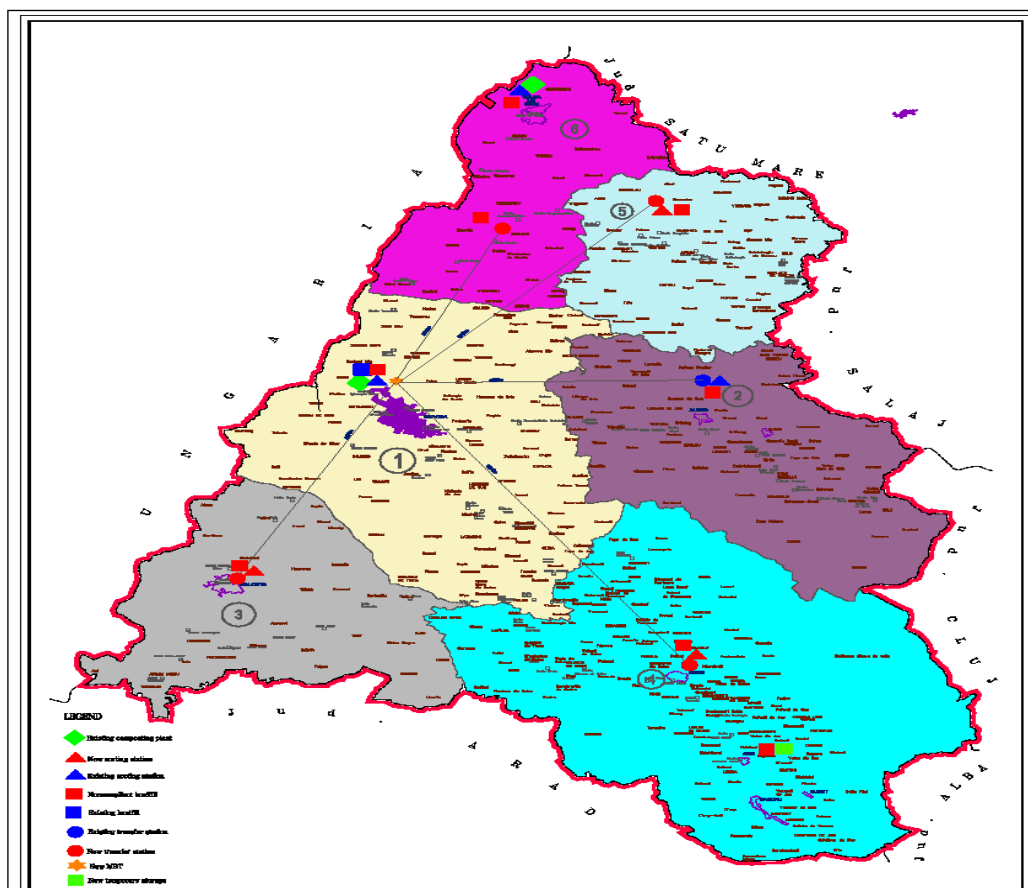


Fig.3 – Zonele de gestionare a deșeurilor în județul Bihor

- Zona de Gestionare Deșeuri 1, acoperă partea de vest a județului (cu municipiul Oradea) cu populație totală de 283.284 locuitori și o cantitate estimată de deșeuri generate de 134.413 tn/an, care va fi deservită de depozitul județean din Oradea, stația de sortare din Oradea, stația de compostare existentă în Oradea, stația TMB construită în cadrul acestui proiect, în apropiere de depozitul conform.
- Zona de Gestionare Deșeuri 2, acoperă partea de est a județului (cu orașul Aleșd), cu o populație de 52.509 locuitori și o cantitate estimată deșeuri generate de 14.379 tn/an, care va fi deservită de stațiile de transfer și sortare existente.
- Zona de Gestionare Deșeuri 3, acoperă partea de sud-vest a județului (cu municipiul Salonta), cu populație de 53.874 locuitori și deșeuri generate de 16.756 tn/an, care va fi deservită de noile stații de transfer și sortare.
- Zona de Gestionare Deșeuri 4, acoperă partea de sud-est a județului (cu municipiul Beiuș), cu populație de 90.002 locuitori și deșeuri generate de 25.549 tn/an, care va fi deservită de noile stații de transfer și sortare și de zona de stocare temporară a deșeurilor.
- Zona de Gestionare Deșeuri 5, acoperă partea de nord-est a județului (cu municipiul Marghita), cu populație de 55.693 locuitori și deșeuri generate de 17.291 tn/an, care va fi deservită de noile stații de transfer și sortare.
- Zona de Gestionare Deșeuri 6, acoperă partea de nord a județului (cu orașul Săcuieni), cu populație de 51.563 locuitori și deșeuri generate de 17.410 tn/an, care va fi deservită de noua stație de transfer și de stația de sortare existentă și stația de compostare din Valea Lui Mihai.

În tabelul de mai jos se prezintă informații despre fiecare zonă în parte.

Zona colectare	Localitati componente -unitati administrati v-teritoriale	Suprafata totală oraș/municipiu / comună (km ²)	Nr total populație/ localitate componentă (2016)	Nr total populație/ localitate componentă (2011)	Nr total gospodarii/ localitate component a (2011)	Rural	Urban
TOTAL ZONA 1-ORADEA		1787 km²	316849 locuitori	287476 locuitori	104091 gospodării	25	1
TOTAL ZONA 2-ALEȘD		1003.89 km²	50786 locuitori	48961 locuitori	17033 gospodării	12	1
TOTAL ZONA 3-SALONTA		1061.91 km²	57270 locuitori	53699 locuitori	18120 gospodării	10	1
TOTAL ZONA 4-BEIUȘ		2029.08 km²	84147 locuitori	82707 locuitori	26574 gospodării	24	4
TOTAL ZONA 5-MARGHITA		748.66 km²	55474 locuitori	51048 locuitori	17757 gospodării	11	1
TOTAL ZONA 6-SACUIENI		666.85 km²	54576 locuitori	51468 locuitori	17791 gospodării	9	2
TOTAL GENERAL		7297.39	619102	575359	201366	91	10

Sursa: Pentru numărul de locuitori s-au prezentat comparativ în coloanele 3 și 4 respectiv Date de la Direcția Județeană de Statistică-Bihor pentru 2016 http://www.bihor.insse.ro/phpfiles/Pop_dom_1ian2016.pdf și date de la INSSE- Rezultate finale Recensământ 2011/<http://www.recensamantromania.ro/rezultate-2/>

2.3. Fluxul deșeurilor în cadrul SMID-Bihor

Schema privind fluxurile de deseuri este prezentată în **Anexa nr. 1**

În urma analizei elaborate cu ocazia elaborării studiului de fezabilitate a rezultat ca următoarea schema este concepută în funcție de necesitățile județului Bihor, îndeplinește țintele prevăzute prin legislație și asigură protecția de mediu în cea mai eficientă manieră din punct de vedere a costurilor:

- **Măsuri de prevenire a generării deșeurilor:**

Compostarea individuală a 4.600 t/an de deșeuri organice în zona rurală

- **Schema de colectare a deșeurilor**

Sistemul presupune colectarea separată a următoarelor fracții: fracție uscată deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă) și fracția umedă (biodeșeu), și respectiv deseul rezidual.

Numarul punctelor de colectare în zona urbană și amplasamentele sunt prezentate în **Anexa nr. 2**.

- **Rețeaua de stații de transfer**

Zona 2 va fi deservită de stația de transfer din Aleșd, în partea de est a județului, cu capacitate totală de 12.700 tn/an

Zona 3 va fi deservită de stația de transfer din Salonta, în partea de sud-vest a județului, cu capacitate totală de 9.900 tn/an

Zona 4 va fi deservită de stația de transfer din Beiuș, în partea de sud-est a județului, cu capacitate totală de 16.100 tn/an

Zona 5 va fi deservită de stația de transfer din Marghita, în partea de nord-est a județului, cu capacitate totală de 10.600 tn/an

Zona 6 va fi deservită de stația de transfer din Săcuieni, în partea de Nord a județului cu capacitate totală de 13.000 tn/an

- **Sistemul de colectare a materialelor reciclabile:**

Aproximativ 17% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare existentă de la Oradea (zona 1). Capacitatea stației de sortare este de 37.500 t/an și va produce 18.800 t/an deșeuri valorificabile și 18.700 t/an reziduuri (Capacitatea maximă a stației este 39.000 t/an, dar va primi circa 37.500 t/an).

Aproximativ 1,8% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Aleșd (zona 2). Capacitatea stației de sortare este de 4000 t/an și va produce 2.000 t/an deșeuri valorificabile și 2.000 t/an reziduuri

Aproximativ 2% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Salonta (zona 3). Capacitatea stației de sortare este de 4500 t/an și va produce 2.400 t/an deșeuri valorificabile și 2.100 t/an reziduuri.

Aproximativ 3,1% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Beiuș (zona 4). Capacitatea stației de sortare este de 7000 t/an și va produce 3.500 t/an deșeuri valorificabile și 3.500 t/an reziduuri

Aproximativ 2% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Marghita (zona 5). Capacitatea stației de sortare este de 4500 t/an și va produce 2.400 t/an deșeuri valorificabile și 2.100 t/an reziduuri.

Aproximativ 2% din cantitatea totală de deșeuri ce va fi colectată în containerele reciclabile pentru hârtie și plastic/metal va fi sortată la stația de sortare de la Valea lui Mihai (zona 6). Capacitatea stației de sortare este de 4500 t/an și va produce 2.400 t/an deșeuri valorificabile și 2.100 t/an reziduuri.

Aproximativ 11 % din cantitatea totală de deșeuri, va fi preluată direct de la instituții și va merge direct la companiile de reciclare și valorificare. Tipul materialelor care vor fi recuperate prin intermediul facilităților enumerate anterior sunt: metal, sticlă, hârtie/carton, plastic.

1 stație TMB pentru tratarea deșeurilor biodegradabile în care de va trata conținutul de fracție umedă. Capacitatea stației este de 60.000 tn/an și va genera CLO (22.200 tn/an), metale (2.100 tn/an) și reziduuri (25.600 tn/an)

• **Platforma de stocare temporară:**

În Ștei (arondat Zonei 4) este realizată o zonă de stocare temporară cu o capacitate de 3500 t/an deșeuri pre colectate în amestec. Acestea vor merge în stația de transfer și sortare din Beiuș. În acest scop, zona va fi echipată cu 4 containere de 30 m³, care vor fi transportate la stația de transfer și sortare Beiuș de 1-2 ori pe zi (la orele de vârf). În acest sens, va fi utilizată una din mașinile de tip șasiu cu sistem de încărcare cu cârlig din stația de transfer Beiuș. Platforma Ștei va avea și un încărcător pentru încărcarea deșeurilor în container.

• **Depozitare deșeuri reziduale**

În ceea ce privește eliminarea deșeurilor, județul întreg va fi deservit de către depozitul de deșeuri existent în Oradea (operat de ECOBIHOR SRL). Acest depozit va primi, în principal, reziduuri ale instalației de tratare a deșeurilor (TMB) și din stația de sortare Oradea, deșeuri provenind din curățenia stradală (10.600 t / an) precum și deșeuri netratate din zona 2,3 și 4.

Pentru a fi echilibrat volumul necesar de prelucrare/depozitare, reziduurile rezultate de la stațiile de sortare vor fi transportate astfel: reziduurile de sortare din zonele 2-6 la stația de tratare mecano-biologică (TMB) de la Oradea, iar reziduu de sortare din zona 1 la depozitul de deșeuri conform de la Oradea.

• **Sistemul de colectare și transport a deșeurilor**

În tabelul de mai jos este prezentată funcționarea sistemului propus de colectare, transport, sortare, valorificare și eliminare a deșeurilor, ținând cont de principalele tipuri de deșeuri, activitățile generatoare, utilizatorii serviciului de salubritate, tarifarea și modul de prestație al acestui serviciu.

Potrivit Studiului de Fezabilitate colectarea constă din:

- colectarea bazată pe sistem din poartă-în-poartă pentru gospodăriile individuale din mediul urban și în mediul rural, unde acest sistem este deja implementat;
- colectarea prin intermediul punctelor de colectare pentru zona de blocuri de locuințe, atât în mediul urban și în mediul rural și în zonele cu un acces dificil.

Sistemul propus de colectare, transport, tratare, sortare, valorificare și eliminare a deșeurilor:

Tip deșeu	Activitate	Utilizatori	Tarifare	Cadrul contractual
Deșeuri municipale precolectate în amestec (reziduale)	Colectarea, transportul, tratarea și/sau eliminarea	Utilizatori casnici: Persoane fizice din gospodării individuale, asociații de locatari	Tariful de bază lunar (lei/persoana) Sau Tarif de bază (lei/to)	Pe baza unui contract de prestări servicii Sau Pe baza contractului de delegare, pentru servicii prestate în folosul întregii comunități, facturare către UAT-uri pe baza cantităților colectate. UAT-urile vor institui taxă de salubritate în sarcina utilizatorilor casnici (lei/pers/lună)
		Utilizatori non-casnici: Persoane juridice, instituții publice, organizații non-guvernamentale, asociații, etc.	Tariful de bază (lei/tonă sau mc)	Pe baza unui contract de prestări servicii
Deșeuri precolectate selectiv (reciclabile) / biodegradabile	Colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea	Utilizatori casnici	Tariful de bază lunar (lei/persoana) Sau Tarif de bază (lei/to)	Pe baza unui contract de prestări servicii Sau Pe baza contractului de delegare, pentru servicii prestate în folosul întregii comunități, facturare către UAT-uri pe baza cantităților colectate. UAT-urile vor institui taxă de salubritate în sarcina utilizatorilor casnici (lei/pers/lună)
		Utilizatori non-casnici	Tariful de bază (lei/tonă sau mc)	Pe baza unui contract de prestări servicii

Deșeuri asimilabile deșeurilor menajere, provenite de la utilizatorii non-casnici (din comerț, industrie și instituții, organizații ne-guvernamentale, asociații, etc.)

Zonele comerciale mari și firmele comerciale importante utilizează europubele de 1,1 m³ (acestea sunt ori din plastic ori din metal). Instituțiile, supermarketurile și zonele industriale utilizează containere de 5-10 m³ (acestea sunt închiriate de la operatorii de salubritate care realizează și transportul pe baza de contract). Fiecare supermarket ori centru comercial mare poate fi echipat cu containere compactoare (pentru carton/hârtie), colectate prin intermediul elevatoarelor cu cârlig.

Agenții economici din zona rurală pot utiliza recipientele de pre-colectare de la platformele de colectare a deșeurilor sau pot utiliza o dotare proprie în conformitate cu prevederile Contractului de prestări servicii.

Frecvența de colectare depinde de cerințele fiecărui utilizator non-casnic, dar pentru utilizatori precum unități de alimentație publică, unități medicale, unități de învățământ trebuie să respecte rigorile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 119/2014. Frecvența de colectare se asumă prin prevederile Contractului de prestări servicii dintre utilizatorul non-casnic și Delegatul desemnat prin procedura de achiziție publică. Tariful pe baza căruia se facturează serviciul este cel stabilit prin procedura de achiziție publică de desemnare a Delegatului. Lista operatorilor economici și a instituțiilor este prezentată în **Anexa nr. 3**.

Deșeurile din piețe

Deșeurile colectate din piețe sunt gestionate similar cu deșeurile asimilate celor menajere provenind de la utilizatorii non-casnici. Se vor amplasa containere pentru colectarea separată a bio-deșeurilor și pentru cele reciclabile. Contravaloarea serviciului (tarifată cu tariful de bază) va fi achitată de către entitatea ce administrează piața fie ea agent economic privat sau autoritate publică locală.

Deșuri stradale

Colectarea și transportul deșeurilor stradale cad în sarcina autorităților locale ori sunt delegate către operatori de salubritate privați. Deșeurile de acest tip vor fi colectate de operatorii cărora li s-a delegat gestiunea activităților de măturat și curățenie a căilor publice, urmând a fi transportate de aceștia la stațiile de transfer la care sunt arondate localitățile conform distribuției zonale (pentru deșeurile verzi) ori direct la depozitul conform de la Oradea.

Deșuri periculoase

La nivelul județului Bihor există un operator de colectare județean de DEEE. Toți operatorii stațiilor de gestionare a deșeurilor construite prin proiectul SMID-Bihor vor avea în obligație să colecteze și să depoziteze separat eventualele deșuri periculoase ajunse accidental în deșeurile reciclabile transportate la stațiile de sortare (ex. baterii mici, fiole de medicamente sau ambalaj de erbicide, pesticide etc).

Operatorii stațiilor de transfer vor amenaja centre de colectare pentru deșeurile speciale din fluxul deșeurilor municipale, respectiv pentru deșuri de mari dimensiuni și deșuri periculoase. Dotarea acestor spații se poate asigura prin colaborarea cu organizațiile producătorilor în cazul DEEE.

Stația TMB/stația de biostabilizare este proiectată pentru tratarea deșeurilor biodegradabile, respectiv se va trata conținutul de fracție umedă.

2.4. Fluxurile financiare

Sistemul de tarifare prevăzut pe Aplicația de finanțare a proiectului SMID Bihor a fi aplicat în oricare dintre zonele județului Bihor este cel direct: atât în zonele rurale cât și în cele urbane operatorul de colectare și transport este obligat în a-și gestiona contractarea clienților, dar și facturarea și încasarea tarifelor aferente serviciilor prestate

În cadrul acestui sistem, operatorul desemnat prin licitație publică pentru fiecare contract de delegare este cel care încasează întregul tarif, urmând a plăti, după caz, operatorului depozitului conform de la Oradea tariful convenit pentru serviciul de depozitare aferent (inclusiv contribuția pentru economia circulară în cunșum de 30 lei/to în anul 2019, respectiv 80 lei/to începând cu 2020 introdusă prin OUG 74/2018), operatorului stației TMB tariful pentru stabilizarea deșeurilor pre colectate în amestec și reducerea cantității la depozitare a acestora, operatorului stației de sortare Oradea pentru activitatea de sortare, valorificare și eliminare a fracției nevalorificabile, operatorului stației de compostare Oradea, pentru activitatea de prelucrare, neutralizare și valorificare materială și energetică a deșeurilor – respectiv compostarea deșeurilor biodegradabile colectate separat .

Astfel, schema fluxurilor financiare, preconizată în cadrul SMID_Bihor este prezentată în continuare:

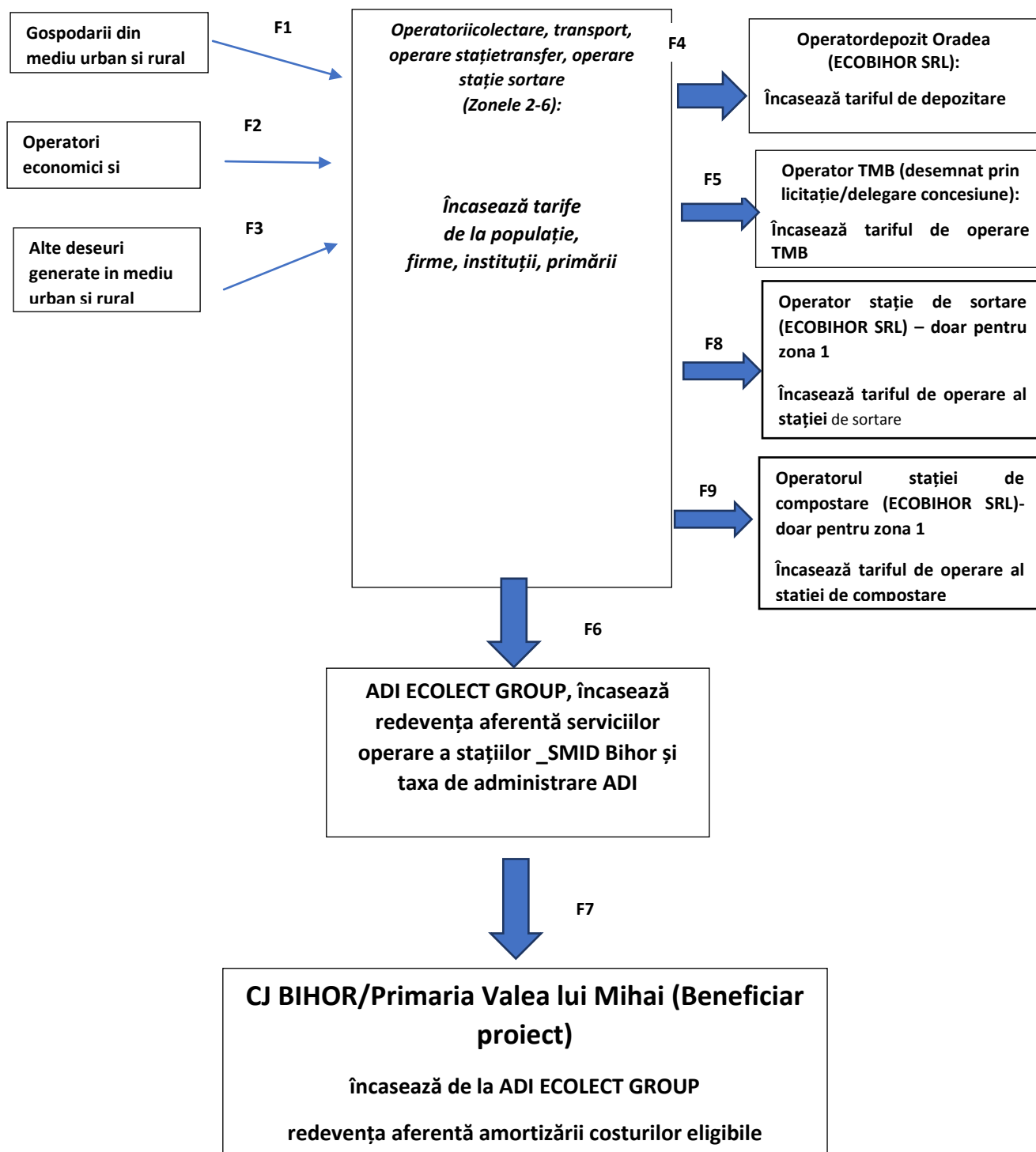


Fig.4 - Schema fluxurilor financiare, preconizată în cadrul SMID_Bihor cu plata serviciului prin tarif

Fluxurile financiare în cadrul SMID_Bihor sunt următoarele:

Nr.	Flux financiar	Descriere
1.	F1	În mediul rural și urban, beneficiarii serviciului de salubritate persoane fizice (gospodării) plătesc direct operatorului tariful de salubritate. Acest tarif acoperă costurile operatorului legate de colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor municipale și a celor reciclabile;
2.	F2	În mediul urban și rural, beneficiarii serviciului de salubritate persoane juridice, instituții publice, organizații sociale etc. plătesc tariful perceput de către operatorul de colectare și transport direct către acesta în baza unui contract individual semnat în prealabil. Acest tarif acoperă costurile operatorului legate de colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor municipale și a celor reciclabile;
3.	F3	În mediul urban și rural, operatorii delegați încasează de la primării tarifele pentru colectarea și transportul deșeurilor pre colectate în amestec de pe domeniul public, piețe, parcuri, etc
4.	F4	Operatorii desemnați în baza licitațiilor pentru concesiunea serviciilor de operare a stațiilor de transfer și sortare, respectiv de colectare și transport, depozitează deșeurile colectate de la persoanele fizice și juridice din mediul urban și rural la depozitul județean conform. Operatorul depozitului percepe un tarif total de depozitare calculat “per tonă” de deșeu. Conform Documentului de poziție, art. 22 (6), tariful de depozitare precum și tarifele pentru instalațiile aparținând ECOBIHOR se propun de operatorul ECOBIHOR și se stabilesc sau se modifică prin Hotărârea ADI ECOLECT GROUP. Din ianuarie 2019 valoarea contribuției pentru economia circulară pentru deșeurile municipale destinate a fi eliminate prin depozitare este stabilit la cuantumul de 30 lei/tonă conform OUG 196/2005 modificată prin OUG nr.74/2018, iar începând cu anul 2020 valoarea contribuției pentru economia circulară este de 80 lei/tonă.
5.	F5	Operatorii desemnați în baza licitațiilor pentru concesiunea serviciilor de operare a stațiilor de transfer și sortare, respectiv de colectare și transport, transferă deșeurile colectate de la persoanele fizice și juridice din mediul urban și rural la stația TMB. Operatorul TMB (desemnat prin licitație publică) percepe un tarif de operare TMB “per tonă” de deșeu. Se va avea în vedere faptul că este estimat un cost de operare și mentenanță a stației TMB de 12,63 euro fara TVA /tona introdusă (conform studiului de fezabilitate al proiectului).
6.	F6	Operatorii de colectare și transport, ai stațiilor de sortare, transfer, respectiv al stației TMB plătesc către ADI ECOLECT GROUP redevența anuală, pentru furnizarea în numele acestuia a serviciului de

Nr.	Flux financiar	Descriere
		colectare și transport a deșeurilor menajere și respectiv pentru utilizarea infrastructurii create prin proiect, a cărei valoare va fi menționată în cadrul fiecărei documentații de atribuire aferente contractului de delegare a serviciului menționat, precum și taxa de administrare către ADI ECOLECT GROUP .
7.	F7	ADI ECOLECT GROUP transferă integral către Consiliul Județean Bihor redevența anuală pentru furnizarea în numele acesteia a serviciului de colectare și transport a deșeurilor menajere și respectiv pentru utilizarea infrastructurii create prin proiect (contribuție proprie eligibilă la proiect, costuri administrare credit de angajament pentru derularea proiectului, etc) încasată prin fluxul F6.
8.	F8	Operatorii desemnați în baza licitațiilor pentru serviciile colectare și transport al deșeurilor municipale în zonele 1 transportă deșeurile reciclabile colectate separat la Stația de sortare Oradea operată de ECOBIHOR SRL. Operatorul stației de sortare percepe un tarif total de sortare și valorificare calculat “per tonă” de deșeu. Conform Documentului de poziție, art. 22 (6), tariful de depozitare precum și tarifele pentru instalațiile aparținând ECOBIHOR se propun de operatorul ECOBIHOR și se stabilesc sau se modifică prin Hotărârea ADI ECOLECT GROUP
9.	F9	Operatorii desemnați în baza licitațiilor pentru serviciile colectare și transport al deșeurilor municipale în zonele 1 transportă deșeurile biodegradabile colectate separat la Stația de compostare Oradea operată de ECOBIHOR SRL. Operatorul stației de compostare percepe un tarif total de compostare calculat “per tonă” de deșeu. Conform Documentului de poziție, art. 22 (6), tariful de depozitare precum și tarifele pentru instalațiile aparținând ECOBIHOR se propun de operatorul ECOBIHOR și se stabilesc sau se modifică prin Hotărârea ADI ECOLECT GROUP

Principiul compunerii acestor fluxuri financiare este reprezentat de „dimensionarea corectă a fiecărui flux financiar astfel încât toate interesele entităților implicate în cadrul sistemului integrat să fie respectate iar condițiile legale să fie îndeplinite”.

În mod opțional, pentru colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară/exterioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală operatorii delegați pentru operarea serviciilor de gestionare deșeurii în cadrul zonelor 1-6 pot institui de asemenea tarife speciale, separate de tariful aferent colectării și transportului deșeurilor menajere. Utilizatorii casnici și cei non-casnici care solicită acest serviciu vor achita contravaloarea acestor prestații suplimentar, costul acestuia nefiind inclus în tariful de bază de salubritate.

Pentru fiecare zonă de gestionare, operatorii desemnați vor încheia contracte pentru serviciul de precolectare, colectare și transport al deșeurilor municipale cu utilizatorii casnici și non-casnici, pe o perioadă ce nu va depăși durata de valabilitate a contractului de delegare prin concesiune dintre Delegatar (ADI Ecolect Group) și Delegat (8 ani). Pentru fiecare localitate/zonă de gestiune a deșeurilor contractele cu utilizatorii casnici și non-casnici vor intra în vigoare la Data de începere a contractului de delegare, moment la care încetează contractele existente .

Contractele existente la acest moment în Județul Bihor, Zona 6:

Zona	UAT	Nume operator de salubritate	Număr contract în termen de valabilitate
6	Cherechiu	Compania Reosal SA Bors	1/31.03.2017
6	Curtuișeni	SC AVE Bihor SRL	675/20.04.2016 valabil 1 an
6	Diosig	SC COMPANIA REOSAL SA	1167/05.07.2017, valabil pe o durata nedeterminata
6	Roșiori	SC RER VEST SA ORADEA	Contract nr.213/26.09.2016-25.09.2020
6	Săcueni	SC AVE Bihor SRL	114/15.01.2013 valabil 6 ani
6	Sălacea	SC AVE Bihor SRL	23/29.06.2016 valabil 1 an
6	Șimian	SC Ave Bihor SRL	2203/30.08.2013 cu termen de valabilitate 10 ani
6	Sîniob	SC COMPANIA REOSAL SA Bors	Contract nr.339/23.07.2009-22.07.2019
6	Tămășeu	SC COMPANIA REOSAL SA	339/23.07.2009, valabil pana la data de 22.12.2021
6	Tarcea	SC AVE BIHOR SRL	2439/02.12.2009, prelungit pana la implementarea SMID-ului in jud.Bihor
6	Valea lui Mihai	SC AVE BIHOR SRL	Contract de prestari servicii nr. 1097/01.03.2018 de salubritate, cu termen de valabilitate pana la 13.12.2018.

Având în vedere obligatia de a asigura un cost accesibil pentru beneficiari dar si un echilibru contractual , precum și obligativitatea impusă prin Aplicația de finanțare de încadrare a costurilor de gestionare a serviciilor de salubritate în gradul de suportabilitate de 1,8% al decilei celei mai sărace, luand in calcul obligativitatea legala de acoperire a ariei administrative a unui UAT 100% cu servicii de colectare si transport a deseurilor municipale, unitățile administrativ-teritoriale membre ADI ECOLECT GROUP pot sa opteze pentru instituirea taxei de salubritate in vederea acoperii tuturor costurilor generate de pentru utilizatorii conform L 101 Art. 25 lit a si art.26 lit. c.

O astfel de soluție poate fi motivată prin reducerea costurilor de operare, prin eliminarea unor cheltuieli din fișa de fundamentare, respectiv încheierea de către operatori a contractelor cu utilizatorii casnici, a cheltuielilor cu facturarea serviciilor prestate către fiecare utilizator casnic, cu încasarea facturilor emise, rezultând, în mod evident, un tarif mai mic. (-10-12%)

Avantajele acestei opțiuni sunt următoarele:

- Se împarte costul serviciului la toți utilizatorii nu doar la cei de bună credință
- Rezultă un cost mai mic pe cetățean și ne încadrăm în gradul de suportabilitate
- Nu vom avea un sistem mixt, greu de gestionat, cu tarif și contract pentru utilizatorii de bună credință și cu taxa specială instituită de UAT, pentru cei fără contract și rai plătnici

Dezavantajele acestui mecanism;

- Implementarea colectării taxei la serviciul de taxe și impozite al UAT
- Gradul de încasare al taxei este unul scăzut în primul an

În această situație, fluxul financiar se va prezenta astfel:

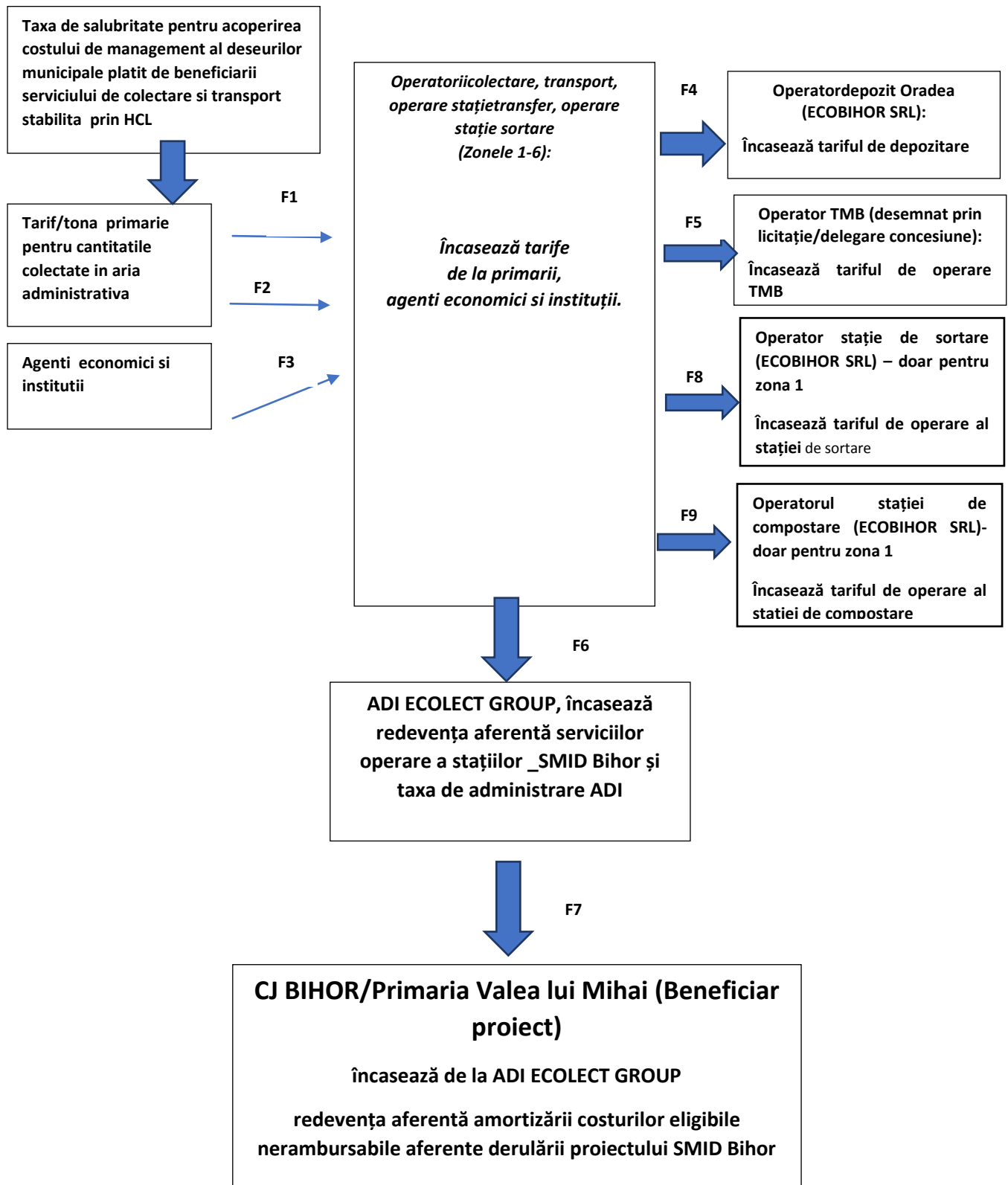


Fig.5 - Schema fluxurilor financiare, preconizată în cadrul SMID_Bihor cu plata serviciilor prin taxa

Fluxurile financiare în cadrul SMID_Bihor vor fi următoarele:

Nr.	Flux financiar	Descriere
1.	F1	În mediul rural și urban, beneficiarii serviciului de salubritate persoane fizice (gospodării) plătesc către UAT-uri taxă de salubritate, iar UAT-urile vor plăti direct operatorului de colectare și transport, tariful de salubritate. Acest tarif acoperă costurile operatorului legate de colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor municipale și a celor reciclabile;
2.	F2	În mediul urban și rural, beneficiarii serviciului de salubritate persoane juridice, instituții publice, organizații sociale etc. plătesc tariful perceput de către operatorul de colectare și transport direct către acesta în baza unui contract individual semnat în prealabil. Acest tarif acoperă costurile operatorului legate de colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor municipale și a celor reciclabile;
3.	F3	În mediul urban și rural, operatorii delegați încasează de la primării tarifele pentru colectarea și transportul deșeurilor precolectate în amestec de pe domeniul public, piețe, parcuri, etc
4.	F4	Operatorii desemnați în baza licitațiilor pentru concesiunea serviciilor de operare a stațiilor de transfer și sortare, respectiv de colectare și transport, depozitează deșeurile colectate de la persoanele fizice și juridice din mediul urban și rural la depozitul județean conform. Operatorul depozitului percepe un tarif total de depozitare calculat “per tonă” de deșeu. Conform Documentului de poziție, art. 22 (6), tariful de depozitare precum și tarifele pentru instalațiile aparținând ECOBIHOR se propun de operatorul ECOBIHOR și se stabilesc sau se modifică prin Hotărârea ADI ECOLECT GROUP. Din ianuarie 2019 valoarea contribuției pentru economia circulară pentru deșeurile municipale destinate a fi eliminate prin depozitare este stabilit la cuantumul de 30 lei/tonă conform OUG 196/2005 modificată prin OUG nr.74/2018, iar începând cu anul 2020 valoarea contribuției pentru economia circulară este de 80 lei/tonă.
5.	F5	Operatorii desemnați în baza licitațiilor pentru concesiunea serviciilor de operare a stațiilor de transfer și sortare, respectiv de colectare și transport, transferă deșeurile colectate de la persoanele fizice și juridice din mediul urban și rural la stația TMB. Operatorul TMB (desemnat prin licitație publică) percepe un tarif de operare TMB “per tonă” de deșeu. Se va avea în vedere faptul că este estimat un cost de operare și mentenanță a stației TMB de 12,63 euro fara

Nr.	Flux financiar	Descriere
		TVA /tona introdusă (conform studiului de fezabilitate al proiectului).
6.	F6	Operatorii de colectare și transport, ai stațiilor de sortare, transfer, respectiv al stației TMB plătesc către ADI ECOLECT GROUP redevența anuală, pentru furnizarea în numele acesteia a serviciului de colectare și transport a deșeurilor menajere și respectiv pentru utilizarea infrastructurii create prin proiect, a cărei valoare va fi menționată în cadrul fiecărei documentații de atribuire aferente contractului de delegare a serviciului menționat, precum și taxa de administrare către ADI ECOLECT GROUP.
7.	F7	ADI ECOLECT GROUP transferă integral către Consiliul Județean Bihor redevența anuală pentru furnizarea în numele acesteia a serviciului de colectare și transport a deșeurilor menajere și respectiv pentru utilizarea infrastructurii create prin proiect (contribuție proprie eligibilă la proiect, costuri administrare credit de angajament pentru derularea proiectului, etc) încasată prin fluxul F6.
8.	F8	Operatorii desemnați în baza licitațiilor pentru serviciile colectare și transport al deșeurilor municipale în zonele 1 transportă deșeurile reciclabile colectate separat la Stația de sortare Oradea operată de ECOBIHOR SRL. Operatorul stației de sortare percepe un tarif total de sortare și valorificare calculat “per tonă” de deșeu. Conform Documentului de poziție, art. 22 (6), tariful de depozitare precum și tarifele pentru instalațiile aparținând ECOBIHOR se propun de operatorul ECOBIHOR și se stabilesc sau se modifică prin Hotărârea ADI ECOLECT GROUP
9.	F9	Operatorii desemnați în baza licitațiilor pentru serviciile colectare și transport al deșeurilor municipale în zonele 1 transportă deșeurile biodegradabile colectate separat la Stația de compostare Oradea operată de ECOBIHOR SRL. Operatorul stației de compostare percepe un tarif total de compostare calculat “per tonă” de deșeu. Conform Documentului de poziție, art. 22 (6), tariful de depozitare precum și tarifele pentru instalațiile aparținând ECOBIHOR se propun de operatorul ECOBIHOR și se stabilesc sau se modifică prin Hotărârea ADI ECOLECT GROUP

PARTEA III: DATE PRELIMINARE PRIVIND SERVICIUL SOLICITAT ȘI CONDIȚIILE PRESTĂRII

3.1. Cerințe organizatorice minimale

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) 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;
- c) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- d) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulamentul serviciului de salubritate prezentat în **Anexa nr.4**;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii, colectarea întregii cantități de deșeuri municipale și lăsarea în stare de curățenie a spațiului destinat depozitării recipientelor de precollectare;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a precollectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare,;
- i) înlocuirea mijloacelor de precollectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- j) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- k) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- l) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- m) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- n) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- o) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- p) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- q) alte condiții specifice stabilite de lege sau autoritatea administrației publice locale.

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

Precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv a deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de precolectare, colectare și transport al deșeurilor municipale, inclusiv a deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, în condițiile legii, în aria de operare cuprinsă în din Zona 6 – Săcuieni, județul Bihor.

Punctele de colectare finale și dotarea acestora vor fi stabilite de comun acord între autoritatea contractantă și operatorul de servicii, cu respectarea numărului punctelor de colectare și a dotării minime a acestora.

Graficul de precolectare minim al deșeurilor municipale nesortate, al deșeurilor reciclabile și a celor biodegradabile de la toți utilizatorii, inclusiv agenții economici și instituțiile publice trebuie să respecte frecvențele minime de colectare prevăzute de Ordinul ANRSC nr.82/2015.

Deșeurile municipale, după colectare, se transportă la stația de sortare Valea lui Mihai, stația de compostare Valea lui Mihai sau la statia de transfer Săcuieni si statia TMB Oradea, după caz.

Deșeurile reciclabile municipale colectate separat se transportă în vederea sortării și valorificării la stația de sortare Valea lui Mihai.

Depozitul de deșeuri în care se va depozita fracția inutilizabilă rezultată de la stația de sortare, stația de compostare, TMB sau din tratarea deșeurilor din construcții și demolări este situat în municipiul Oradea, acesta fiind prevăzut în autorizația de mediu eliberată de autoritatea de mediu competentă.

Prestarea activităților de precolectare, colectare și transport al deșeurilor municipale, inclusiv a deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, se va executa astfel încât să se realizeze:

a) se va asigura colectarea separată pentru cel puțin deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, atât în zona de case cât și în zona de blocuri , precum si biodeseuri la platforme de colectare in zonele de blocuri și din poartă în poartă în zona de case;

b) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

c) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;

d) controlul calității serviciului prestat;

e) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

f) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

g) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;

- h) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- i) asigurarea capacității de transport al deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din aria administrativ-teritorială încredințată;
- j) normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;
- k) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de salubritate;
- l) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Spațiile amenajate finale pentru colectarea separată a deșeurilor menajere și dotările de care dispun acestea vor fi stabilite de comun acord cu autoritatea contractantă., cu respectarea numărului și dotării acestora conform Anexei nr.2

Stația de sortare la care operatorul de colectare și transport va transporta deșeurile reciclabile colectate separat din aria delegată este amplasată în aria administrativ-teritorială din zona de operare, respectiv în orasul Alesd.

Colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice, etc.)

Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare, transport, depozitare și valorificare a deșeurilor voluminoase (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.) provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a localităților din Zona 6 – Săcuieni, județul Bihor, în cadrul unor campanii cu o frecvență cel puțin semestrială.

Punctele special amenajate pentru colectarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici se stabilesc de comun acord cu autoritatea contractantă și operatorul de servicii.

Prestarea activităților de colectare, transport, depozitare și valorificare a deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.) se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) ridicarea deșeurilor voluminoase, neasimilate celor menajere, din punctele special amenajate la data și intervalul orar stabilit;
- c) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarului;
- d) controlul calității serviciului prestat;
- 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) asigurarea cu mijloace auto necesare pentru transportul întregii cantități de deșuri din aria administrativ-teritorială încredințată;
- 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.

3.2 Colectarea și transportul deșeurilor în aria de deservire

Prezenta documentație se referă la contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciilor de colectare deșuri municipale (precolectate în amestec, reciclabile și biodegradabile din mediul urban și rural din Zona 6 – Săcuieni, județul Bihor, precum și transportul acestora, după caz, la stația de sortare Valea lui Mihai, la stația de compostare Valea lui Mihai sau la stația de transfer Săcuieni și ulterior la stația TMB Oradea, după caz.

Aria de deservire pentru componentele Serviciului este reprezentată de orașele Săcuieni și Valea lui Mihai și 9 comune, arondate stației de sortare și stației de compostare Valea lui Mihai și stației de transfer Săcuieni, arie de delegare denumită generic Zona 6.

Delegatul va obține și/sau menține pe toată perioada de execuție a Serviciului orice permis, licență sau autorizație conform prevederilor legale și astfel după cum se solicită în documentația de atribuire din care face parte prezentul caiet de sarcini.

Serviciul furnizat de Delegat va respecta pe deplin legislația națională generală și specifică în vigoare. Acestea includ, dar nu se limitează la:

- a) Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- b) H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- c) Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) H.G. nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei Naționale de gestionare a Deșeurilor 2014-2020;
- e) H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- f) H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările ulterioare;

- g) Ordinul ministrului mediului și și gospodăririi apelor nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și a procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri;
- h) H.G. nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului nr. 1013/2006 privind transferul de deșeuri, cu modificările ulterioare;
- i) H.G. nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- j) Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor din ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și la deșeuri de ambalaje;
- l) Ordinul ministrului mediului nr. 1362/2019 privind aprobarea Procedurii de autorizare, avizare anuală și de retragere a dreptului de operare a organizațiilor care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului.
- m) O.U.G. nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- n) Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 1223/2005 privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- o) Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- p) Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor și al ministrului administrației și internelor nr. 1281/2005/1121/2006 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective;
- q) O.U.G. nr. 196 /2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- r) O.U.G. nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare;
- s) O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2005, cu completările și modificările ulterioare;
- t) Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.
- u) Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- v) Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- w) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- x) Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- y) Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- z) O.U.G. nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene;

- aa) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- bb) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- cc) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- dd) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- ee) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 102/2007 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

Serviciul de colectare și transport a deșeurilor municipale, include următoarele activități:

- Colectarea regulată a deșeurilor reziduale de la utilizatorii casnici locuind în case individuale și la bloc, în aria de deservire în baza unui grafic de colectare, parte a Programului de Execuție a Serviciului stabilit de Delegat cu aprobarea Delegatarului;
- Colectarea separată a deșeurilor reciclabile generate în gospodării și separate la sursă pe fluxuri de materiale, respectiv hârtie-carton, sticlă, plastic/metal în baza unui grafic prestabilit, cu luarea în considerare a optimizării volumelor de colectare și a numărului de goliri pe tip de material;
- Colectarea separată a bio-deșeurilor de la populație în zona de blocuri și în zona de case, pe grafic de colectare cel puțin o dată pe săptămână;
- Colectarea regulată a deșeurilor similare deșeurilor menajere provenind de la utilizatorii non-casnici cu puncte proprii de colectare, aflate în aria de deservire – Zona 2, în baza unui grafic stabilit de comun acord cu fiecare entitate în cauză;
- Colectarea separată a deșeurilor reciclabile separate la sursă de către utilizatorii non-casnici în containerele amplasate în punctele proprii de colectare sau în punctele de colectare amenajate în piețe în baza unui program, stabilit de comun acord cu fiecare entitate în cauză.
- Transportarea deșeurilor municipale colectate separat de la generatori, în funcție de natura lor, la stația de sortare și stația de compostare Valea lui Mihai sau la stația de transfer Săcuieni și ulterior la stația TMB Oradea;
- Recepția, cântărirea și înregistrarea la intrarea în instalațiile de gestionare a deșeurilor din aria de acoperire a deșeurilor reziduale, respectiv a celor colectate separat din aria de deservire;
- Exploatarea și întreținerea instalațiilor, utilajelor, echipamentelor, vehiculelor, clădirilor, și a altor dotări, aflate în proprietatea Delegatarului, sau a oricărui membru al ADI ECOLECT

GROUP și concesionate Delegatului sau utilizate de acesta în scopul efectuării acestor servicii;

- Distribuirea containerelor puse la dispoziție de către Delegatar; completarea dotării cu containere/pubele în număr suficient, întreținerea acestora (înlocuirea tuturor recipienților de precolectare în cazul deteriorării sau epuizării resursei fizice, întreținerea acestora (inclusiv spălarea), precum și înlocuirea tuturor recipienților de precolectare în cazul deteriorării sau epuizării resursei fizice.

3.2.1 Gestionarea fluxurilor de deșuri menajere si similare

Modalitatea de gestionare pe fluxuri de generare este urmatoarea:

- Deșeurile precolectate în amestec (reziduale) de utilizatorii casnici și non casnici din zona urbana, vor fi colectate și transportate la stația de transfer Săcuieni si ulterior la statia TMBOradea.
- Deșeurile reciclabile din Zona6 vor fi colectate și transportate la stația de sortare Valea lui Mihai.
- Bio-deseurile colectate separat Zona6 vor fi transportate la stația de compostare Valea lui Mihai.

Colectarea deșeurilor menajere pe fractiini mediul urban se va face astfel:

În cartierele de blocuri deșeurile menajere, generate de utilizatorii casnici vor fi colectate, din punctele de colectare – platforme special amenajate dotate cu Eurocontainere de 1.100 l, pe cinci fracții:

- deșuri din plastic și metal
- deșuri din hârtie și carton
- deșuri din sticlă
- bio-deseuri
- deșuri reziduale

În gospodăriile individuale, deșeurile menajere generate de generatorii casnici vor fi colectate pe doua fractii umeda si uscata astfel:

Fracția uscată:

- In sacul galben:
 - deșuri din plastic și metal
 - deșuri din hârtie și carton
- În pubele verzi:
 - deșuri din sticlă

Fracția umedă:

- In pubele negre:
 - deșuri reziduale
- În pubele maro:
 - biodeșeurile

Precolectarea se va face din poartă în poartă utilizând pentru fracția reziduală, bio-deșeuri și deșeurile din sticlă pubele de 120 de litri (oferantul va avea în vedere la întocmirea ofertei faptul că Delegatarul nu are prevăzute echipamente de precolectare). Pentru fracția reciclabilă plastic/metal, hârtie/carton colectarea se face cu saci dedicați și inscripționați corespunzător fracției colectate, puși la dispoziție de către operatorul de colectare.

Colectarea deșeurilor menajere pe fracții în mediul rural se va face astfel:

Fracția uscată:

- În sacul galben:
- deșeuri din plastic și metal
- deșeuri din hârtie și carton
- În pubele verzi:
- deșeuri din sticlă

Fracția umedă:

- În pubele negre:
- deșeuri reziduale

În mediul rural va fi încurajată conpostarea individuală a biodeșeurilor.

Precolectarea se va face din poartă în poartă utilizând pentru fracția reziduală, bio-deșeuri și deșeurile din sticlă pubele de 120 de litri (oferantul va avea în vedere la întocmirea ofertei faptul că Delegatarul nu are prevăzute echipamente de precolectare). Pentru fracția reciclabilă plastic/metal, hârtie/carton colectarea se face cu saci dedicați și inscripționați corespunzător fracției colectate, puși la dispoziție de către operatorul de colectare.

Utilizatorii non-casnici (instituții, operatori economici etc.) precolectează deșeurile similare celor menajere pe cincicategorii, după cum urmează:

- deșeuri din plastic și metal
- deșeuri din hârtie și carton
- deșeuri din sticlă
- bio-deșeuri
- deșeuri reziduale

Utilizatorii non-casnici vor folosi, pentru precolectarea deșeurilor reziduale de regulă, recipiente pe care Delegatul îi va pune la dispoziție conform contractului încheiat cu aceștia, contra cost.

3.2.2. Deșeurile verzi din parcuri, grădini și cimitire

Deșeurile verzi din parcuri, grădini și cimitire, din domeniul public, vor fi colectate separat, prin grija autorităților publice locale, și transportate prin mijloace proprii, la stația de compostare Valea lui Mihai.

3.2.3. Deșeurile din piețe

Deșeurile din piețe vor fi pre colectate, de către administrația fiecărei piețe pe 5 categorii:

- deșeuri din plastic și metal
- deșeuri din hârtie și carton
- deșeuri din sticlă
- bio-deșeuri
- deșeuri reziduale

Deșeurile vor fi pre colectate în Eurocontainere de 1.1 mc amplasate pe platformele de pre colectare aferente fiecărei piețe, puși la dispoziție de Delegat contra cost proprietarilor/administratorilor piețelor respective. Acestea vor fi transportate la statia de sortare si la statia de compostare Valea lui Mihai sau la statia de transfer Săcuieni, dupa caz in functie de fractia de material.

Pentru orice tipuri de deșeuri altele decât cele menționate mai sus Delegatul asigură gestionarea acestora în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini, cu încadrarea pe flux in functie de caracteristicile fractiei colectate.

3.3. Frecvențe de colectare

Delegatul va respecta frecvențele minime pentru colectarea deșeurilor conform prevederilor Regulamentului serviciului public de salubritate a localităților din Județul Bihor și cu respectarea prevederilor Ordinului ANRSC nr.82/2015.

Activitatea de colectare și transport deșeuri se va realiza în baza Programului de execuție asumat de Delegat, cu respectarea cerințelor minime aplicabile, astfel:

3.3.1. Deșeuri reziduale

Delegatul va asigura colectarea deșeurilor reziduale (pre colectate în amestec) de pe platformele de colectare din zona de blocuri de cel puțin două ori pe săptămână în perioada 01 aprilie – 31 octombrie și cel puțin o dată pe săptămână în restul anului, iar în zonele de case cel puțin săptămânal pe toată durata anului. In cazul cresterii ratei de colectare separata a bio-deșeurilor aceasta frecventa poate sa scada la jumatate sau poate fi adaptata dupa caz, cu acordul autoritatii contractante.

În orice situație Delegatul va asigura colectarea deșeurilor de pe platformele de colectare cu o frecvență de lucru suficient de mare pentru a asigura condiții de curățenie și igienă a mediului evident, luând în calcul condițiile climaterice din România.

Delegatul va colecta deșeurile de la utilizatorii casnici și non-casnici cu puncte proprii de colectare, cu o frecvență de lucru convenită cu fiecare generator în parte, dar care să respecte legislația română în vigoare.

3.3.2. Deșeuri reciclabile

Pentru deșeurile reciclabile programul activității se va întocmi pe baza următoarelor frecvențe:

- Deșeuri de hârtie și carton de la populație din zona blocurilor urbane – 1 dată/săptămână în cazul umplerii recipientelor de colectare în acest interval. Intervalul de timp poate fi mărit de delegat la două săptămâni în funcție de gradul de umplere a recipientelor, cu acordul Delegatarului;
- Deșeuri de plastic și metal de la populație din zona blocurilor – 1 dată/săptămână în cazul umplerii recipientelor de colectare în acest interval. Intervalul de timp poate fi mărit/micșorat de delegat în funcție de gradul de umplere a recipientelor, cu acordul Delegatarului.
- Deșeurile de sticlăde la populație din zona blocurilor– o dată pe lună.
- Deșeurile de hârtie și carton, plastic/metal
- Deșeurile de sticla de la populație din zona caselor – o dată pe lună;
- Deșeurile reciclabile (pe cele 3 fracții hârtie și carton, plastic și metal și sticlă) generate de instituții - conform programului stabilit de comun acord de delegat prin contractul de prestări servicii cu instituția respectivă
- Deșeurile reciclabile (pe cele 3 fracții hârtie și carton, plastic și metal și sticlă) generate de agenți economici – conform programului stabilit de comun acord de delegat prin contractul de prestări servicii cu agentul economic respectiv.

Delegatul poate să varieze frecvența de colectare a materialelor reciclabile de pe platformele de colectare, pe baza cantităților medii generate și a capacității de depozitare și cu acordul Delegatarului. Vor fi de asemenea colectate toate materialele plasate lângă containere.

Delegatul poate să instaleze și să implementeze un sistem suplimentar de separare la sursă a materialelor reciclabile, în funcție de acordul Delegatarului sau al autorităților administrației publice locale, consimțământ care nu va fi refuzat Delegatului în mod nejustificat.

3.3.3. Bio-deseurile

Frecvența de colectare este săptămânal de la populație în mediul urban. Brazi de Craciun se colectează și se transportă la stația de compostare în perioada 1- 10 ianuarie a fiecărui an. Dacă se constată necesitatea creșterii frecvenței de colectare în anumite perioade din an aceasta se poate face cu notificarea prealabilă a autorității contractante.

3.3.4. Deșeurile din piețe

În vederea colectării deșeurilor din piețele permanente Delegatul va amplasa contra cost, în locațiile special destinate – platforme de colectare - un număr corespunzător de containere de capacitate adecvată pentru primirea deșeurilor produse. Containerelor vor fi golite cu o frecvență conform celor stipulate la paragrafele 3.3.1. – 3.3.3. din prezentul Caiet de sarcini, și cu respectarea Regulamentului serviciului public de salubritate a localităților din Județul Bihor, iar locația respectivă va fi curățată de eventualele resturi de deșeuri. În vederea colectării deșeurilor din piețele și târgurile ocazionale –inclusiv cele săptămânale Delegatul asigură serviciul contra cost.

3.3.5. Deșeurile din locuri nepermise (abandonate)

Delegatul va anunța Delegatarul referitor la depozitele de deșeuri în locuri nepermise identificate ocazional în timpul prestării Serviciilor și care nu se datorează neglijenței Delegatului. Va anunța tipul de deșeuri, amplasamentul și volumul aproximativ. După investigare Delegatarul poate instrui

Delegatul să transporte aceste deșeuri la instalațiile de deșeuri desemnate. Activitatea va fi decontată de către UAT-ul respectiv ca activitate suplimentară.

În cazul în care se constata ca aceste deșeuri sunt abandonate de generatorii casnici periodic în aceleași locuri, iar acest lucru nu se datorează neglijenței Delegatului, Delegatul se va consulta cu Delegatarul și autoritățile competente și va lua măsuri pentru prevenirea acestor situații în viitor.

În cazul unor abandonări ocazionale Delegatul, în colaborare cu Delegatarul poate decide amplasarea unui indicator de interzicere a depozitării sau poate conveni asupra altor măsuri de prevenire a depozitării de deșeuri în locuri nepermise.

Delegatul poate refuza colectarea deșeurilor menajere amestecate cu deșeuri periculoase, deșeuri din construcții și demolări sau deșeuri industriale. În situațiile în care Delegatul are motive obiective să nu colecteze deșeurile municipale el va informa Delegatarul și/ sau autoritatea locală competentă în decurs de o (1) zi iar aceasta și/ sau generatorul de deșeuri respectiv vor avea obligația de a gestiona aceste deșeuri.

3.4. Dreptul de proprietate asupra deșeurilor ce fac obiectul contractului

Înainte de evacuarea de către generatorii casnici sau colectarea din gospodării, deșeurile sunt proprietatea gospodăriei care a generat deșeurile.

După depozitarea în pubele și containere, în vederea colectării, deținător legal al deșeurilor respective este unitatea administrativ-teritorială.

3.5. Durata contractului

Durata contractului de delegare prin concesiune este de 8 ani, stabilită de Delegatar conform prevederilor Hotărârea nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.

3.6. Perioada de mobilizare și data de începere

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Dată Semnării Contractului și Dată de Începere. Perioada de mobilizare este de 90 de zile.

În timpul Perioadei de Mobilizare Delegatul, în acord cu Delegatarul, va anunța generatorii de deșeuri municipale în legătură cu detaliile noilor servicii de bază care fac obiectul Contractului.

În timpul Perioadei de Mobilizare, Delegatul va definitiva pregătirile pentru punerea în aplicare a Serviciului, după cum urmează:

- a) Va face demersurile pentru obținerea licenței și a tuturor autorizațiilor necesare pentru funcționarea instalațiilor pentru gestionarea deșeurilor și va încheia contracte cu furnizorii de utilități.
- b) Va obține orice echipament suplimentar, vehicule, instalații, dotări pe care le va considera necesare prin oferta sa, pentru a putea executa complet Serviciul;

- c) Va prelua recipientii de precolectare puși la dispoziție de Delegatar, pe baza de proces verbal anexă la contract, pe care îi va amplasa pe platformele de colectare;
- d) Va angaja și va instrui personalul necesar;
- e) Va obține acces, pe propria răspundere, la orice amplasamente, facilități și locații necesare pentru prestarea Serviciului.
- f) Va întocmi, înainta și obține aprobarea UAT-urilor pentru sistemul de decontare al activităților suplimentare.
- g) Delegatul va preda Delegatarului manualele și alte documente necesare – planuri, programe, rapoarte, conform specificațiilor din secțiunea 5.4 - Manuale, programe, rapoarte.
- h) Delegatul va întocmi, conform legislației în vigoare, și înainta Delegatarului pentru avizare modelul de contract tip de prestație pe care-l va încheia cu beneficiarii Serviciului de colectare și transport deșeuri – utilizatori casnici și non-casnici. Contractul tip va purta pe fiecare pagină vizibil viza ADI ECOLECT GROUP.
- i) Va încheia contracte de prestări-servicii conform Contractului tip avizat cu toți utilizatorii casnici și non-casnici din aria de operare.
- j) Delegatul își va executa în totalitate și la timp obligațiile menționate în prezentul Caiet de Sarcini, în conformitate cu oferta depusă și Programul Perioadei de Mobilizare
- k) Va amenaja Baza de lucru, inclusiv zonele pentru stocarea temporară și tratarea fluxurilor speciale de deșeuri;
- l) Va instala și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Baza 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.
- m) Va include noua Arie de Operare în sistemul de management de calitate – mediu, și, eventual, adaptarea procedurilor operaționale și a procedurilor de lucru.

3.7. Înțetarea contractului

Înțetarea contractului de delegare a gestiunii poate interveni în următoarele situații, în funcție de cum sunt acestea stipulate în contract:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat,
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Delegatarului;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Părți, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina Parții în culpă;

- d) în cazul imposibilității obiective a Delegatului de a presta Serviciul, ca urmare a intervenției unui eveniment de Forță Majoră, fără plata unei despăgubiri;
- e) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale privind menținerea echilibrului contractual, este permisă încetarea Contractului;
- f) în cazul falimentului Delegatului;
- g) în cazul lipsei, retragerii sau încetării valabilității licenței de operare a Delegatului;
- h) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta.

3.8. Redevența

Cadrul legislativ aplicabil reglementează regimul redevenței în cazul contractelor de concesiune, astfel:

- HG 867/2016 art. 96 alin (3) stabilește: Concedentul nu se obligă la plata niciunei sume de bani dacă prin contract se stabilește faptul că riscul de operare este preluat integral de concesionar. În cazul în care contractul de concesiune conține clauze în acest sens, concedentul are dreptul de a primi o redevență care poate fi stabilită la un nivel fix sau într-un anumit procent din cuantumul veniturilor încasate de concesionar de la utilizatorii finali ca urmare a activităților realizate.
- Legea 51/2006 art.29 alin (11) prevede „Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la: (...)” lit m: nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul.

Pentru concesiunea serviciilor de salubritate zona 2 Alesd, Delegatul va plăti o redevență în sumă fixă de 17.935 EUR/an, platibilă în lei la cursul stabilit de BNR în ziua plății, pe întreaga durată de derulare a contractului de delegare prin concesiune, stabilită conform prevederilor art. 96 alin (3) din HG nr.867/2016.

Redevența se va plăti trimestrial/anual către Delegatarul ADI ECOLECT GROUP, acesta urmând să o transfere către CJ Bihor/ Primaria Valea lui Mihai - Beneficiar al proiectului SMID_Bihor conform fluxului financiar detaliat la secțiunea 2.4.

3.9. Cerințe privind tarifarea Serviciului

3.9.1. Condiții de plafonare tarifară

Serviciul prestat de Delegat va fi tarifat în mod diferențiat pentru consumatori casnici, respectiv consumatori non-casnici.

Cuantumul și regimul tarifelor se stabilesc, se ajustează sau se modifică potrivit prevederilor legale în vigoare (Ordinul nr. 109/2007 al ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților) și în conformitate cu Planul anual de evoluție a tarifelor privind colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor în județul Bihor aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor ADI ECOLECT GROUP nr. 3/12.12.2013 și prevăzut în Aplicația de finanțare prin care se stabilesc următoarele plafoane tarifare anuale pentru utilizatorii casnici (Tc):

Conform dispozițiilor aplicabile, tarifele rezidențiale (gospodării) viitoare nu vor depăși 1.8% din venitul mediu net (disponibil) pe gospodărie din cea mai săracă decilă, incluzând TVA. Prognoza venitului pe gospodărie se bazează pe statisticile oficiale pe venitul net (disponibil) al gospodăriilor în România, pentru perioada 2008-2010, conform publicațiilor Institutului Național de Statistică (INS).

Prognoza tarifară propusă prevede o creștere a tarifelor rezidențiale (gospodării) de la 228,8 RON/t în 2011 la 425,7 RON/t după finalizarea proiectului. Trebuie precizat faptul că, la momentul încheierii contractului de finanțare, nu erau legislativ prevăzute tarife diferențiate pentru colectarea, transportul, stocarea temporară, sortarea deșeurilor reciclabile, OUG nr.74/2018 aprobată prin Legea nr.31/2019 impunând începând cu 1 ianuarie 2019, astfel de tarife. În acest context, tarifele maxime prevăzute de Aplicația de finanțare trebuie interpretate ca tarife compuse ale activităților de salubritate, ponderea fiecărui tarif diferențiat în tariful compus fiind dată de aplicarea indicatorilor de performanță în prestarea serviciului.

Ținând cont de faptul că tariful operatorului de colectare și transport include tarifele de sortare, compostare și tratare, formula aplicabilă tarifului compus pentru zona 2 Alesd, este:

$$\text{Tarif maximal/to} = \text{Ipr} \times \text{Tcr} + \text{Ipb} \times \text{Tcb} + \text{Prez} \times \text{Tcrez}$$

Unde:

Ipr = Indicator performanță colectare reciclabile (ex: ptr anul 2019 indicatorul de performanță este de 13%)

Tcr = Tarif colectare reciclabile

Ipb = Indicator performanță colectare biodeșeuri (ex: ptr anul 2019 indicatorul de performanță este de 8%)

Tcb = tarif colectare biodeșeuri

Prez = procent deșeuri reziduale

$$\text{Prez} = 100 - (\text{Ipr} + \text{Icb})$$

Tcrez = tarif colectare deșeuri reziduale

Nivelul tarifelor preconizate pentru serviciul de salubritate din județul Bihor este prezentat în tabelul de mai jos. Valorile respective fac parte din condiționalitățile asumate prin contractul de finanțare și reprezintă plafoane maxime.

În general, cuantumul și regimul tarifelor se stabilesc, se ajustează sau se modifică potrivit prevederilor legale în vigoare (Ordinul nr. 109/2007, al ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților).

Conform Documentului de Poziție asumat de Consiliul Județean Bihor și toate consiliile locale ale celor 101 localități (municipii, orașe, comune) membre ale ADI Ecolect Group, la art. 22 (1) se stabilește că pentru serviciul de salubritate (activitățile de colectare, transport, stocare temporară, compostare, tratare mecano-biologică și depozitare) se vor stabili de comun acord tarife ce vor fi aprobate de consiliile locale ale unităților administrativ-teritoriale membre.

La art. 22(3) se prevede că din tariful încasat de la populație, agenți economici și instituții, operatorii de colectare și transport vor plăti activitatea de colectare și transport și, după caz, activitățile de transfer, stocare temporară, sortare, compostare, tratare mecano-biologică și depozitare.

Aplicarea de către operatori a unor tarife mai mari decât cele stabilite și aprobate, potrivit art. 26 din Legea 101/2006, este interzisă.

Planul anual de dezvoltare tarifară aprobat de Delegatar, în prețuri constante (2011) RON/t și RON/cap.loc/luna se prezintă astfel:

An	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2020	2025	2030	2035	2040
Tarife in RON/t, fara TVA											
Tarif residential proiectat -(gospodarii)	228,8	235,2	248,3	254,4	261,1	268,1	297,8	311,3	329,1	363,3	425,7
Rata de sustenabilitate (in % din venitul pe cea mai saraca decila)	1,71%	1,71%	1,80%	1,80%	1,80%	1,80%	1,80%	1,80%	1,70%	1,68%	1,65%
Tarife nerezidentiale proiectate (unitati economice)	247,1	262,2	277,3	292,4	307,5	322,6	322,6	322,6	329,1	363,3	425,7
Tarife in RON/cap.loc/luna (rezidential), cu TVA											
Medie			7,17	7,37	7,59	7,81	8,72	9,25	9,93	11,13	13,36
Gospodarii urbane			9,99	10,26	10,57	10,88	12,23	12,86	13,80	15,46	18,55
Gospodarii rurale			4,51	4,63	4,78	4,92	5,54	5,83	6,27	7,04	8,47

NOTE:

¹ Planul anual de dezvoltare tarifară evoluție în județul Bihor a fost aprobat prin Hotărârea 3/12.12.2013 a ADI Ecolect Group și este cuprins în contractul de finanțare al Proiectului SMID Bihor.

² Tarifele anuale în termeni reali nu includ inflația în perioada dintre ajustările tarifare.

³ Conform Documentului de Poziție, art. 22 (2), tarifele percepute de la populație includ tarifele de colectare, transport, stocare temporară, sortare, compostare, tratare mecano-biologică și depozitare, dar nu includ taxa suplimentară de depozitare aplicabilă din ianuarie 2018 (cf. Anexa 2 la OUG 196/2005), redevența și taxele de administrare- ce urmează a fi stabilite de Beneficiar (CJ Bihor) și Delegatar (ADI Ecolect Group).

⁴ Conform datelor disponibile la ultimul recensământ al populației (2011), dimensiunea medie a gospodăriei este de 3 persoane.

⁵ Tarifele vizează doar deșeurile municipale

Costurile plătite de generatori (persoane fizice și juridice) pentru serviciul de salubritate vor acoperi atât costurile de operare și întreținere, cât și costurile de investiții pentru colectarea, transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor.

Operatorii economici interesați vor avea în vedere la alcătuirea ofertei toate cheltuielile necesare pentru fracțiile de preț aferente colectării, transferului, sortării, compostării, tratării și depozitării pentru deșeurile transportate la stația de sortare Alesd, la stația de compostare Oradea sau la stația de transfer Alesd și depozitul conform Oradea, care deservește Sistemul Integrat din județul Bihor.

Ofertanții vor include în propunerea financiară modul de calcul al tarifelor pe baza fișelor de fundamentare a tarifului însoțite de Memoriul tehnico-economic, întocmite conform Ordinului ANRSC Nr. 109 din 2007.

La fundamentarea prețului, ofertanții vor lua în calcul toate cheltuielile necesare, pe baza informațiilor detaliate privind condițiile tehnice, socio-economice și reglementările aplicabile cadrului specific al delegării.

Conform OUG nr. 74/2018, începând cu data de 1 ianuarie 2019, se vor stabili și aproba pentru beneficiarii serviciului de salubritate tarife distincte pentru gestionarea deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale, respectiv pentru gestionarea deșeurilor, altele decât cele menționate mai sus (deșeuri reziduale, biodegradabile și deșeuri din piețe), și sancțiunile aplicate în cazul în care beneficiarul serviciului nu separă în mod corespunzător cele două fluxuri de deșeuri. Aceasta prevedere va fi inclusă și în contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, în aplicarea principiilor de la art. 3 alin. (1) lit. c) și f) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările ulterioare.

De asemenea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, se vor include în tarifele de mai sus, următoarele tarife:

- pentru gestionarea deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale se va include contribuția pentru economia circulară prevăzută în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, numai pentru deșeurile destinate a fi eliminate prin depozitare rezultate din aplicarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contracte, respectiv 30 lei/t pentru deșeurile care merg la depozitare;
- pentru deșeurile reziduale, biodegradabile și deșeurile din piețe se va include contribuția pentru economia circulară prevăzută în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, pentru deșeurile destinate a fi eliminate prin depozitare, respectiv 30 lei/t pentru deșeurile care merg la depozitare;

Contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în contracte va fi suportată de către operatorul de salubritate, respectiv 30 lei/t pentru deșeurile care merg la depozitare.

Având în vedere noul cadru legislativ, Delegatul va fundamenta, conform celor mai sus menționate, tarife distincte pentru activitățile care fac obiectul contractului de delegare, astfel:

- a) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reziduale colectate separat de la Utilizatorii Casnici și Non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA. Tariful va conține tariful depozitului conform Oradea care va include și contribuția pentru economia circulară valabilă pentru anul 2019 de 30 lei/to și de 80 lei/tona începând cu anul 2020.
- b) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din plastic colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA. Tariful va include tariful operatorului stației de sortare Valea lui Mihai.
- c) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din metal colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA. Tariful va include tariful operatorului stației de sortare Valea lui Mihai.
- d) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din hârtie/carton colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA. Tariful va include tariful operatorului stației de sortare Valea lui Mihai.
- e) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor reciclabile din sticlă colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to plus TVA. Tariful va include tariful operatorului stației de sortare Valea lui Mihai.
- f) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor biodegradabile, colectate separat de la utilizatorii casnici și non-casnici, tarif exprimat în lei/to. Tariful va include tariful operatorului stației de compostare Valea lui Mihai.
- g) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor periculoase și a deșeurilor voluminoase, tarif exprimat în lei/to plus TVA.
- h) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară/exterioară a acestora, tarif exprimat în lei/mc plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- i) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor abandonate pe domeniul public tarif exprimat în lei/m³ plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.
- j) Pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite de la evenimente, tarif exprimat în lei/m³ plus TVA, respectiv lei/to plus TVA.

Având în vedere posibilitatea ca, la un moment dat, prin decizia Autorităților publice locale, modalitatea de finanțare a serviciului de salubritate să fie schimbată din tarif încasat de către operatorul de salubritate direct utilizatorilor casnici pe bază de contract de prestări servicii în tarif încasat de către operatorul de salubritate de la unitatea administrativ-teritorială care va încasa la

rândul său taxă de salubritate de la utilizatorii casnici, Ofertantul, pentru tarifele prevăzute la lit.a), lit.b), lit.c), lit.d) și lit.e) de mai sus vor depune fișele de fundamentare însoțite de memorii tehnice conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.109/2007 în două variante, și anume:

1. Varianta în care operatorul de salubritate încasează tarif direct de la utilizatorii casnici pe bază de contract de prestări servicii
2. Varianta în care operatorul de salubritate încasează tarif de la unitatea administrativ-teritorială, în baza contractului de delegare.

Pe lângă tarifele anterior menționate, Delegatul va achita către ADI ECOLECT GROUP o Taxă de administrare de 1% din valoarea fiecărui tarif pentru fiecare tonă de deșeu colectată .

Această taxă se va factura și vira lunar în contul ADI ECOLECT GROUP, pe baza cantităților lunar colectate pe fiecare fracție de deșeuri.

Ofertele care vor prezenta tarife peste nivelul plafoanelor aplicabile vor fi declarate inadmisibile.

3.9.2. Ajustarea și modificarea tarifelor

Părțile se vor angaja să prevadă în contractul de delegare a gestiunii formule specifice de ajustare a tarifelor pentru colectare și transportul deșeurilor gestionate în baza contractului de delegare. Se va ține seama că, pentru o perioadă de 5 ani, veniturile vor fi monitorizate și devierile semnificative de la tarifele stabilite inițial ar putea conduce la recalcularea contribuției UE la acest proiect.

Delegatarul va avea un rol de monitorizare și supervizare a activităților sistemului. Tarifele oferite de către Delegat se vor ajusta la solicitarea acestuia, la interval de un an, conform Ordinului 109/2007 și cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului proiectului, prin hotărâre a ADI ECOLECT GROUP. Ajustarea se va face în raport cu evoluția parametrului de ajustare, în baza cererilor de ajustare, însoțite de documentația de fundamentare a tarifelor, pe elemente de cheltuieli.

Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de Statistică.

Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei:

$$\text{Delta}(t) = \frac{[\text{Delta}(ct) + \text{Delta}(ct) \times r\%]}{Q}, \text{ unde:}$$

Q

Delta(ct) - creșterea cheltuielilor totale determinate de influențele reale primite în costuri;
r% - cota de profit a operatorului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, luată în calcul la nivelul avut în vedere la determinarea tarifului actual.

În situația în care intervin creșteri majore a cheltuielilor totale ca urmare a modificărilor intervenite în costuri, **modificarea tarifelor** se va face în conformitate cu Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, aprobate prin Ordin ANRSC 109/2007, cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului proiectului, prin Hotărâre AGA a ADI ECOLECT GROUP.

Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei:

$T(1) = T(0) + \Delta(t)$, unde:

T(1) - tariful modificat;

T(0) - tariful actual;

Delta(t) - creșterea de tarif;

$$\Delta(t) = \frac{[\Delta(ct) + (\Delta(ct) \times r\%)]}{Q}, \text{ unde:}$$

Delta(ct) - creșterea cheltuielilor totale ca urmare a modificărilor intervenite în costuri;

r% - cota de profit a operatorului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, determinată de condițiile concrete în care se prestează activitatea.

3.10. Monitorizarea serviciului

- (1) Respectarea și îndeplinirea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță și, în general, a tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate și verificate de ADI- ECOLECT GROUP, în baza mandatului acordat acesteia prin statutul său și conform termenilor și condițiilor stipulate de prezentul Articol., prin intermediul aparatului tehnic al ADI ECOLECT GROUP.
- (2) ADI- ECOLECT GROUP va notifica în prealabil Delegatul asupra intenției de a efectua o inspecție programată în vederea verificării respectării Indicatorilor de Performanță sau îndeplinirii obligațiilor contractuale. Notificarea va fi transmisă în scris, prin orice mijloc de comunicare permis de prezentul contract, cu 5 zile calendaristice anterior datei programate pentru începerea verificării/inspecției și va conține cel puțin: data și ora începerii verificării/inspecției, tematica de verificare/inspecție, locul desfășurării, persoanele desemnate din partea ADI – ECOLECT GROUP care vor efectua verificarea/inspecția, durata estimată a verificării/inspecției. Aceasta nu va fi înțeleasă însă ca o limitare a drepturilor și capacității ADI- ECOLECT GROUP de a-și aduce la îndeplinire îndatoririle și, în particular, dreptul său de a efectua, ori de câte ori consideră necesar, inspecții inopinate privind orice aspecte legate de Serviciu. În situația efectuării inspecțiilor inopinate, persoanele desemnate din cadrul ADI-ECOLECT GROUP vor efectua aceste inspecții pe baza Ordinului de serviciu.
- (3) La sfârșitul fiecărei misiuni de verificare/inspecție, ADI- ECOLECT GROUP va întocmi un “Raport de verificare/inspecție”. Raportul de verificare/inspecție va conține cel puțin: perioada de desfășurare, persoanele care au participat, tematica verificării/inspecției, constatările echipei de verificare/inspecție, eventualele observații/obiecțiuni la reprezentantului desemnat al Delegatului să participe la efectuarea verificării/inspecției în cazul inspecțiilor programate,

măsurile de conformare dispuse și termenele de conformare acordate, care nu pot fi mai mari de 30 de zile calendaristice. Un exemplar al Raportului de verificare/inspecție se înmânează, sub semnătură, reprezentantului Delegatului la data finalizării verificării/inspecției, iar în situația în care acesta refuză primirea, se va transmite Delegatului, în termen de 3 zile de la încheierea misiunii de verificare/inspecție. În cazul inspecțiilor inopinate, se va întocmi un singur Raport de inspecție pentru toate inspecțiile inopinate desfășurate pe parcursul unui luni calendaristice și se va transmite Delegatului până în data de 10 a lunii în curs pentru inspecțiile desfășurate în luna anterioară.

- (4) La împlinirea termenului acordat prin Raportul de verificare/inspecție pentru remedierea neconformităților constatate, reprezentanții desemnați ai ADI ECOLECT GROUP vor efectua o misiune de verificare a realizării măsurilor dispuse. Desfășurarea misiunii de verificare nu se notifică Delegatului. În urma desfășurării misiunii de verificare a realizării măsurilor dispuse se va întocmi o Notă de constatare a ducerii la îndeplinire a măsurilor în cuprinsul cărei se vor menționa cel puțin: data desfășurării misiunii de verificare, numele persoanelor care au participat, măsurile dispuse și stadiul realizării acestora. Nota de constatare se comunică sub semnătură reprezentantului Delegatului în cazul în care acesta este prezent, în caz contrar prin orice mijloc admis de prezentul contract în termen de 3 zile de la încheierea misiunii de verificare.
- (5) Delegatul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesare a fi colectate pentru Indicatorii de Performanță.
- (6) Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către ADI- ECOLECT GROUP la cerere.
- (7) Delegatul va raporta lunar ADI- ECOLECT GROUP următoarele:
 - a) cantitatea de Deșeuri Municipale colectate din zona 2 Săcuieni, defalcat pe surse (Utilizatori Casnici și Utilizatori Non-Casnici) și pe categorii de Deșeuri (deșeuri reziduale, deșeuri reciclabile pe tipuri de deșeuri colectate separat, deșeuri biodegradabile, deșeuri abandonate, deșeuri voluminoase, deșeuri periculoase din deșeuri menajere, deșeuri din evenimente, deșeuri din piețe/târguri);
 - b) cantitatea de Deșeuri reciclabile predată operatorului stației de sortare Valea lui Mihai, pe fiecare tip de Deșeuri, precum și numărul transporturilor respinse, procesele verbale de respingere și proveniența acestora(utilizatori casnici/utilizatori non-casnici);
 - c) cantitatea de Deșeuri biodegradabile predată operatorului stației de compostare Valea lui Mihai, precum și numărul transporturilor respinse, procesele verbale de respingere și proveniența acestora(utilizatori casnici/utilizatori non-casnici);
 - d) cantitatea de deșeuri reziduale predată operatorului stației de transfer Săcuieni;
 - e) cantitatea de deșeuri predată operatorului TMB Oradea provenită din transporturile de deșeuri respinse la stația de sortare sau la stația de compostare Valea lui Mihai, cu indicarea instalației la care au fost respinse;

f) situația tuturor Utilizatorilor care au un contract de prestări de servicii încheiat cu Delegatul;

g) înregistrări ale activității zilnice de prestare a Serviciului pentru fiecare traseu de colectare.

În sensul prezentului alineat "lunar" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze până în data de 5 a lunii informațiile referitoare la luna precedentă.

(8) Delegatul va raporta trimestrial Delegatarului ADI- ECOLECT GROUP următoarele:

a) performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe baza anuală;

b) Situația facturilor emise de către operatorul stației de sortare Valea lui Mihai, stației de compostare Valea lui Mihai și stației de transfer Săcuieni și stației TMB Oradea și situația plăților efectuate către acești operatori;

c) Numărul personalului angajat pentru derularea prezentului contract;

d) Numărul total al utilajelor folosite în derularea contractului ;

e) Numărul recipientilor de precollectare distribuiți la solicitarea utilizatorilor, pe tipuri de recipienti;

f) Numărul sesizărilor primite, numărul sesizărilor soluționate/nesoluționate;

În sensul prezentului alineat "trimestrial" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni din trimestru (perioada de trei luni/ patru trimestre pe an) informațiile referitoare la trimestrul precedent. Pentru primul an de operare, în situația în care primul trimestru dintr-un an nu este acoperit integral, prima raportare trimestrială va avea în vedere lunile din acel trimestru pentru care operarea a fost prestată. Pentru ultimul an de operare, în situația în care ultimul trimestru nu este complet, clauza se aplică prin similitudine.

(9) Delegatul va raporta anual ADI- ECOLECT GROUP următoarele:

a) performanța în atingerea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe baza unui an calendaristic;

b) rezultatele măsurărilor privind compoziția Deșeurilor Municipale colectate;

c) informații privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate; consumul total de combustibil pe vehicul pe lună pentru fiecare flux de colectare (ex.: Deșeuri reziduale, deșeuri reciclabile, Bio-deșeuri, etc.); numărul total de kilometri/vehicul pe lună pentru fiecare flux de colectare (ex.: Deșeuri Reziduale, deșeuri reciclabile, Bio-deșeuri, etc.);

d) informații privind: eficiența colectării privind: % de Utilizatori Casnici de la care nu au fost colectate Deșeuri; % din colectările planificate nu au fost realizate (colectările omise) dar au fost remediate în maxim 24 ore; % din colectările de la Utilizatori Non-Casnici care nu au fost realizate în termen de 24 ore; cantitatea de Deșeuri Municipale abandonate ca procentaj din cantitatea totală de Deșeuri Municipale colectate;

În sensul prezentului alineat "anual" va fi interpretat prin aceea ca Delegatul trebuie sa furnizeze până la data de 31 ianuarie informațiile referitoare la anul anterior .

(10) Delegatul va raporta date și informații Autorității Competente de protecție a mediului (datele și informațiile specifice activității, inclusiv chestionarele din anchetele statistice naționale) și va raporta Autorității de Reglementare cantitatea de Deșeuri predată operatorilor care desfășoară activități de tratare a Deșeurilor, pe fiecare tip de Deșeuri.

(11) De asemenea, Delegatul va prezenta, la începutul fiecărui An calendaristic, până la data de 31 ianuarie, Delegatarului ADI- ECOLECT GROUP, dovezi:

- a) de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor, precum și a primelor de asigurări;
- b) de înmatriculare a vehiculelor, precum și de control tehnic și de încadrare în normele de control al emisiilor pentru vehiculele folosite pentru transportul Deșeurilor;
- c) suma cheltuită în fiecare an cu lucrările efectuate (inclusiv investițiile) în sarcina Delegatului în baza prezentului Contract, ca procent din cifra de afaceri anuală a Delegatului obținută din prestarea Serviciului, și detaliat pe fiecare tip de lucrare;
- d) de deținere a tuturor Autorizațiilor și licențelor valabile.

(12) ADI ECOLECT GROUP va organiza ședințe de management al Serviciilor cu participarea Delegatului și, dacă este cazul, a operatorilor instalațiilor de gestionare a deșeurilor. Acestea vor avea loc:

- a) lunar, în Perioada de Mobilizare și în primele 6 (șase) luni de la Data de Începere;
- b) trimestrial, după 6 (șase) luni de la Data de Începere;
- c) Ad-hoc la cererea Delegatarului sau a Delegatului;

ADI ECOLECT GROUP va organiza ședințele de management al Serviciilor și va întocmi și distribui procesele-verbale de ședință în termen de maxim 3 (trei) zile de la data ședinței.

3.11. Obligații de comunicare ale Delegatului

3.11.1. Comunicarea cu Delegatarul

Delegatul va menține comunicarea cu Responsabilul de contract al Delegatarului, conform celor prevăzute în Contract.

3.11.2. Comunicarea cu utilizatorii

- a) Delegatul va organiza periodic campanii de informare și conștientizare a publicului privind colectarea separată a Deșeurilor și va sprijini Delegatarul în campaniile proprii, organizate pentru informarea Utilizatorilor privind colectarea selectivă a deșeurilor. Delegatul va furniza ADI informațiile privind costurile aferente campaniilor de informare și conștientizare, împreună cu documentele justificative;
- b) Costurile minime solicitate de Delegatar pentru derularea de către Delegat a campaniilor proprii de informare și conștientizare a publicului sunt de 200.000 lei/an.
- c) Cerințe minime pentru campaniile de informare și conștientizare:

- organizarea și susținerea de campanii de informare și conștientizare a publicului, inclusiv în institutii de invatamant, realizarea de campanii de informare a publicului cu ajutorul media (radio, televiziune și presa scrisă locală), realizarea și distribuirea de fluturași informativi privind: prevenirea generării deșeurilor, colectarea separată a deșeurilor (în scopul atingerii tintelor prevazute în Legea 211/2011)[și altele, la decizia delegatului]) - minim 2 campanii anual;
- realizarea de ghiduri practice privind: prevenirea generării deșeurilor, colectarea separată a deșeurilor menajere– minim 1 ghid/an, distribuit la institutii, scoli, primarii, ONG-uri.
- campaniile de colectare a deșeurilor voluminoase și a deșeurilor periculoase din menajere: cel puțin una pe semestru;

d) În cadrul Propunerii tehnice Ofertantul va detalia:

- nr.spoturilor audio difuzate prin intermediul posturi de radio locale (cel puțin 20 difuzări/an);
- nr. spoturilor TV difuzate prin intermediul posturilor TV (cel puțin 20 difuzări/an);
- nr. anunțurilor în publicațiile locale (cel puțin anunțuri 24/an);
- nr. fluturașilor tipăriți și distribuiți utilizatorilor casnici și non-casnici (cel puțin 75.000 buc/an distribuiți asociațiilor de proprietari, gospodăriilor individuale, agenților economici, etc.).

Înainte de a fi lansate, atât mesajele/spoturile audio, TV, media, fluturași informativi, conținutul acestora trebuie supus aprobării Delegatarului și vor fi concepute de așa manieră încât mesajul transmis să aibă un impact semnificativ asupra publicului țintă.

- e) Ulterior încheierii contractului de delegare, Delegatarul și Delegatul vor agree de comun acor o procedură operațională de evaluare a impactului campaniilor de informare și conștientizare a publicului desfășurate de către Delegat.
- f) De asemenea, prin campania de informare publică populația va fi informată să adreseze orice solicitare oficială privind Serviciul prestat Delegatului sau reprezentanților săi. Beneficiarii finali ai Serviciului pot adresa solicitări/reclamații și către autoritatea administrației publice locale, care apoi va soluționa sau va retrimite solicitarea/reclamația în funcție de tipul acesteia, Delegatului spre a fi soluționată.

3.11.3. Comunicarea cu Unitățile Administrativ Teritoriale

- Delegatul, coordonând și activitatea cu cea a Delegatarului, va gestiona problemele specifice acestor Servicii care pot să apară la nivelul unității administrativ teritoriale din zona de deservire, împreună cu reprezentanții administrației publice locale.
- Delegatul va coopera cu autoritățile administrației publice locale conform prevederilor și condițiilor stipulate în Caietul de sarcini și în cadrul Contractului.

3.12. Programul de lucru

(1) În planificarea Serviciului, Delegatul se va supune reglementărilor și restricțiilor locale, regionale și naționale în vigoare.

- (2) Delegatul va acorda respectul cuvenit populației și va evita să desfășoare activități zgomotoase la ore nepotrivite în zonele locuite.
- (3) În planificarea traseelor Delegatul va avea în vedere programul de funcționare al instalațiilor de gestionare a deșeurilor la care transportă deșeurile colectate din aria de deservire, în funcție de tipul acestora – reziduale, reciclabile etc.
- (4) Delegatul va presta Serviciul și va respecta cu strictețe un program regulat de lucru, iar orarul detaliat al Serviciului va fi cuprins în Programul de execuție pentru activitatea de colectare și transport deșeuri și va fi adus la cunoștința populației. Delegatul va modifica orarul de lucru în funcție de zilele de sărbători legale ori de câte ori va fi necesar, cu înștiințarea în prealabil a Delegatarului.
- (5) Execuția Serviciului va avea loc cel puțin de luni până sâmbătă cu excepția zilelor nelucrătoare. Delegatul va planifica și prevedea eventualitatea unor colectări suplimentare pentru a putea colecta deșeurile produse în zilele de sărbători legale.
- (6) Când sunt necesare modificări ale Programului de execuție a Serviciului în afara orarului de lucru, Delegatul va opera aceste modificări în modul cel mai practic cu putință, pentru a-și îndeplini obligațiile fără să reducă nivelul Serviciului și va informa toți generatorii de deșeuri afectați de eventualele modificări cu cel puțin două săptămâni înainte.

3.13. Resurse umane

- (1) Personalul cheie propus pentru implementarea contractului, trebuie să întrunească cerințele minime privind experiența conform cerințelor din fișa de date a achiziției:
 - a) Resurse umane și structura organizatorică/personal cheie calificat (ex. **manager de contract**: absolvent studii superioare cu diploma de licență, experiența profesională de minimum 3 ani; **Responsabil cu mecanizarea și transportul**: posesor al unui atestat de „Manager de Transport” emis de Autoritatea Rutieră Română sau echivalent în conformitate cu Ordinul Ministerului Transporturilor nr. 1214/2015 pentru aprobarea normelor privind pregătirea și atestarea profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere sau Regulamentului CE nr. 1071/2009 de stabilire a unor norme comune care trebuie îndeplinite în exercitarea ocupației de operator de transport rutier; **Sef structura colectare și transport deșeuri**: absolvent studii superioare cu diplomă de licență/echivalent, experiența profesională similară de minimum 3 ani; **Responsabil contractare, facturare și evidență clienți**: absolvent de studii superioare economice cu diplomă de licență/echivalent și experiență în poziții similare de minimum 3 ani; **Dispecer**: minimum studii medii și experiență într-o poziție similară de minimum 3 ani) și/sau alți experți relevanți pentru derularea activităților contractate;
 - b) organigrama privind personalului angajat în execuția contractului.
- (2) În cazul înlocuirii vreunui dintre membrii personalului cheie, CV-ul înlocuitorului/înlocuitorilor acestuia/acestora va/vor trebui să îndeplinească aceleași condiții ca și titularul

inițial, iar propunerea de înlocuire va fi înaintată spre aprobare Delegatarului. Acest personal va acționa în baza principiului “Fără obiecții” al Delegatarului și nu va fi respins fără motiv, iar aprobările nu vor fi amânate.

- (3) Delegatul se va asigura că are în permanență suficient personal pentru efectuarea serviciului – pentru activitatea de colectare și transport deșeuri.
- (4) Periodic, Delegatul va efectua instructaje suplimentare pentru ca toți angajații să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și securitate în muncă și de protecția mediului, atât pentru serviciul de colectare și transport deșeuri.
- (5) Delegatul va asigura supravegherea internă corespunzătoare a personalului și a operațiunilor proprii.

3.14. Identitatea Delegatului și mijloace de protecție

(1) Delegatul va folosi aceeași denumire de identificare pentru toate utilajele, publicațiile și vehiculele, toate având același slogan sau logo. Personalul operațional va purta echipament de lucru, numerotat și inscripționat cu denumirea Delegatului, numai în timpul orelor de lucru. Toate vehiculele și utilajele utilizate în scopul prestării acestor Servicii vor fi personalizate cu elementele de identificare stabilite de Delegat de comun acord cu Delegatarul, pentru cele proprii, iar pentru cele puse la Dispoziție de către Delegatar, vor purta elementele de identitate vizuală conform specificațiilor din Manualul de identitate vizuală pentru instrumente structurale 2014-2020 în România.

(2) Delegatul se va asigura că angajații săi își vor declina identitatea și statutul de angajat al Delegatului și nu vor încerca să se eschiveze atunci când Delegatarul va solicita aceasta. Delegatul își va dota personalul cu legitimații de identificare care să conțină numele, fotografia și numărul de identificare și va impune personalului să poarte aceste legitimații în timpul programului de lucru.

(3) Pentru activitățile de colectare și transport a deșeurilor Delegatul va asigura echipamente de lucru puternic colorate sau cămăși, tricouri, pufoaice și pantaloni de același fel, pentru a fi purtate pe parcursul orelor de program, astfel încât lucrătorii să fie ușor de observat iar activitatea lor să poată fi monitorizată. Uniformele vor avea aplicații de benzi reflectorizante.

(4) Pe uniforme va fi inscripționat numele Delegatului și un număr de telefon, ambele vizibile de la o distanță de minimum 3 m. Cu 10 cm mai sus se va aplica un număr de identificare într-o culoare contrastantă, atât pe spatele cât și pe fața hainelor de lucru. Pot fi adăugate sloganul și logo-ul companiei.

(5) Delegatul va personaliza toate vehiculele de colectare care vor fi folosite conform Contractului în același fel (conform cerințelor stabilite de Delegatar). Numele Delegatului și un număr de telefon vor fi inscripționate cu claritate pe ambele părți ale vehiculului de colectare și transport deșeuri cu litere având nu mai puțin de 15 cm înălțime. Un număr de identificare al autovehiculului (în afara de numărul oficial de înmatriculare) va fi vizibil de pe toate laturile vehiculului de la cel puțin 50 m. Pot fi adăugate sloganul și logo-ul companiei, precum și numele șoferului.

(6) Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății și integrității persoanelor care au dreptul de a se afla în obiectivele Serviciului și să se asigure că operațiunile sunt desfășurate în condiții de siguranță, în conformitate cu prevederile legale și prevederilor planului propriu privind SSM. O politică și un set de proceduri corecte privind protecția și

securitatea muncii vor fi parte integrantă din Manualul de Operare și Întreținere, care trebuie să fie respectate de către oricine intră în incinta obiectivelor.

(7) Delegatul va furniza uniforme adecvate tipului de activitate și anotimpului tuturor muncitorilor implicați în executarea Serviciului delegat. Angajații implicați în manevrarea pubelelor și Delegatul va furniza uniforme adecvate tipului de activitate și anotimpului tuturor muncitorilor implicați în executarea Serviciului delegat

(8) Pentru vizitatori se vor asigura căști de protecție.

(9) Echipamentul de protecție va fi păstrat curat și în bune condiții, și va fi înlocuit de Delegat pe măsură ce se uzează sau deteriorează.

(10) Delegatul va fi răspunzător pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legilor românești, și pentru organizarea unui program de vaccinare adecvat, dacă este emis în acest sens un aviz/recomandare de către medicul de medicina muncii.

(11) Delegatul va lua măsuri pentru a se asigura că muncitorii săi poartă echipamentul de protecție atunci când și unde trebuie, poartă hainele firmei, având vizibile ecusoanele și că participă la controloare medicale periodice, conform legislației în vigoare.

(12) Delegatul va posta clar toate semnele de circulație necesare la intrarea în incinta obiectivelor, pentru a asigura traficul corect și sigur. În plus, Delegatul va da instrucțiuni fiecărui echipaj al vehiculelor referitor la procedura/traseul de urmat.

(13) Delegatul va planifica acțiunile ce vor fi executate în cazul în care accesul la obiective este blocat și va înregistra aceasta într-un Plan de intervenție în caz de urgență și în caz de accidente.

(14) Delegatul va oferi instructaj privind siguranța personalului și vizitatorilor. Acesta va păstra în obiectiv echipament de prim-ajutor și va avea materiale pentru spălare și decontaminare de urgență, disponibile în cazul în care personalul intră în contact cu materiale periculoase, detector de gaz mobil, pentru detectarea eventualelor acumulări de gaz în spațiile de lucru în care pardoseala se afla sub cota terenului construit și va posta numerele de telefon ale serviciilor de urgență în locuri vizibile.

(15) Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform prevederilor legislației în vigoare.

3.15. Reclamații

(1) Delegatul va ține cont de toate reclamațiile primite, indiferent din ce sursă.

(2) În vederea primirii reclamațiilor precum și pentru informațiile publice, Delegatul va amenaja și va opera un birou de lucru cu publicul. Delegatul va instala și va opera suficiente linii telefonice cu serviciu non-stop sau cu mesagerie la biroul mai sus menționat pentru înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor publice. Biroul va avea cel puțin un angajat în timpul orelor de lucru în care se efectuează Serviciul. Biroul va dispune de asemenea și de un cont de e-mail care va fi comunicat publicului ca adresa de contact pentru primirea reclamațiilor.

(3) Delegatul va înregistra toate reclamațiile primite și acțiunile întreprinse în aceste cazuri, într-un registru special. Aceste înregistrări vor fi puse la dispoziția Delegatarului pentru verificare ori de câte ori va fi nevoie. Delegatul va informa, în scris și din proprie inițiativă, Delegatarul, în

decurs de trei (3) zile lucrătoare cu privire la toate reclamațiile primite și la acțiunile întreprinse sau planificate pentru a rezolva respectivele reclamații.

(4) Delegatul va răspunde la toate reclamațiile într-o manieră politicoasă, promptă și eficientă într-un timp cât mai scurt, dar nu mai târziu de trei (3) zile lucrătoare. Va verifica într-un timp cât mai scurt veridicitatea fiecărei reclamații în parte și, dacă va fi cazul, va lua măsuri urgente de remediere a situației.

(5) Delegatul va înregistra și păstra reclamațiile în format electronic într-o manieră care să faciliteze accesul de la distanță al unor terțe părți, astfel încât Delegatarul și delegații săi să poată accesa oricând informațiile. Datele vor fi organizate într-o baza de date integrată pentru toate activitățile Delegatului, accesibilă în timp real Delegatarului.

3.16. Pretenții ridicate de terțe părți

(1) Delegatul va asigura Delegatarul împotriva oricăror pretenții ridicate de terțe părți – generatori de deșeuri cu care a încheiat contracte, conform prevederilor din cadrul Contractului.

(2) Delegatul răspunde pentru toate deteriorările aduse proprietății private sau publice din neglijenta personalului angajat de Delegat în timpul executării acestui Contract. Delegatul va înlocui sau readuce în starea originală, într-un termen rezonabil, orice bun deteriorat din culpa/neglijența, a angajaților sau a sub-contractorilor săi.

3.17. Asigurarea utilităților

(1) Delegatul va asigura, pentru clădirile și instalațiile pe care le exploatează, utilitățile necesare: alimentarea cu electricitate, apă și evacuarea apelor reziduale, încheind în acest sens contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activității, în nume propriu. Delegatarul va asigura la semnarea contractului de delegare prin concesiune disponibilitatea/racordarea clădirilor și instalațiilor concesionate la rețelele publice de utilități (electricitate, apă, evacuare ape reziduale).

(2) Delegatul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților (instalații de rezervă) astfel încât standardul de calitate a Serviciului să nu fie afectat (ex. instalarea de generatoare, surse alternative de alimentare cu energie electrică, etc).

(3) Delegatul va concepe un plan pentru situații de urgență și în cazul căderilor temporare de curent (maxim 48 de ore) pentru a-și putea desfășura activitatea conform termenilor și condițiilor Contractului și care este parte a Planului de intervenție în caz de urgență și în caz de accidente, din Manualul de operare și întreținere.

3.18. Alocarea responsabilităților și riscurilor contractuale

3.18.1. Responsabilitățile Delegatului

I. Responsabilitățile Delegatului vor include, printre altele:

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

- b) exploatarea, întreținerea și reparația mijloacelor de transport și a utilajelor, cu personal autorizat, în funcție de complexitatea utilajului și specificul postului/locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Contractul de delegare a gestiunii Serviciului;
- d) furnizarea către Delegatar, Beneficiar și/sau ANRSC, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de colectare și transport a deșeurilor municipale, biodegradabile și provenite din ambalaje, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de colectare și transport a deșeurilor specificate mai sus;
- f) să presteze Serviciul pentru toți Utilizatorii din Aria Delegării cu asigurarea colectării întregii cantități de Deșeuri generate care intră în obiectul prezentului Contract, să lase în stare de curățenie spațiul destinat recipientelor de precollectare și domeniul public și să repoziționeze recipientele de precollectare după descărcarea acestora în locurile de încărcare;
- g) dotarea suplimentară celei puse la dispoziție de către Delegatar, dacă este cazul, utilizatorilor cu mijloace de realizare a precollectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;
- h) înlocuirea mijloacelor de precollectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- i) elaborarea Planurilor anuale de revizii și reparații pentru utilajele de transport executate cu forțe proprii și cu terți;
- j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- k) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- l) să țină evidența gestiunii Deșeurilor și să raporteze periodic către ADI- ECOLECT GROUP și oricăror alte Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea de Competență în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform Legii în vigoare;
- m) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- n) conducerea operativă și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție în caz de situații de urgență;
- o) dotare proprie cu instalații și echipamente specifice, necesare pentru prestarea activităților în condițiile ce se vor stabili prin contract (instalații de spălare/dezinfectare a camioanelor de colectare/transport etc.).

II. În prestarea serviciului de salubritate Delegatul va realiza și va respecta următoarele cerințe:

- a) elaborarea prognozei pe termen scurt, mediu și lung în domeniul specific de activitate;
- b) elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) planificarea investițiilor conform actelor normative în vigoare;
- d) anticiparea problemelor potențiale și a soluțiilor de rezolvare a acestora;
- e) elaborarea planului de afaceri și a planului operațional;
- f) sincronizarea planului de activitate cu cerințele legislației de protecția mediului.
- g) achitarea fără întârzieri a redevenței și taxelor de administrare a serviciului către Delegatar.

III. Delegatul care asigură serviciile de salubritate are și următoarele obligații:

- a) să dețină toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte utilizatorul/utilizatorii, destinatarul, tipurile de deșeuri, locul de încărcare, locul de destinație și, după caz, cantitatea de deșeuri transportate și codificarea acestora conform legii;
- b) să nu abandoneze deșeuri pe traseu și să le ridice în totalitate pe cele ale utilizatorilor sau pe cele existente pe traseul de colectare și transport;
- c) să proceseze, conform regulamentului de salubritate și actelor normative în vigoare, deșeurile din construcții colectate ca urmare a abandonării acestora pe domeniul public;
- d) să folosească traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobate de către Consiliul Județean Bihor.

3.18.2. Responsabilitățile Delegatarului

I. Responsabilitățile Delegatarului vor include, printre altele:

- a) Aprobarea / actualizarea Regulamentului serviciului de salubritate.
- b) Solicitarea de amendamente la reglementările în vigoare privind gestiunea deșeurilor, atunci când sunt necesare pentru dezvoltarea sistemului județean/local de gestiune a deșeurilor.
- c) Deține toate activele publice pentru gestionarea deșeurilor direct sau prin intermediul membrilor ADI ECOLECT GROUP.
- d) Obține autorizațiile necesare pentru construcția instalațiilor pentru gestionarea deșeurilor.
- e) Aprobă la propunerea Delegatului tarife și taxe pentru serviciile de gestiune a deșeurilor cu respectarea plafoanelor impuse de ANRSC și alte instituții de reglementare abilitate în domeniu, respectiv tarife și taxe pe care le pune la dispoziția populației.
- f) Monitorizează și controlează activitatea Delegatului pentru a se asigura că Serviciul este prestat la un nivel calitativ corespunzător și în conformitate cu condițiile contractuale și cerințele din caietul de sarcini pentru delegarea serviciilor.
- g) Organizează și desfășoară campanii de informare și conștientizare a publicului.

3.18.3. Matricea responsabilităților principale

O vedere de ansamblu asupra scopului Contractului și a modului de alocare a responsabilităților principale între Delegatar și Delegat este prezentată în tabelul de mai jos:

Alocarea Responsabilităților Principale				
Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilității	Delegatar	Comune Delegatului și Delegatarului	Delegat
Prestarea Serviciului:				
1.	Prestarea unor servicii la cerere/suplimentare, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini			✓
2.	Prestarea unor servicii la cerere și a unora suplimentare de colectare a deșeurilor,			✓

Alocarea Responsabilităților Principale				
Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilității	Delegatar	Comune Delegatului și Delegatarului	Delegat
	colectare pentru reciclare sau alte servicii conexe, necesare în caz de urgență sau alte evenimente speciale			
3.	Transportul și livrarea tuturor deșeurilor colectate și a materialelor reciclabile la instalațiile de procesare și eliminare desemnate de către Delegatar			√
4.	Obținerea tuturor autorizațiilor, licențelor și avizelor necesare conform legislației în vigoare, pentru prestarea Serviciului – pentru activitățile de colectare și transport deșeuri			√
5.	Respectarea tuturor permiselor, licențelor, autorizațiilor, actelor legislative, coduri de practică și a tuturor obligațiilor contractuale pentru furnizarea Serviciului – colectare și transport deșeuri			√
6.	Stabilirea/ajustarea și modificarea tarifelor pentru prestarea serviciilor		√	
7.	Colectarea contravalorii prestării serviciilor de colectare și transport deșeuri de la populație și de la ceilalți utilizatori de servicii			√
8.	Plăți către Delegatar pentru dreptul de a utiliza instalațiile și echipamentele puse la dispoziție de către Delegatar - Redevența			√
9.	Acțiuni de informare și conștientizare a populației		√	
Achiziții / Furnizarea Bunurilor și Resurselor:				
10.	Furnizarea inițială de containere pentru pre-colectarea deșeurilor reziduale și reciclabile în limitele stabilite de SMID în județul Bihor	√		
11.	Primirea, stocarea, asamblarea - după caz și distribuirea tuturor containerelor furnizate de către Delegatar			√
12.	Furnizarea de vehicule și echipamente conexe necesare pentru colectarea deșeurilor, pentru a se atinge nivelele de performanță a serviciilor cerute de Delegatar			√
13.	Achiziționarea și livrarea tuturor			√

Alocarea Responsabilităților Principale				
Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilității	Delegatar	Comune Delegatului și Delegatarului	Delegat
	recipienților de colectare, echipamentelor etc. care trebuie înlocuite, pe toată durata Contractului			
14.	Asigurarea unei depozitări corespunzătoare și în siguranță a materialelor și echipamentelor, magazii, garaje, ateliere de reparații și întreținere vehicule etc. pe întreaga durată a Contractului			✓
15.	Asigurarea combustibilului, energiei electrice, pieselor de schimb, consumabilelor și altor materiale, necesare pentru prestarea serviciilor de colectare și transport deșeuri			✓
16.	Asigurarea tuturor resurselor umane necesare pentru prestarea Serviciului – colectare și transport deșeuri			✓
Proprietatea, Asigurarea, Curățarea, Întreținerea și Înlocuirea Bunurilor:				
17.	Proprietatea asupra tuturor containerelor, platformelor de colectare, instalațiilor și echipamentelor puse la dispoziție de către Delegatar	✓		
18.	Proprietatea asupra vehiculelor și echipamentelor suplimentare pentru colectarea deșeurilor pe toată durata Contractului, necesare pentru atingerea nivelelor de performanță cerute			✓
19.	Proprietatea asupra tuturor bunurilor, echipamentelor și materialelor achiziționate de Delegat, pe toată durata Contractului			✓
20.	Asigurarea tuturor bunurilor, echipamentelor și materialelor folosite pentru prestarea serviciilor pe toată durata Contractului			✓
21.	Curățarea, repararea și întreținerea corespunzătoare a tuturor bunurilor, echipamentelor (inclusiv bunurile și echipamentele Delegatarului, cu excepția pubelelor de 120 l) folosite pentru prestarea serviciilor pe întreaga durată a Contractului.			✓
22.	Înlocuirea oricărui bun pierdut, furat sau			✓

Alocarea Responsabilităților Principale				
Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilității	Delegatar	Comune Delegatului și Delegatarului	Delegat
	stricat, a oricărui echipament după necesități, pe toată durata Contractului			

3.18.4. Alocarea riscurilor

Ținând seama de principiul acceptat în cazul acestor contracte, și anume că „puterea maximă de cumpărare a banilor” poate fi atinsă când riscul este transferat părții capabilă să-l controleze, alocarea principalelor riscuri între Delegatar și Delegat este indicată în tabelul de mai jos.

Alocarea Riscurilor Principale				
Nr. crt.	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comune Delegatului și Delegatarului	Delegat
	Riscuri de Operare:			
1.	Fluctuații ale populației Modificarea semnificativă a numărului de locuitori, cu impact asupra cantităților de deșeuri și a numărului recipientilor sau a frecvenței de colectare în conformitate cu Contractul, față de datele avute în vedere la întocmirea documentației de licitație (date de la INSSE 2012)			√
2.	Tipuri de deșeuri Tipuri de deșeuri, altele decât cele specificate în Contract, colectate deliberat sau din neglijență			√
3.	Valabilitatea Serviciului Disponibilitatea de a presta Serviciul scade sub standardele specificate			√
4.	Performanțe în prestarea Serviciului Frecvență și calitatea Serviciului prestat scade sub standardele cerute			√
5.	Estimarea Erorilor Costurile adiționale ale Serviciului sunt identificate și atribuibile estimării incorecte a costurilor de către Delegat.			√
6.	Materiale și Echipamente Performanțele echipamentelor principale și/sau ale materialelor duc la costuri de întreținere mai mari decât cele prevăzute			√

Alocarea Riscurilor Principale				
Nr. crt	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comune Delegatului și Delegatarului	Delegat
7.	Lipsa Personalului Lipsa unui personal calificat corespunzător duce la scăderea performanțelor și disponibilității Serviciului.			√
8.	Instruirea Personalului Lipsa unui personal instruit corespunzător duce la o scădere a performanțelor și disponibilității Serviciului			√
9.	Durata de viață rămasă pentru echipamente Aprecierea incorectă a duratei de viață rămasă a echipamentelor uzate.		√	
10.	Variații Întârzieri și costuri suplimentare rezultate din schimbări în: - cerințele Delegatarului - cerințe din acte normative - standardele privind protecția mediului	√		
11.	Performanțe de Mediu Întârzieri și costuri suplimentare rezultate din neîndeplinirea prevederilor autorizației de mediu			√
12.	Plângeri ale unor terți Costurile suplimentare generate de plângerile unei terțe părți, rezultând din nerespectarea standardelor specificate în Contractul de delegare, Contractele de servicii și/sau reglementările în domeniul protecției mediului			√
13.	Controlul Costului Un control inadecvat al costurilor duce la nevoia de resurse suplimentare			√
14.	Întreținerea Costuri suplimentare de întreținere rezultând din estimarea eronată, abuzuri în utilizare sau ciclul redus de viață generat de proceduri necorespunzătoare de întreținere			√
15.	Deficiențe de Infrastructură Deficiențe în proiectarea infrastructurii sau calitatea construcției, conducând la costuri de întreținere și reparare mai ridicate decât cele anticipate	√		
16.	Defecțiune a Infrastructurii (asigurabilă)			√

Alocarea Riscurilor Principale				
Nr. crt	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comune Delegatului și Delegatarului	Delegat
17.	Defecțiune a Infrastructurii (neasigurabilă) Defecțiuni ale infrastructurii sau distrugeri apărute dintr-un eveniment neasigurabil sau ca urmare a revoltei publice	√		
18.	Inflație Costurile de operare cresc mai mult decât se preconiza sau este permis în aranjamentele contractuale de indexare a prețurilor		√	
19.	Performanțele Sub-Contractanților Lipsa disponibilității și nerespectarea standardelor de performanță ca rezultat al activității sub-contractanților: - Insolvabilitate sau dizolvare - Neexecutare - Neîndeplinirea standardelor de calitate			√
Riscuri Financiare :				
20.	Sustenabilitate Câștigurile obținute din prestarea Serviciului sunt insuficiente pentru a acoperi toate plățile datorate de către Delegat conform Contractului			√
21.	Dobânzi Bancare ulterioare atribuirii Contractului Ulterior atribuirii Contractului, dobânzile bancare sau orice alt cost financiar cresc mai mult decât a anticipat Delegatul în momentul depunerii ofertei			√
22.	Aprecierea Tarifelor Costuri suportate de Delegat din estimarea eronată a plafoanelor tarifare			√
23.	Schimbări în sistemul de finanțare Costuri suportate de Delegat ca urmare a unor schimbări în sistemul de taxare		√	
24.	Taxa pe Valoarea Adăugată Schimbări în statutul serviciului din punctul de vedere al TVA	√		
25.	Obiectul Asigurării Riscuri majore devin neasigurabile în timpul derulării Contractului	√		
26.	Costul Asigurării Costul asigurării crește mai rapid decât a preconizat Delegatul.			√
Riscuri Legislative:				

Alocarea Riscurilor Principale				
Nr. crt	Descrierea Riscurilor	Delegatar	Comune Delegatului și Delegatarului	Delegat
27.	Schimbări Specifice În Legislație Schimbări în legislație care se aplică specific numai la: - Acest Contract - Delegatul care prestează acest Serviciu		√	
28.	Schimbări Generale În Legislație Schimbări legislative sau în sistemul de reglementări care determină creșterea costurilor de operare sau de cheltuieli de capital		√	
29.	Lipsa Delegatului Urmările financiare ale oricărei lichidări determinate de desființarea Delegatului			√
30.	Forța Majora Urmările financiare ale oricărei lichidări determinate de o situație de forță majoră		√	
31	Schimbări politice Schimbări în structura UAT care ar afecta procesul decizional în cadrul ADI ECOLECT GROUP	√		

PARTEA IV: BAZA MATERIALĂ ȘI PRESTAREA SERVICIULUI – ZONA 6SALUBRIZARE SĂCUIENI

4.1. Metode de colectare

Delegatul va utiliza următoarele metode de colectare în scopul prestării Serviciilor:

A. Colectarea deșeurilor de la populație

Deseurile reziduale (precolectate în amestec) de la utilizatorii casnici din zona de blocuri se va face cu containere 1,1 mc.

Deseurile reciclabile de la utilizatorii casnici din zona de blocuri se va face cu containere 1,1 mc pe trei fluxuri hartie-carton, sticla, plastic și metal.

Biodeseurile de la utilizatorii casnici din zona de blocuri se vor colecta în containere maro de 1,1 mc sau după caz în pubele maro de 240 litri.

Colectarea de la case individuale din mediul urban se face în pubele de 120 litri pentru deseul rezidual.

Colectarea de la case individuale din mediul urban se face in pubele de 120 litri pentru bio-deșeuri sau dupa caz, in saci biodegradabili.

In mediul rural este incurajata compostarea individuala.

Colectarea de la case individuale din mediul urban si rural pentru hartie, plastic si metal se face in saci de plastic (sacul galben) de 120/240 litri puși la dispoziție de Delegat, iar deșeurile de sticlă se vor colecta în pubele de 120 litrii puse la dispozitie de Delegat.

B. Colectarea deșeurilor de la utilizatorii non-casnici

Delegatul va asigura dotarea punctelor proprii de colectare ale utilizatorilor non casnici cu numărul și tipurile de containere necesare pentru asigurarea precolectării deșeurilor asimilabile celor menajere pe numărul de fracții aplicabil SMID_Bihor conform prezentului Caiet de sarcini, contra cost.

C. Colectarea deșeurilor speciale

- Colectarea deșeurilor în cazul unor evenimente speciale, la solicitarea UAT-urilor/generatorilor;
- Colectarea deșeurilor provenind din activitatea de reabilitare interioară și /sau exterioară a locuințelor, respectiv construcții și demolări, la solicitarea generatorilor;
- Operațiunile de colectare la cerere se fac pe cheltuiala UAT-urilor/generatorilor, în baza unor tarife speciale aprobate de Delegatar.

4.2. Amplasarea recipientilor și colectarea deșeurilor

4.2.1. Organizarea punctelor de colectare deșeuri reciclabile

- 1) Punctele de colectare vor fi organizate de Delegat corespunzător schemei/ tabelului de distribuție inclusă în propunerea tehnică.
- 2) Toate punctele (platformele) de colectare vor fi amplasate în locații potrivite, în locuri publice cu acces direct de la drumurile publice, asigurând un acces ușor pentru autospeciale și vor fi ușor accesate de generatorii de deșeuri arondați.
- 3) Înainte de Data Începere (DI), Delegatarul va furniza Delegatului recipientii achiziționați în vederea execuției precolectării. Orice alți recipienti necesari vor fi achiziționați de Delegat pe cheltuiala proprie.
- 4) Toate containerele suplimentate sau înlocuite ulterior de Delegat vor fi de același fel cu cele ale Delegatarului. Vor fi fabricate din material durabil și vor permite închiderea capacului pentru a evita problemele cauzate de animale, infestarea cu rozătoare, degajări de mirosuri neplăcute sau deșeuri răspândite prin antrenarea vântului.

Alocarea de noi containere daca este cazul se face de catre Delegatar astfel incat sa se respecte un indice de arondare de cca 300 locuitori pe punct de colectare. Punct de colectare inseamna cel putin cate unul pentru fiecare fractie colectata separat la sursa de generare.

Astfel, la fiecare punct de colectare o parte din containerele de 1.1 mc vor fi alocate colectării materialelor reciclabile selectate la sursă astfel: hârtie și carton (albastru)+ plastic și metal

(galben). Câte un container verde (pentru sticlă) se va amplasa aproximativ la la fiecare două puncte de colectare.

Lista mijloace fixe (Dotări, echipamente și utilaje) supuse concesiunii în cadrul contractului aferent Zonei 1 disponibile Delegatului sunt cuprinse în **Anexa nr. 6**.

- 5) Delegatul va amplasa containerele pe platformele de colectare în cursul perioadei de mobilizare.
- 6) Delegatul va mări sau reduce numărul de containere pe platformele de colectare dacă este necesar în vederea prestării Serviciului.
- 7) Delegatul va avea dreptul sa modifice și sa realoce ariile de serviciu ale platformelor de colectare doar cu acordul Delegatarului - ADI ECOLECT GROUP și/sau UAT-ului și cu informarea prealabila cu cel puțin 7 zile, a generatorilor de deșeuri afectați. Totodată, Delegatul are dreptul ca pe cheltuiala proprie și cu acordul Delegatarului să înființeze platforme noi în vederea optimizării colectării deșeurilor.
- 8) Delegatul va schimba tipurile de recipiente furnizați de Delegatar sau orice alt recipient de colectare prevăzut în acest document numai cu acordul Delegatarului.
- 9) Delegatul va avea obligația suplimentării efectivului de containere pentru colectarea deșeurilor reciclabile pentru a asigura suficiente puncte de colectare la nivelul zonei 2, corespunzător cu densitatea populației pe areale locuite. Delegatul va avea de asemenea obligația înlocuirii containerelor predate , în cazul furtului sau deteriorării acestora.
- 10) Deși platformele de colectare sunt amplasate pentru a fi la îndemâna generatorilor de deșeuri, locația acestora nu va avea un impact negativ asupra împrejurimilor și de aceea Delegatul va întreține și/sau repara platformele de colectare, în așa fel încât containerele să fie ușor manevrabile, să se evite deteriorarea lor și să nu prezinte niciun pericol pentru populație. Delegatul se va asigura de amplasarea în siguranță a containerelor pentru a evita producerea de accidente.
- 11) De asemenea Delegatul se va asigura că:
 - Containerelor sunt complet golite în timpul operațiunii de descărcare în autospeciale;
 - Toate containerele vor fi manevrate cu atenție de către personalul Delegatului și vor fi repuse în locul inițial, în picioare, cu capacul în poziție închisă.
 - Containerelor sunt înapoiate pe platformele de colectare, după descărcarea în autogunoiere sau autospeciale;
 - Orice amplasament unde are loc descărcarea recipientilor este lăsat în stare de curățenie după colectare și fără să se fi răspândit deșeuri solide sau lichide pe pavaj.
 - Toate deșeurile solide sau resturi aflate în afara pubelelor sau containerelor vor fi strânse.
 - Spațiul dintre platforma de colectare și locația unde sunt descărcate containerele este lăsat în stare de curățenie. Delegatul va lua toate măsurile necesare de deratizare și dezinfectie pentru a asigura condiții adecvate de igienă pe platformele de colectare din domeniul public și în containerele, benele și autospecialele aferente.
 - Angajații Delegatului, pe timpul executării serviciului, nu vor cauza daune fizice persoanelor sau proprietăților publice sau private.
 - La orice amplasament în care se află recipiente destinați colectării deșeurilor și în care deșeurile se află frecvent în afara containerelor sau pubelelor, Delegatul va investiga

motivele și va lua măsuri din sfera sa de competență, pentru a evita această situație în viitor. Delegatul îl va informa în permanență pe Delegatar. Delegatul are aceleași obligații și în cazul în care deșeurile sunt frecvent aruncate ilegal pe o rază de 15 de metri în jurul amplasamentului.

- În cazul în care în/lângă containerele de precolectare sunt depozitate și deșuri de construcții și demolări și deșuri verzi, acestea vor fi colectate separat, serviciul urmând a fi decontat ca serviciu suplimentar.
- Dacă un recipient (container) devine instabil datorită supraîncărcării cu deșuri foarte grele de către generatorii de deșuri și astfel operarea autospecialei este riscantă, Delegatul poate să lase deșeurile necolectate în recipient. El are obligația de a anunța în scris Delegatarul și autoritatea competentă municipală sau comunală de apariția unor asemenea probleme în decurs de o (1) zi. Delegatarul va aplica prevederile legale cerând generatorului (dacă este identificat) să colecteze deșeurile pe cont propriu sau va stabili de comun acord cu Delegatul măsurile de ridicare a deșeurilor ce constituie servicii în afara celor prevăzute prin prezentul caiet de sarcini.

- 12) Pentru acele străzi considerate artere principale, vehiculele de colectare vor colecta deșeurile, de pe fiecare parte a străzii pe rând și nu vor permite sau încuraja lucrătorii sau generatorii de deșuri solide să traverseze strada pentru a depune deșuri solide în autogunoiere.
- 13) Delegatul va fi răspunzător de stabilirea unui program regulat de curățare și întreținere a containerelor Delegatarului. Delegatul va asigura spălarea și dezinfectia tuturor recipientilor de colectare amplasați pe platformele de colectare de pe domeniul public cel puțin de două ori pe an calendaristic la un interval de minimum 6 luni, dar nu mai devreme de 6 luni de la Data de începere. În vederea spălării recipientilor Delegatul va aplica una dintre următoarele proceduri: Spălarea recipientilor se poate face în spațiile tehnice proprii, urmată de o dezinfecție, sau cu utilaje specializate mobile. În situația spălării recipientilor în spații tehnice proprii, recipientii care sunt temporar retrași în vederea spălării vor trebui înlocuiți cu recipienti identici curați și în bună stare de funcționare. În situația utilizării unor utilaje specializate mobile, Delegatul va utiliza, în cadrul Contractului, un număr de utilaje specializate, suficiente pentru asigurarea spălării fiecărui recipient, conform programului stabilit, dar min. de două ori pe an.
- 14) În perioada de mobilizare, Delegatul va informa Delegatarul asupra procedurii alese și îi va pune la dispoziție, în termen de 3 luni de la Data de începere programul de execuție al întreținerii pentru recipienti aferent primului an calendaristic de execuție a Contractului.

4.2.2. Amplasarea containerelor pentru deșuri reziduale (precolectate în amestec) la casele individuale

- 1) Locatarii caselor individuale dotate cu pubele vor fi răspunzători de poziționarea pubelelor lângă bordura sau în afara incintei proprietății, în ziua stabilită pentru serviciul de colectare și de așezarea acestora în locurile inițiale după încheierea serviciului.
 - 2) După colectarea deșeurilor conform graficului de ridicare, pubelele sunt aduse în locul inițial, pe trotuar lângă bordură sau lângă gardul proprietăților.
 - 3) De asemenea Delegatul se va asigura că:
- Containerele sunt complet golite în timpul operațiunii de descărcare în autospeciale;

- Toate containerele vor fi manevrate cu atenție de către personalul Delegatului și vor fi repuse în locul inițial, în picioare, cu capacul în poziție închisă.
- Orice amplasament unde are loc descărcarea recipientilor este lăsat în stare de curățenie după colectare și fără să se fi răspândit deșeuri solide sau lichide pe pavaj.
- Toate deșeurile solide sau resturi aflate în afara pubelelor sau containerelor vor fi strânse.
- Angajații Delegatului, pe timpul executării serviciului, nu vor cauza daune fizice persoanelor sau proprietăților publice sau private.
- La orice amplasament în care se află recipienti destinați colectării deșeurilor și în care deșeurile se află frecvent în afara containerelor sau pubelelor, Delegatul va investiga motivele și va lua măsuri din sfera sa de competență, pentru a evita această situație în viitor. Delegatul îl va informa în permanență pe Delegatar. Delegatul are aceleași obligații și în cazul în care deșeurile sunt frecvent aruncate ilegal pe o raza de 15 de metri în jurul amplasamentului.
- În cazul în care în/lângă containerele de precollectare sunt depozitate și deșeuri de construcții și demolări și deșeuri verzi, acestea vor fi colectate separat, serviciul urmând a fi decontat ca serviciu suplimentar.
 - 4) Generatorii de deșeuri reziduale din case fără pubele individuale își vor duce deșeurile la recipientii de pe platformele de colectare pe cont propriu.
 - 5) Pentru acele străzi considerate artere principale, vehiculele de colectare vor colecta deșeurile, de pe fiecare parte a străzii pe rând și nu vor permite sau încuraja lucrătorii sau generatorii de deșeuri solide să traverseze strada pentru a depune deșeuri solide în autogunoiere.

4.3. Vehicule de colectare

Toate vehiculele necesare pentru colectarea și transportul deșeurilor, în aria de acoperire, utilizate pentru prestarea Serviciilor vor fi furnizate de Delegat, cu respectarea cerințelor minime de calificare din Secțiunea I. Fișa de date a achiziției.

Dotările/parcul auto pus la dispoziție de operatorul economic va fi detaliat în cadrul ofertei tehnice și în conformitate cu modul de prezentare a informațiilor conform secțiunii III. Formulare.

4.3.1. Cerințe tehnice

- 1) Pentru colectarea deșeurilor reziduale și a biodeseurilor vor fi folosite vehicule speciale de colectare (autospeciale). Aceste vehicule vor încărca în totalitate deșeurile, evitând potențialele noxe, precum mirosuri, materiale luate de vânt și scurgerea necontrolată de levigat și vor fi prevăzute cu mecanisme de compactare pentru maximizarea încărcăturilor utile. Parcul auto va fi utilizat pentru încărcarea hidraulică automată a recipientilor Delegatarului, ca și pentru încărcarea manuală a deșeurilor căzute pe sol.
- 2) Pentru colectarea deșeurilor reciclabile vor fi utilizate autospeciale alocate exclusiv acestei activități și fiecărei fracții de deșeuri în parte (este interzisă amestecarea în aceeași autospecială a fracțiilor colectate separat).
- 3) Pentru alte tipuri de deșeuri care nu vor fi colectate cu utilajele descrise mai sus, Delegatul poate folosi vehicule adecvate precum camioane cu platformă, basculante, utilaje prevăzute cu cârlig de ridicare sau autocontainiere.

- 4) Acolo unde deșeurile menajere sunt colectate cu bene sau camioane deschise Delegatul va acoperi toate încărcăturile cu prelate, plase sau alte materiale în funcție de tipul de vehicul sau utilaj utilizat.
- 5) Autospecialele pentru colectarea deșeurilor vor fi furnizate de către Delegat și trebuie să fie funcționale (să aibă resursă tehnică disponibilă la Data de Începere). Pe perioada derulării contractului înlocuirea oricărei autospeciale a cărei resursă tehnică s-a epuizat se va face cu un echipament similar nou.
- 6) Vehiculele vor fi dotate cu sisteme de iluminare corespunzătoare astfel încât să ușureze colectarea deșeurilor de către lucrători în zonele slab iluminate.
- 7) Fiecare vehicul va fi prevăzut cu cel puțin o mătură și o lopată pentru curățarea deșeurilor și lichidelor ce pot fi împrăștiate sau dispersate în timpul procesului de colectare și transport.
- 8) Toate vehiculele vor fi corespunzător securizate astfel încât să prevină orice împrăștiere de deșeuri solide, alte materiale sau lichide.
- 9) Fiecare vehicul sau șofer va avea în dotare aparatura adecvată de comunicare (stații radio de emisie-recepție sau telefoane mobile).
- 10) Delegatul are obligația de a utiliza amplasamente cu mărimea adecvată și dotate corespunzător pentru parcarele vehiculelor. Nici un vehicul nu va fi parcat în zona publică atunci când nu e folosit.
- 11) Amplasamentele pentru garare și/sau întreținere și reparații vor fi echipate corespunzător și cu rezervoare/recipienți de colectare pentru deșeuri solide și lichide periculoase generate în aceste spații.

4.3.2. Întreținere și exploatare

- 1) Delegatul va menține toate vehiculele, instalațiile și utilajele folosite pentru prestarea Serviciilor în stare bună de funcționare și în condiții de igienă.
- 2) Toate dispozitivele de iluminat, de avertizare, sirene, tobe de eșapament, rezervoare de carburant și dispozitive de control al emisiilor din dotarea vehiculelor și utilajelor se vor afla permanent în stare de funcționare.
- 3) Va fi menținut un număr suficient de piese de rezervă pentru înlocuire în decurs de 48 de ore astfel încât să se asigure executarea continuă și la timp a acestui Contract. Gradul de disponibilitate al parcului auto va fi de minim 85%.
- 4) Delegatul va menține toate vehiculele în stare de curățenie. Toate vehiculele vor fi spălate și dezinfectate în întregime cel puțin o dată pe săptămână.
- 5) Nici un vehicul nu va fi supraîncărcat.
- 6) Toate autospecialele vor avea câte o foaie de parcurs pentru traseul parcurs și timpul de efectuare care va include ora de plecare de la garaj la începutul activității, orele de sosire și plecare de la unitățile desemnate de gestionare a deșeurilor și ora de sosire la garaj la încheierea programului.
- 7) Foile de înregistrare ale autospecialelor vor conține greutatea încărcăturii, timpul de staționare și natura activităților de reparare sau depanare. Datele din fișele vehiculelor Delegatarului vor fi comasate și prezentate Delegatarului într-un raport lunar de prestare a

serviciului de către Delegat. În plus, Delegatarul va avea acces la rapoartele privind oricare vehicul al Delegatului oricând va solicita aceasta.

- 8) Săptămânal sau la cererea Delegatarului, Delegatul va actualiza fișele vehiculelor, disponibile pentru verificare.
- 9) Toate piesele, utilajele, mașinile, vehiculele sau piesele de rezervă furnizate de Delegat trebuie să fie în perfectă stare de funcționare. Vehiculele vor fi înmatriculate în România sau cu număr provizoriu emis de organele competente române, la dată intrării lor în cadrul Serviciilor (Data de Începere a Serviciilor sau orice altă dată ulterioară pe perioada de derulare a Contractului) și vor avea toate certificările impuse de legislația română în domeniul transporturilor.
- 10) Numai șoferii calificați și deținători de permis de conducere vor putea conduce aceste vehicule și utilaje. Șoferii vor efectua controale medicale specifice de două ori pe an pentru a se asigura că sunt apți de a-și îndeplini sarcinile.
- 11) Delegatul va achiziționa, închiria sau concesiona vehicule și utilaje pentru a satisface toate activitățile de colectare și transport sau pentru a înlocui vehiculele și utilajele ieșite din uz. Delegatul va avea suficiente echipamente de rezerva pentru cantitățile variabile de deșeuri ce pot fi prevăzute pentru colectare în termenii Contractului, ca și pentru obligațiile de întreținere și reparație. Se vor folosi vehicule și utilaje adecvate pentru prestarea Serviciilor. asigurarea unei dotări cu utilaje specifice (din dotare proprie, în leasing sau închiriate etc.) suficientă pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de concesiune. Numărul minim de utilaje se stabilește în funcție de tip și programul de lucru. Numărul de utilaje considerat suficient de autoritatea contractantă va fi cu 10% mai mare decât numărul minim rezultat din programul de execuție a serviciului;
- 12) Delegatul va informa Delegatarul despre numărul de înmatriculare și despre cel de identificare a utilajelor și vehiculelor înaintea Datei de Începere și ori de câte ori înlocuiește un vehicul, îi schimbă destinația sau suplimentează numărul lor.

4.3.3. Trasee

- 1) Activitatea de colectare și transport deșeuri se va realiza în baza Programului de execuție prezentat de Delegat
- 2) Delegatul va folosi vehicule de colectare destinate executării acestor Servicii adaptate tipurilor și cantităților de deșeuri colectate.
- 3) Nu se vor desfășura activități de colectare pe arterele sau în piețele principale în timpul orelor de vârf de trafic.
- 4) Delegatul va produce o minimă perturbare în trafic în timpul derulării Serviciilor.
- 5) Toți angajații Delegatului își vor îndeplini îndatoririle în conformitate cu traseele planificate și stabilite și cu zonele aferente acestora. De câte ori vor fi schimbate temporar traseele sau zonele datorită unor circumstanțe neprevăzute Delegatul va informa generatorii cu privire la noile rute sau zone, împreună cu o explicație a schimbărilor, în decurs de o (1) zi după identificarea circumstanței neprevăzute. Dacă sunt necesare schimbări care pot fi prevăzute, descrierea și justificarea vor fi aduse la cunoștința generatorilor cu cel puțin 7 zile anterior schimbării. Nu poate fi considerată situație neprevăzută defectarea utilajului care deservește traseul sau zona.

4.4. Preluarea echipamentelor

- 1) Preluarea tuturor echipamentelor, utilajelor, containere, pubele etc. va fi realizată de către Delegat, predarea fiind făcută de către Delegatar.
- 2) Preluarea bunurilor - instalații/echipamente/utilaje/dotări se face prin proces verbal de predare-primire.
- 3) Procesul verbal va conține:
 - Inventarul echipamentelor, vehiculelor, containerelor și pubelelor și platformelor de colectare, precum și starea lor de funcționare;
 - Durata normală de exploatare a fiecărui vehicul, utilaj, echipament;
 - Starea platformelor de colectare;
 - Locații actualizate ale platformelor de colectare și amplasamentelor de gestionare.

4.5. Returnarea la expirarea termenului contractului

- 1) Returnarea bunurilor de retur se va face Delegatarului, conform prevederilor contractuale. Bunurile concesionate Delegatului vor fi predate Delegatarului în starea corespunzătoare uzurii fizice și morale la care au fost supuse în cursul folosinței obișnuite de pe durata contractului și în conformitate cu scopul acestora cu excepția mijloacelor fixe cu durata normală de utilizare consumată sau neconsumată a căror menținere în funcțiune nu s-a mai justificat și care până la data rezilierii, denunțării, ajungerii la termen sau încetării prin orice mod a contractului au fost scoase din funcțiune potrivit legii și clauzelor contractuale.
- 2) Echipamentele de retur a căror resursă tehnică nu s-a epuizat pe durata contractului, sunt preluate în urma unor probe de funcționare desfășurate pe parcursul unei zile.
- 3) Returnarea va fi înregistrată printr-un Raport de Returnare întocmit de Delegat. Returnarea va fi în final certificată de un Proces verbal de Returnare, însoțit de un Certificat de returnare semnat de Delegat și Delegatar.

PARTEA V: ASPECTE PRIVIND IMPLEMENTAREA, RAPORTĂRI ȘI MANAGEMENTUL SERVICIULUI

5.1. Dispoziții generale

Toate rapoartele și documentele solicitate pe durata acestui Contract vor fi remise Delegatarului în două (2) copii și în format digital (de ex. Pe CD) într-un format accesibil Delegatarului.

5.2. Documente

Delegatul va păstra cel puțin următoarele documente la sediu, pentru a fi verificate de Delegatar sau de instituțiile abilitate:

- Autorizația de funcționare
- Autorizația de mediu
- Licența de operare
- Toate rapoartele cerute în autorizația de mediu și/sau contract/caiet de sarcini
- Toate rezultatele de monitorizare cerute în autorizația de mediu

- Orice alt document solicitat de autoritatea contractantă.

5.3. Sistemul informatic și baza de date operațională

- 1) Delegatul va instala, exploata și menține un sistem informatic pentru stocarea și procesarea datelor operaționale – realizarea bazei de date operațională. Pentru anumite date sistemul IT va facilita accesul de la distanță a terțelor părți, astfel încât Delegatarul să poată accesa datele oricând.
- 2) Delegatul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea, specificate în aceasta secțiune.
- 3) Sistemul informațional va fi un sistem integrat capabil să gestioneze atât informațiile referitoare la activitatea de colectare și transport a deșeurilor.
- 4) Sistemul informațional va fi implementat în timpul perioadei de mobilizare și va fi funcțional pentru toate părțile la Data de Începere.
- 5) Baza de date operațională a activității Delegatului va fi completată zilnic și va include cel puțin următoarele:
 - Registrul de reclamații – se notează dată, ora, numele reclamantului, natura reclamației și măsurile luate pentru soluționare;
 - Rezultatele analizelor de monitorizare a mediului, precum contaminarea apelor de suprafață, deversări accidentale în canalizare, poluarea aerului, eventuale analize de zgomot etc.
 - Registre de întreținere și reparații: pentru utilaje fixe sau mobile, autospeciale sau alte vehicule, platforme de colectare și pubele;
 - Rapoarte cu privire la sănătatea și securitatea angajaților;
 - Documentație care să ateste pregătirea și certificarea ca operatori a angajaților.
 - Înregistrări ale problemelor apărute: întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente a autospeciialelor pentru colectare și transport deșeuri, a vehiculelor de transport deșeuri, a altor vehicule pentru transportul deșeurilor reciclabile, a altor echipamente sau utilaje, natura fiecărei defecțiuni și activitățile de reparație, înlocuiri ale vehiculelor, utilajelor, containerelor sau altor echipamente, personalului, condiții meteo, etc.;
 - Rapoarte ale șoferilor sau încărcătorilor;
 - Vehicule (utilizate/ neutilizate, motive pentru scoaterea din uz a vehiculelor, media sarcinilor utile, distanța parcursă, numărul de ore de funcționare a motorului, etc.);
 - Lista cu zonele și traseele unde personalul Delegatului nu a reușit să colecteze deșeurile datorită imposibilității de parcare și revenirea la respectivele locații;
 - Rapoarte pentru deșeurile necolectate.
 - Cantități de deșeuri colectate, pe tipuri, surse, cumulate pe localitatea de proveniență:
 - Deșeuri reziduale colectate de pe platformele de colectare;
 - Deșeuri reziduale colectate de la case individuale;
 - Deșeuri reciclabile colectate de la platformele de colectare;
 - Deșeuri reziduale colectate de la instituții și agenți economici;
 - Deșeuri reciclabile colectate de la instituții, agenți economici, piețe.
 - Cantitățile livrate fiecărei unități desemnate de gestionare a deșeurilor;

- Deșuri neacceptate și respinse în instalațiile de deșuri /la depozitul conform ECOBIHOR / TMB precum și felul lor însoțit de codul din Lista Europeană a deșeurilor (periculoase, medicale, deșuri C&D, DMS neacceptate);
- Diverse (probleme neobișnuite, dispute, accidente de muncă, situații de urgență, reclamații, înștiințări și probleme apărute și soluțiile acestora, etc.);
- Servicii neprogramate;
- Orice alte rapoarte și procese verbale solicitate de Delegatar.

5.4. Manuale, programe, rapoarte

5.4.1. Rapoarte înainte de data de începere

Înainte de Data de Începere (DI), în timpul perioadei de mobilizare, Delegatul va furniza Delegatarului raportări lunare privind stadiul mobilizării.

În perioada de mobilizare Delegatul va mai avea obligația de a furniza Delegatarului următoarele documentații:

- A. Manualul de operare și întreținere
- B. Programul de execuție – pentru activitatea de colectare și transport deșuri
- C. Programul de operare și întreținere
- D. Detalii despre implementarea sistemului informatic.

A. *Manualul de operare și întreținere*

Va fi transmis Delegatarului până la Data de Începere a serviciilor (în perioada de mobilizare), va avea următorul conținut minim:

- structura organizațională, inclusiv schema de personal, care descrie sarcinile care revin fiecărei funcții în parte, numărul minim de personal și programul de lucru al acestuia, atât pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor;
- programul de lucru, care să precizeze zilele de lucru, orele de lucru ale fiecărei zile și sărbătorile legale;
- managementul siguranței în exploatare și referirea la normele SSM; Plan SSM;
- managementul activității PSI – instrucțiuni proprii PSI cu privire la toate activitățile din instalațiile de gestionare a deșeurilor, conform cerințelor legislației în vigoare;
- sistemul de facturare;
- sistemul de înregistrare a reclamațiilor, deficiențelor și a măsurilor de remediere;
- sistemul de înregistrare a vizitatorilor și publicului;
- sistemul de înregistrare a datelor de monitorizare a performanțelor, inclusiv a auditurilor interne și externe;
- plan de intervenție în caz de urgență și în caz de accidente;
- operarea și întreținerea utilajelor și echipamentelor auxiliare, pe baza manualelor de operare și întreținere ale producătorilor acestora;
- procedurile de recepție a deșeurilor;
- procedeele de cântărire a deșeurilor, operațiunile executate pe platforma de descărcare, încărcarea vehiculelor care pleacă din stație, curățenia în perimetrul stației și în afara acesteia și operațiunile specifice sistemului de colectare a apelor reziduale;

- instrucțiuni complete de folosire pentru toate instalațiile, echipamentele, utilajele: cărți tehnice, desene, diagrame, hărți, note etc., pentru a ușura înțelegerea normelor de funcționare și întreținere în siguranță; instrucțiuni de manevrare speciale pentru fluxurile de deșuri neacceptate și pentru deșeurile care necesită verificare;
- documentația detaliată a vehiculelor, utilajelor, inclusiv fabricantul, mărimea motorului, capacitatea utilajului, numărul de identificare, dată de fabricație etc. pentru fiecare vehicul, utilaj și echipament în parte;
- programe de întreținere și reparații, precum și piesele de schimb și/sau consumabilele necesare unei bune funcționări a instalațiilor de transfer și sortare, respectiv a activității de colectare și transport deșuri din aria de deservire;
- cerințele de calitate și cantitate definite de beneficiarii materialelor și produselor rezultate în cadrul Serviciilor precum și conceptul de asigurare a calității necesar obținerii acestor cerințe.
- Programul de monitorizare;
- Programul de instruire și calificare pentru personalul operațional și de supraveghere;
- Manualul de asigurare a calității;
- Planul de gestionare a protecției mediului;

B. Programul de execuție – pentru colectarea și transportul deșeurilor

(1) Delegatul trebuie să prezinte, un Program de execuție detaliat și coerent (pe baza programelor de execuție pentru fiecare activitate în parte), în perioada de mobilizare, cu cel mult două săptămâni înainte de dată de începere, care să descrie cel puțin:

- traseele planificate și stabilite pentru fiecare vehicul inclusiv numărul de angajați pe fiecare vehicul/utilaj, inclusiv hărți la o scară adecvată. Rutele și orarul de parcurs vor respecta normele de sănătate și siguranță, ținând seama de zgomote și asigurând confortul lucrătorilor la temperaturi extreme. Traseele și orarul de parcurs vor fi coordonate în funcție de orarul de funcționare al unităților desemnate de gestionare a deșeurilor și al generatorilor de deșuri (instituții publice și agenți economici);
- graficul de colectare, cu informații precise cu zilele/ săptămânile de colectare, pentru fiecare localitate în parte;
- graficul pentru curățarea containerelor.

(2) Programul este obligatoriu odată ce contractul intră în vigoare și va fi actualizat permanent ca parte a sistemului de management de calitate menținut de Delegat, pe măsura încheierii sau actualizării contractelor cu Beneficiarii finali .

- Revizuirea Programului va include cel puțin:
- Revizuirea și modificările sugerate ale traseelor de colectare
- Revizuirea și modificările sugerate ale zilelor de colectare
- Revizuirea și modificările sugerate ale numărului de containere de pe platformele de colectare
- Frecvența de golire a containerelor pentru deșuri reziduale de pe platformele de colectare
- Frecvența de golire a containerelor pentru deșuri reciclabile de pe platformele de colectare

(3) Numărul de containere și frecvența golirii lor trebuie să reflecte cantitățile de deșeuri produse. Beneficiarii finali (utilizatorii) trebuie să verifice mereu dacă containerele au un volum suficient pentru depozitarea deșeurilor și ca acestea să nu fie umplute până la refuz niciodată. Pe de altă parte, volumul containerului și frecvența de colectare trebuie corelate pentru a se atinge un nivel corespunzător de umplere a containerelor pentru o operare economică a lor în sistemul de colectare.

C. Programul de operare și întreținere

Va fi realizat pentru clădirile, utilajele și echipamentele aflate în dotare – proprii sau ale Delegatarului și transmis Delegatarului în termen de 3 luni de la începerea contractului și va cuprinde:

- a) Costuri anuale pentru echipamente, utilaje etc. – pe toată durata contractului;
- b) Programul de mentenanță pentru fiecare echipament/utilaj etc, cu costuri aferente analizate – pe toată durata contractului;
- c) Fondul de reparații/înlocuiri – pe toată durata contractului;
- d) Programul de înlocuiri (din cauza epuizării duratei de viață a echipamentelor/utilajelor etc – prognoze de cheltuieli pe toată durata contractului și influența lor asupra tarifului;

Elementele de cost de la punctele b) și c) vor trebui să fie prinse în tariful ofertat și nu vor face obiectul actualizărilor de tarif.

5.4.2. Raportul anual al Serviciilor

Pe baza datelor existente în baza de date a operațiunilor, se va întocmi un raport anual, care va prezenta activitatea de colectare și transport deșeuri, în zona de deservire. Raportul se depune la Delegatar, în vederea aprobării de către acesta, în maxim 30 de zile de la data încheierii anului contractual, raportat la Data de începere a serviciului.

Informații despre vehicule (separat pentru fiecare vehicul):

- Zile utilizare/ neutilizare;
- Motivele neutilizării vehiculelor;
- Încărcături nete medii;
- Distanța parcursă;
- Înlocuiri ale vehiculelor;
- Înregistrarea problemelor, avariilor, defecțiunilor, etc;

Starea containerelor și platformelor de colectare pentru fiecare localitate:

- Numărul și tipul containerelor plasate;
- Numărul containerelor reparate;
- Numărul containerelor înlocuite;
- Numărul containerelor furate, distruse, avariate;
- Numărul platformelor de colectare avariate și reparate;
- Numărul platformelor de colectare care au trebuit mai întâi să fie curățate înainte ca vehiculul să ajungă la containere.

Personal:

- Numărul de membri ai personalului angajați pentru colectare și pentru alte activități;
- Înlocuiri ale personalului cheie;

Reclamații și acțiuni întreprinse grupate pe categorii;

Statistici referitoare la colectarea deșeurilor:

- Cantitățile de deșuri reziduale colectate de pe platformele de colectare;
- Cantitățile de deșuri reziduale colectate de la case individuale;
- Cantitățile de deșuri reciclabile colectate de pe platformele de colectare, pe tipuri de material;
- Cantitățile de deșuri reziduale colectate de la instituții și agenți economici;
- Cantitățile de deșuri reciclabile colectate de la instituții și agenți economici, pe tipuri de deșuri;
- Cantitățile de deșuri reciclabile colectate;
- Cantități ridicate din depozitele de deșuri nepermise;
- Cantitățile de deșuri colectate pe traseu/ pe zi;
- Cantitățile de deșuri colectate pe lucrător;
- Cantitățile de deșuri colectate pe ora de funcționare / autogunoieră;

Diverse:

- Colectări neefectuate;
- Informații despre incidente, siguranță și securitate;
- Situații speciale;
- Alte activități;
- Dispute.

5.5. Raport la returnare

Raportul de returnare al bunurilor preluate, stabilit conform secțiunii 4.5., va include:

- Inventarul incluzând toate stațiile, vehiculele și echipamentele etc., cu precizarea gradului de uzură;
- Stare fizică și funcționalitate;
- Starea conformării obiectivului cu prevederile Autorizațiilor de Construire/de Mediu ale legilor și normativelor românești specifice domeniului;
- Cheltuieli istorice/ proiectate/ bugetate/ realizate, pentru funcționarea și întreținerea obiectivelor;
- Contracte încheiate cu termenii și condițiile ferme specificate în contracte;
- Lista de inventar a pieselor de schimb definite la începerea contractului, și modul în care acestea au fost utilizate;
- Setul complet de documente de proiectare, construcție și funcționare;
- Istoricul obligațiilor de mediu, cu menționarea evenimentelor și a consecințelor acestora.

5.6. Ședințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea Delegatului și, dacă este cazul, a operatorilor instalațiilor de gestionare a deșeurilor. Acestea vor avea loc:

- Lunar, in perioada mobilizarii si in primele sase (6) luni de la Data de incepere;
- Trimestrial, dupa sase (6) luni de la data de incepere;
- Ad-hoc, la cererea Delegatarului sau a Delegatului.

Delegatarul va organiza sedintele de management al Serviciilor si va intocmi si distribui Procesele Verbale de Sedinta, nu mai tarziu de trei (3) zile dupa sedinta respectiva.

5.7. Alte solicitări de informații

Delegatarul își rezerva dreptul de a solicita diferite informații ulterioare neincluse în rapoarte.

Pentru orice schimbare, îmbunătățire sau extindere a oricărui amplasament precum și pentru înlocuirea pieselor principale și modificări aduse echipamentelor, vehiculelor, utilajelor, pubelelor, containerelor și personalului, Delegatul va notifica Delegatarul în prealabil și va obține acordul acestuia.

Delegatul va aduce și menține la zi documentația completă a dotărilor, vehiculelor, utilajelor, echipamentelor și personalului pe toată durata Contractului.

Delegatul va informa Delegatarul referitor la modificările de la platformele de colectare și amplasamentele de gestionare orășenești prin actualizarea planșelor și altor documente.

În cazul în care piese ale echipamentelor, vehiculelor, utilajelor sunt dezafectate sau avariate iremediabil și necesită înlocuire, Delegatul va pune la dispoziția Delegatarului lista sau raportul modificat cu toate piesele înlocuite și înlocuitoare.

Delegatul va propune, dacă este cazul scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului concesionat în baza legislației în vigoare și va înlocui aceste mijloace pentru asigurarea bunei funcționări a activităților din cadrul serviciului. El va transmite anual situația patrimoniului, menționând și modificările privind acest patrimoniu pentru a fi înscrise în contabilitatea Beneficiarului de proiect titularul acestora (CJ Bihor).

Pe măsură ce sunt implementate schimbările de procedură și organizare, Delegatul va aduce la zi și modifica manualele specificate în subsecțiunea 5.4.1.

5.8. Deficiențele Serviciului

Următoarele deficiențe ale Serviciului vor avea ca rezultat emiterea unui avertisment din partea Delegatarului, pentru fiecare eveniment în parte:

- Muncitorii nu poartă uniforma sau echipamentul de protecție;
- Eșec în separarea deșeurilor periculoase ușor identificabile de celelalte deșeuri;
- Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor;
- Comportament necorespunzător al personalului Delegatului;
- Orice altă încălcare involuntară a prevederilor contractului/Caietului de sarcini, referitor la operarea instalațiilor/echipamentelor/dotărilor gestionate;
- Deșeuri rămase necolectate în recipiente – la fiecare caz constatat, în ziua în care este programată colectarea respectivelor deșeuri și ulterior momentului efectuării colectării;
- Container/pubele supraîncărcate, care se datorează culpei Delegatului – la fiecare caz/recipient;
- Neînlăturarea lichidelor scurse sau resturilor de deșeuri de pe platformele de colectare;
- Vehicule sau containere rămase nespălate sau nedezinfectate în conformitate cu programul stabilit;

- Amplasarea sau utilizarea de containere nefuncționale (roți stricate, structură deteriorată, capace nefuncționale, etc.);
- Parcarea vehiculelor în afara orelor de lucru în spațiul public;
- Practici de lucru care nu respectă normele de siguranță;
- Supraîncărcarea vehiculelor sau transportul deșeurilor în vrac fără prelată;
- Comportament inacceptabil al personalului Delegatului;
- Întârziere mai mare de 48 de ore în semnalarea oricăror lipsuri proprii în îndeplinirea Programului de Execuție a Serviciului;
- Întârziere în emiterea unui răspuns, sau în rezolvarea, unei reclamații primită de la generatorii de deșeuri, în termenul stabilit;
- Întreținerea necorespunzătoare a integrității constructive, aspectului, funcționalității și curățeniei platformelor de colectare a deșeurilor;

La trei avertismente se emite o **Notificare de penalizare**. Fiecare tip de deficiență a Serviciului, dacă este identificat, va fi numărat separat.

Următoarele deficiente grave în prestarea serviciilor vor avea ca rezultat emiterea direct de **Notificări de penalizare**:

- Defectarea instalațiilor sau echipamentelor gestionate din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Delegatarului înaintea predării;
- Nefuncționarea sau funcționarea defectuoasă, din vina Delegatului (cum ar fi lipsa de personal, nerespectarea programului de mentenanță etc.), a echipamentelor, utilajelor etc. mai mult decât timpul rezonabil necesar pentru intervenții în vederea remedierii defecțiunilor.
- Practici de lucru periculoase;
- Încălcări ale legii de către Delegat sau personalul acestuia;
- Orice alta încălcare voluntară a prevederilor contractului/CS, referitor la operarea echipamentelor/utilajelor gestionate;
- Sistarea utilităților din vina Delegatului precum alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea, pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a activității;
- Gestionarea necorespunzătoare a deșeurilor menajere și asimilate cu acestea, altele decât cele nepericuloase;
- Netrimiteră în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini;
- Utilizarea inadecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul/CS.
- Necolectarea deșeurilor pe un traseu, nerespectarea traseelor și orarelor din Programul de execuție a serviciului de colectare și transport – la fiecare caz și traseu;
- Netrimiteră rapoartelor, manualelor sau altor documente la timp, complete, corect întocmite și veridice, precum și neactualizarea Programului de execuție a serviciului de colectare și transport deșeuri în cel mult 72 de ore de la identificarea și stabilirea de comun acord cu Delegatarul a necesității și modului de actualizare – la fiecare caz;
- Neparticiparea la ședințele de management;
- Nereguli în livrarea vehiculelor și echipamentelor conform Contractului – la fiecare caz și pe fiecare perioadă de facturare;
- Neînregistrarea corectă a detaliilor legate de evidența cantităților de deșeuri la recepție expediție și pe timpul stocării lor în instalații, precum și a detaliilor legate de transportul pentru deșeuri și materiale reciclabile;

- Neglijența în utilizarea vehiculelor și/sau a utilajelor în conformitate cu Contractul – la fiecare caz;
- Utilizarea autogunoierelor în vederea colectării deșeurilor din afara ariei Contractului, sau a altor tipuri de deșeuri municipale decât cele pentru care sunt destinate – la fiecare caz;
- Depozitarea deșeurilor reziduale colectate de Delegat în alte amplasamente decât depozitul conform ECOBIHOR / TMB – la fiecare caz;
- Neasigurarea în spațiile de stocare temporară, a unor proceduri de recepție, control sau a unor capacități de primire și stocare suficiente și în concordanță cu tipul deșeurilor ori nerespectarea programului de funcționare stabilit – la fiecare caz;
- Gradul de disponibilitate al vehiculelor mai mic de 85% - pe fiecare perioadă de facturare.
- Utilaje, echipamente, instalații concesionate și/sau puse la dispoziție de Delegatar, utilizate pentru alte activități decât cele care compun Serviciul – la fiecare caz;
- Lipsa de cooperare sau chiar împiedicarea activității sau accesului Responsabilului de contract – la fiecare caz;
- Amestecarea deșeurilor colectate selectiv în autovehiculele de transport.

PARTEA VI : LISTĂ ANEXE

Prezentul Caiet de sarcini are atașate următoarele anexe:

Anexa 1 – Fluxurile deșeurilor în cadrul SMID Bihor

Anexa 2- Amplasarea actualelor puncte de colectare a deșeurilor

Anexa 3- Lista operatorilor economici și a instituțiilor

Anexa 4 – Regulament serviciului de salubritate pentru Județul Bihor

Anexa 5- Lista mijloace fixe concesionate Zona 2

Anexa 7 –Dotări puse la dispoziție de Delegatar și investiții în sarcina Delegatului