



ROMÂNIA
JUDETUL CONSTANTA
PRIMĂRIA MUNICIPIUL CONSTANTA
DIRECTIA GESTIONARE SERVICII PUBLICE
SERVICIUL IGIENĂ PUBLICĂ
NR. 50399 / 26.03.2018



Aprob,
PRIMAR

L.S.

✍

DECEBAL FĂGĂDĂU

CAIET DE SARCINI

Privind "Elaborarea strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate în municipiul Constanța"

Cap. I. Denumirea serviciului

"Elaborarea strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate în municipiul Constanța".

Beneficiar: Primăria Municipiului Constanța, cu sediul în bd. Tomis nr. 51, tel. 0241 488100.

Clasificarea serviciilor conform CPV (vocabularul comun privind achizițiile):
COD CPV 75112100-5 Servicii administrative privind proiectele de dezvoltare.

Cap. II. Date generale

Prezentul caiet de sarcini a fost stabilit în baza Legii nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În elaborarea Strategiei trebuie respectate prevederile Legii nr. 101 / 2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor legislației în vigoare menționate la Cap. IV pct.3.

Cap. III. Obiectul contractului de servicii

3.1. Obiectul contractului constă în serviciul pentru "Elaborarea strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de

salubritate în municipiul Constanța” (denumită în continuare Strategie), conform Legii nr. 101 / 2006 cu modificările și completările ulterioare, pentru perioada de timp 2018-2028.

3.2. Prevederile strategiei de dezvoltare și funcționare a serviciului public de salubritate în municipiul Constanța se aplică pentru toate activitățile serviciului public de salubritate așa cum sunt definite în Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurile de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
- b) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- d) organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- e) administrarea depozitelor de deșeurile și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- f) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- g) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- h) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
- i) colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației;
- j) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- k) dezinsecția, dezinsecția și deratizarea;
- l) operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare.

3.3. Principiile strategiei locale

Strategia locală cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate din municipiul Constanța pentru perioada de timp 2018-2028 prin modul de organizare și funcționare a serviciului are la bază următoarele principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

3.4. Obiectivele strategiei privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate în municipiul Constanța sunt:

3.4.1. Obiectivele generale

- Organizarea și funcționarea serviciului de salubritate pentru satisfacerea nevoilor comunității locale;
- Prevederi legale aplicabile în domeniul serviciului public de salubritate.

3.4.2. Obiective specifice

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a municipiului Constanța;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- d) stabilirea unor mecanisme economico-financiare stimulative în organizarea și funcționarea serviciului de salubritate;
- e) dezvoltarea și funcționarea durabilă a serviciului de salubritate din municipiul Constanța;
- f) gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- h) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- i) consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- j) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- k) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
- l) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- m) respectarea cerințelor și obiectivelor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național și județean.

CAP. IV. DESCRIEREA METODOLOGIEI DE ELABORARE A STRATEGIEI

4.1. Strategia are ca scop stabilirea direcțiilor de dezvoltare a serviciului public de salubritate în municipiul Constanța și va include toate prevederile legale în vigoare referitoare la acest tip de strategie.

4.2. Strategia se va elabora pentru a cuprinde următoarele informații de genul:

- Definirea și stabilirea cadrului instituțional și organizatoric necesar îmbunătățirii managementului serviciilor comunitare de utilități publice;
- Stabilirea atribuțiilor, competențelor și responsabilităților între factorii implicați în înființarea, organizarea, funcționarea, gestionarea, exploatarea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Partajarea și aprobarea principiului descentralizării serviciilor publice, autonomiei locale subsidiarității și proporționalității;
- Crearea cadrului și instrumentelor necesare gestionării eficiente a fondurilor de investiții necesare modernizării și dezvoltării infrastructurii tehnico edilitare aferentă serviciilor comunitare de utilități publice;
- Popularizarea procedurilor specifice și facilitarea accesului la resursele financiare necesare accelerării dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Utilizarea eficientă a resurselor umane materiale și financiare disponibile, proprii sau atrase.
- Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de salubritate;
- Obiective care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de salubritate;
- Organizarea și funcționarea serviciului public de salubritate din Municipiul Constanța:
- Cadrul legislativ internațional, național și local;
- Alinierea la politicile de mediu europene în domeniul gestionării deșeurilor;

- Documente strategice la nivelul UE;
- Tendințe la nivel european;
- Documente strategice la nivel național și al județului Constanța;
- Programele Administrației Fondului de Mediu;
- Competențe, atribuții;
- Responsabilități.

4.3. Situația actuală:

Organizarea și funcționarea serviciului public de salubritate din Municipiul Constanța

Cadru legislativ:

- Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 (republicată) serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 211/2011 (republicată) privind regimul deșeurilor;
- Legea 215/2001 (republicată) a administrației publice locale;
- Regulamentul serviciului de salubritate al municipiului Constanța aprobat prin H.C.L. Constanța nr. 193/2015;
- Hotărârea Guvernului nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor 2014-2020
- Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului – Cadru al serviciului de salubritate al localităților;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- Hotărârea de Guvern nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 942/2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor;
- Hotărârea de Guvern nr. 856/2002 (actualizată) privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- Normele de îmbunătățire a activităților de gospodărire, protecția mediului, întreținerea și înfrumusețarea municipiului Constanța aprobate prin H.C.L. Constanța nr. 184 / 2013;
- Această strategie va putea fi completată cu legislația în domeniu apărută anterior.
- Activități componente ale serviciului de salubritate:
 - Activitatea de salubritate stradală;
 - Activitatea de salubritate menajeră;
 - Managementul integrat al deșeurilor.
- **Activitățile serviciului de salubritate din Municipiul Constanța:**
 - La nivelul municipiului Constanța, activitatea de salubritate constă în:
 - Colectarea și transportul deșeurilor municipale inclusiv deșeurile toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
 - Sortarea deșeurilor municipale;
 - Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj sau către stațiile de neutralizare;
 - Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea curățeniei căilor publice;
 - Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

- Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri și echipamente electrice și electronice etc.);
- Colectarea și transportul la rampa de neutralizare a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări.

- **Salubritate stradală:**

Activitatea de salubritate stradală care se efectuează în municipiul Constanța constă în:

- măturat manual, părți carosabile și trotuare;
- golirea coșulețelor;
- măturat mecanic, părți carosabile;
- întreținerea curățeniei;
- curățat rigolele prin răzuire;
- stropit părți carosabile, în anotimpul cald, zile toride;
- spălat părți carosabile, în anotimpul cald;
- curățatul manual al zăpezii;
- curățatul, încărcatul mecanizat și pluguitul zăpezii;
- combaterea poleiului.

- Frecvențe minime de execuție a următoarelor operații de salubritate stradală și cerințele minime pentru efectuarea acestora sunt cuprinse în anexele Caietului de sarcini pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate al municipiului Constanța, în funcție de sezon, condiții meteorologice și pe baza ordinelor de lucru emise de către beneficiar:

- măturat manual/mecanizat, întreținere curățenie străzi și trotuare, răzuit rigole, stropit/spălat părți carosabile

- Cerințe minime privind dotarea cu utilaje și echipamente pentru asigurarea serviciului de salubritate stradală;

- Cerințe minime privind dotarea cu utilaje pentru efectuarea operațiilor de dezăpezire și combaterea poleiului:

- Alte cerințe minime obligatorii pentru îndeplinirea activităților de salubritate stradală de iarnă;

În fiecare an, pe lângă activitățile curente de salubritate, Primăria Municipiului Constanța și operatorul de salubritate desfășoară activități specifice precum:

- Campanii de curățenie de primăvară și toamnă;
- Activități de curățenie realizate pe bază de voluntariat la care participă elevi, studenți, ONG-uri, societăți comerciale, care se desfășoară în diferite zone din Municipiul Constanța.

- **Dezinsecție, dezinsecție și deratizare.**

- **Gestionarea deșeurilor:**

Clasificarea deșeurilor:

- Deșeuri municipale:
- Biodeșeuri;
- Ambalaje și deșeuri de ambalaje;
- Deșeuri din construcții și demolări;
- Deșeuri de Echipamente Electrice și Electronice;
- Uleiuri vegetale uzate provenite din gospodărie;
- Deșeuri periculoase;
- Deșeuri generate din activități medicale.

Eliminarea deșeurilor se face la depozite conforme, în sectoarele stabilite pentru depozitarea deșeurilor din construcții și demolări, cu respectarea condițiilor impuse de tehnologia de depozitare controlată.

Metodele și tehnologiile de valorificare a deșeurilor trebuie să respecte legislația în vigoare și să fie în concordanță cu planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național, regional, județean, după caz.

4.4. Obiectivele strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate în municipiul Constanța:

Evoluția serviciului de salubritate, perspective și obiective, pentru perioada de timp minimă 2018 - 2028, conform cerințelor Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor Constanța precum și a legilor, normelor, planurilor sau directivelor europene din domeniul gestionării deșeurilor, va cuprinde date de genul:

Obiective majore urmărite în gestionarea deșeurilor:

- Minimizarea efectelor negative ale producerii și gestionării deșeurilor asupra sănătății populației și asupra mediului;
- Reducerea efectelor generale ale folosirii resurselor și creșterea eficienței folosirii lor;
- Favorizarea punerii în practică a ierarhiei deșeurilor;
- Ierarhia deșeurilor, prezentată în cazul Legii nr. 211/15.11.2011 privind regimul deșeurilor și transpusă în Directiva Cadru 2008/98/CE privind deșeurile, se aplică, în cadrul legislației și a politicilor în materie de prevenire a gestionării deșeurilor, în ordinea priorităților.

Astfel, ordinea priorităților este următoarea:

• Prevenirea apariției deșeurilor:

- măsuri luate înainte ca o substanță, material sau produs să devină deșeu, prin care se reduc cantitățile de deșeu, inclusiv prin reutilizarea produselor sau prelungirea duratei de viață a acestora;
- impactul negativ al deșeurilor generate asupra sănătății populației și asupra mediului;
- conținutul de substanțe periculoase în materiale și produse.

• **Pregătirea pentru reutilizare:** operațiunile de verificare, curățare sau valorificare prin care produselor sau componentele produselor, care au devenit deșeu, sunt pregătite pentru a fi reutilizate fără alte operațiuni de pretatare;

• **Reciclarea deșeurilor:** operații de valorificare prin care materialele sunt transformate în produse, materii prime sau substanțe, fiind folosite în același scop pentru care au fost concepute sau în alt scop. Aceasta include reprocesarea materialelor organice dar nu include valorificarea energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibili sau pentru operațiile de umplere.

• **Alte operațiuni de valorificare,** cum ar fi valorificarea energetică (recuperarea de energie din incinerarea deșeurilor) operații prin care deșeurile sunt folosite pentru a înlocui un alt material ce ar fi fost folosit pentru a îndeplini o anumită funcție sau prin care deșeurile sunt pregătite să îndeplinească această funcție.

4.5. Managementul Integrat al Deșeurilor, conform Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor va cuprinde date de genul:

- Principii strategice care stau la baza Managementului Integrat al Deșeurilor;
- Obiective prioritare ale Managementului Integrat al Deșeurilor;
- Activități în cadrul Managementului Integrat al Deșeurilor;
- Condiții generale privind regimul deșeurilor;
- Instalații de sortare, valorificare, neutralizare deșeu municipale;
- Măsuri de eficiență energetică:
 - Eliminarea finală a deșeurilor.
- Potențialele surse de finanțare pentru dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate din municipiul Constanța;
- Cerințe și soluții pentru realizarea unui sistem eficient de salubritate menajeră și Management Integrat al Deșeurilor în municipiul Constanța.
- Obiectivele și țintele în domeniul gestionării deșeurilor:

- Investițiile necesare pentru gestiunea deșeurilor din municipiul Constanța;
- Stabilirea celei mai bune politici de urmat în domeniul gestionării deșeurilor în municipiul Constanța.

4.6. Analiza SWOT: Puncte tari / Puncte slabe / Oportunități / Amenințări.

4.7. Cerințe generale privind serviciul de salubritate în municipiul Constanța:

- Direcții pe acțiune;
- Plan de măsuri pentru rezolvarea problemelor specifice și punctelor slabe în sistemul actual existent de salubritate din municipiul Constanța;
- Prevenirea generării deșeurilor;
- Valorificarea energetică;
- Sancțiuni privind nerespectarea cerințelor de la Cap. 4.

4.8. Monitorizarea. Indicatorii cheie de urmărit și de respectat:

- Modalitățile de reglementare și pașii de urmat în cazurile când obiectivele, termenele sau alte prevederi ale strategiei nu sunt respectate.

4.9. Bibliografie.

Cap. V. Obligațiile prestatorului

5.1. Să presteze un serviciu de calitate, în condițiile legii.

5.2. Să execute serviciul cu profesionalism și promptitudine.

5.3. Să returneze Beneficiarului la sfârșitul perioadei de elaborare a Strategiei orice documente pe care le-a primit de la Beneficiar pentru realizarea serviciului.

5.4. Să asigure resursele umane pentru prestarea serviciului.

5.5. Să păstreze confidențialitatea datelor la care are acces în timpul activității sale în cadrul Primăriei Municipiului Constanța și pe care nu le-ar fi putut cunoaște din alte surse.

5.6. Să nu divulge unei terțe părți datele la care are acces fără acordul scris al beneficiarului.

Cap. VI. Obligațiile beneficiarului

6.1. Să pună la dispoziția prestatorului date și informații necesare pe care le deține, pe care le consideră relevante îndeplinirii serviciului de elaborare a Strategiei.

6.2. Să creeze prestatorului condiții corespunzătoare și să colaboreze cu acesta în activitatea specifică desfășurată de prestator.

6.3. Să recepționeze serviciul prestat după finalizarea strategiei.

6.4. Să plătească prestatorului prețul stabilit prin oferta prezentată.

6.5. Să nu copieze, multiplice, distribuie, dezvăluie în nici un fel, total sau parțial, nici unei alte persoane, companii, corporații sau entități, nici una din informațiile confidențiale sau aspecte legate de acestea fără acordul scris al prestatorului.

6.6. Să nu permită accesul terților la informațiile confidențiale fără acordul scris al prestatorului.

6.7. Să colaboreze pe cât este posibil cu Prestatorul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea serviciului.

6.8. Să desemneze o persoană pentru relaționarea cu Prestatorul pe durata desfășurării serviciului.

6.9. Să participe la recepția finală a serviciului executat de Prestator.

Cap. VII. Condiții de calitate

Prestatorul va efectua serviciul de elaborare a Strategiei cu respectarea strictă a legislației, normelor și normativelor în vigoare, a tehnologiei de execuție specifice acestui gen de serviciu.

Cap. VIII. Necesari de personal și dotări pentru desfășurarea serviciului

Prestatorul își va dimensiona structura de resurse umane cu personal calificat și toate echipamentele și piesele necesare derulării serviciului de elaborare a Strategiei.

Cap. IX. Modalități de plată

9.1. Plata serviciului de elaborare a Strategiei se va efectua numai după semnarea procesului verbal de recepție, a situației de plată, urmate de emiterea facturii de către Prestator și înregistrarea acesteia la Beneficiar.

9.2. Situația de plată se va întocmi de către executant conform procesului verbal de recepție încheiat și semnat de ambele părți.

9.3. Decontarea și încasarea facturii se va face în condițiile legii, prin mijloacele legale specifice, după semnarea procesului verbal de recepție a Strategiei elaborate și situației de plată.

9.4. Prețul total este ferm și nu se ajustează.

Cap. X. Verificări, recepții, garanții, condiții financiare

10.1. Beneficiarul și Prestatorul vor verifica împreună modul în care a fost elaborată strategia, iar neregulile constatate în timpul verificărilor vor fi rezolvate de către Prestator fără alte obligații de plată din partea Beneficiarului, în termen de 48 de ore.

10.2. La sfârșitul elaborării Strategiei se întocmește un proces-verbal de recepție semnat de ambele părți, apoi Prestatorul emite situația de plată.

10.3. Prestatorul răspunde de calitatea elaborării strategiei, garantând material și financiar de buna desfășurare a acesteia.

10.4. Garanția serviciului: serviciul este garantat de Prestator de la data încheierii și semnării procesului verbal de recepție.

10.5. În perioada de garanție orice refacere a Strategiei (în cazul când se constată ulterior încheierii procesului verbal de recepție că Strategia nu corespunde condițiilor de calitate impuse de prezentul caiet de sarcini) va fi remediată de către Prestator fără alte obligații de plată.

Cap. XI. Durata contractului de servicii

Durata de desfășurare a contractului este stabilită în baza ofertei prestatorului, începând de la data înregistrării și semnării contractului de către ambele părți.

Cap. XII. Dispoziții finale

12.1. Documentul final al Strategiei - versiunea tipărită va fi predată în trei exemplare, inclusiv pe suport electronic (CD). Se va întocmi un proces verbal de recepție semnat de ambele părți.

12.2. Toate modalitățile ulterioare expirării garanției, de revizuire a datelor strategiei, după cum este cazul, impus de cerințele legale în vigoare, sau de măsuri ulterioare impuse de controale abilitate (A.N.R.S.C. etc.) vor fi specificate de Prestator în finalul strategiei.

12.3. Strategia va fi revizuită periodic, la intervale de circa 5 ani, pentru a permite coordonarea cu modificările din legislația națională și contextul economic. Revizuirea va avea în vedere informații de genul:

- verificarea informațiilor privind situația existentă;
- actualizarea bazelor de date, măsuri de perfecționare a metodelor de colectare, înmagazinare și validare a datelor;
- actualizarea situației cantitative, pe fluxuri și categorii, a cantităților de deșeurile din deșeurile menajere;
- actualizarea structurii pe categorii a deșeurilor colectate;
- alte date necesare în condițiile legislației în vigoare.

12.4. În timpul derulării contractului prestatorul va asigura toate măsurile ce se impun în vederea îndeplinirii la termen a obiectului contractului.

12.5. Prestatorul va respecta legislația, normele și normativele în vigoare care conțin reglementări cu privire la protecția muncii personalului angajat.

Director Executiv,

Rareș Iordache

Șef serviciu Igienă Publică,

Dragoș Morcov-Manolache

Elaborat,

Andreea Patentașu

