



**ADIGIDI**

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru  
Gestionarea Integrată a Deșeurilor Ilfov

Cod: CSDGAADDM
Ediția: 1
Revizia: 0
Pag: 1 / 21

Nr. ....

Aprobat,  
Director Executiv  
Adrian Nicolae VIGHECIU

**Secțiunea III - CAIET DE SARCINI SERVICII  
delegarea gestiunii activității de eliminare, prin depozitare,  
a deșeurilor provenite de pe raza UAT membre ale ADIGIDI**



<b>CAPITOLUL 1</b>	<b>DATE GENERALE</b>	<b>3</b>
SECȚIUNEA 1.1.	AUTORITATE CONTRACTANTĂ	3
SECȚIUNEA 1.2.	CONTEXTUL ACHIZIȚIEI	4
SECȚIUNEA 1.3.	CADRUL LEGAL	6
<b>CAPITOLUL 2</b>	<b>OBIECTUL ACHIZIȚIEI</b>	<b>7</b>
SECȚIUNEA 2.1.	OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI	7
SECȚIUNEA 2.2.	DURATA DE DERULARE A CONTRACTULUI	8
<b>CAPITOLUL 3</b>	<b>CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE</b>	<b>8</b>
SECȚIUNEA 3.1.	GENERALITĂȚI	8
SECȚIUNEA 3.2.	LEGIȘLAȚIE, STANDARDE ȘI LINII DIRECTOARE	9
SECȚIUNEA 3.3.	AUTORIZAȚII, PERMISE ȘI LICENȚE	10
SECȚIUNEA 3.4.	PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ	10
SECȚIUNEA 3.5.	IDENTITATEA FIRMEI ȘI IDENTIFICAREA PERSONALULUI	11
SECȚIUNEA 3.6.	COMUNICARE	11
SECȚIUNEA 3.7.	DEȘEURI ADMISE ȘI NEADMISE	12
SECȚIUNEA 3.8.	CONȘTIENȚIZAREA PUBLICULUI	13
SECȚIUNEA 3.9.	ECHIPAMENT DE PROTECȚIE ȘI SIGURANȚA	13
SECȚIUNEA 3.10.	SISTEMUL DE MANAGEMENT CALITATE/MEDIU/SĂNĂTATE OCUPAȚIONALĂ	13
SECȚIUNEA 3.11.	CONTROLUL ȘI MONITORIZARE DE MEDIU	13
SECȚIUNEA 3.12.	SECURITATEA OBIECTIVELOR	13
SECȚIUNEA 3.13.	OPERAȚIUNI DE URGENȚĂ	14
SECȚIUNEA 3.14.	ASIGURAREA UTILITĂȚILOR	14
SECȚIUNEA 3.15.	DESCRIEREA PROCESULUI TEHNOLOGIC	14
SECȚIUNEA 3.16.	CERINȚE DE OPERARE MINIMALE	14
SECȚIUNEA 3.17.	CERINȚE DE OPERARE MINIMALE	14
SECȚIUNEA 3.18.	MONITORIZAREA TEHNOLOGICĂ	15
SECȚIUNEA 3.19.	SISTEMUL INFORMATIC, BAZA DE DATE A OPERAȚIUNILOR	15
SECȚIUNEA 3.20.	MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE	17
SECȚIUNEA 3.21.	CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA	20



## CAPITOLUL 1 DATE GENERALE

### Secțiunea 1.1. Autoritate contractantă

Tipul autorității contractante: Persoană Juridică de drept privat cu statut de utilitate publică

Potrivit documentelor constitutive, ADIGIDI s-a constituit în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a Serviciului de Salubritate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului inclusiv a Proiectului "Sistem de Management Integrat a Deșeurilor în județul Ilfov".

Astfel, Asociația promovează și reprezintă interesele unităților administrativ teritoriale membre, în legătură cu:

- a) înființarea, organizarea, coordonarea, reglementarea, finanțarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării serviciilor publice comunitare de salubritate a localităților;
- b) funcționarea, administrarea și exploatarea în comun a sistemelor de utilități publice aferente serviciilor publice comunitare de salubritate a localităților;
- c) realizarea în comun a proiectelor de investiții publice pentru realizarea, reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor publice comunitare de salubritate și a sistemelor de utilități publice aferente;
- d) atragerea de fonduri rambursabile și nerambursabile.

Conform art. 5 alin. 1 la Statutul ADIGIDI, principalele obiective ale Asociației includ:

- Să elaboreze și să aprobe strategia de dezvoltare a serviciului;
- Să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului
- (...)
- Să elaboreze și să aprobe caietul/caietele de sarcini și regulamentul/regulamentele de organizare și funcționare a serviciului;
- Să elaboreze și să aprobe documentațiile de atribuire a contractului/contractelor de delegare și să stabilească condițiile de participare și criteriile de selecție ale operatorilor;
- Să încheie contractul/contractele de delegare cu operatorii, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre implicate, care vor avea împreună calitatea de delegatar, astfel cum este prevăzut de art. 30 din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare (În funcție de specificul activităților care compun Serviciul, delegatar pot fi toți membrii Asociației pentru toate activitățile sau numai o parte din aceștia pentru anumite activități);
- Să monitorizeze executarea contractului/contractelor de delegare și să informeze regulat membrii săi despre aceasta, să urmărească îndeplinirea obligațiilor asumate de operatori (îndeosebi în ceea ce privește realizarea indicatorilor de performanță,



executarea lucrărilor încredințate operatorilor și calitatea Serviciului furnizat utilizatorilor) și, în conformitate cu mandatul primit și cu prevederile contractuale, să aplice penalitățile contractuale;

→ (...)

În prezent, în cadrul ADIGIDI sunt 38 de membri, și anume:

- Județul Ilfov–Consiliul Județean;
- 6 orașe: Bragadiru, Buftea, Chitila, Măgurele, Pantelimon, Popești-Leordeni;
- 31 comune: Afumați, Balotești, Berceni, Brănești, Cernica, Ciolpani, Ciorogârla, Clinceni, Copăcenii, Corbeanca, Cornetu, Dărăști-Ilfov, Dascălu, 1 Decembrie, Dobroești, Domnești, Dragomirești-Vale, Găneasa, Glina, Grădiștea, Gruiu, Jilava, Moara Vlăsiei, Mogoșoaia, Nuci, Periș, Petrăchioaia, Snagov, Ștefăneștii De Jos, Tunari, Vidra.

ADIGIDI va delega gestiunea activității de eliminare, prin depozitare a deșeurilor, în numele și pe seama următoarelor UAT-uri membre:

Orașul Buftea;	Comuna Berceni;	Comuna Dascălu;	Comuna Mogoșoaia
Orașul Bragadiru;	Comuna Brănești;	Comuna Dărăști-Ilfov;	Comuna Moara-Vlăsiei;
Orașul Chitila;	Comuna Cernica;	Comuna Dobroești;	Comuna Nuci;
Orașul Măgurele;	Comuna Ciolpani;	Comuna Domnești;	Comuna Periș;
Orașul Pantelimon;	Comuna Ciorogârla;	Comuna Dragomirești-	Comuna Petrăchioaia;
Orașul Popești-	Comuna Clinceni;	Vale;	Comuna Snagov;
Leordeni;	Comuna Corbeanca;	Comuna Găneasa;	Comuna Ștefăneștii de
Comuna 1 Decembrie;	Comuna Cornetu;	Comuna Glina;	Jos;
Comuna Afumați;	Comuna Copăcenii;	Comuna Grădiștea;	Comuna Tunari;
Comuna Balotești;		Comuna Gruiu	Comuna Vidra.

## Secțiunea 1.2. Contextul achiziției

*Activitatea de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase este una dintre activitățile componente ale serviciului de salubritate conform prevederilor art. 2, alin. (3), lit. (i) din Legea nr.101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar prestarea activității de depozitare, activitate componentă a serviciului de salubritate, nu se poate realiza decât în baza unui contract de delegare a gestiunii, cu respectarea prevederilor Legii nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*



În conformitate cu art. 4 alin (1) din Statutul ADIGIDI, aceasta a fost constituită în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes județean/zonal destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente serviciului de salubritate, pe baza strategiei de dezvoltare a serviciului. Potrivit prevederilor art. 5, alin. 1), lit. (f) din Statutul ADIGIDI, unul din obiectivele Asociației se referă la încheierea contractului/contractelor de delegare cu operatorii, "în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre implicate, care vor avea împreună calitatea de delegatar, astfel cum este prevăzut de art. 30 din Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în funcție de specificul activităților care compun Serviciul, delegatar pot fi toți membrii Asociației pentru toate activitățile sau numai o parte din aceștia pentru anumite activități)."

Totodată, Județul Ilfov – Consiliul Județean, pregătește, în prezent, proiectul *SMID Ilfov – Componenta 1. Colectarea separată și transportul deșeurilor municipale*, cu scopul îndeplinirii obiectivelor și țințelor județene privind gestionarea categoriilor de deșeuri care fac obiectul planificării în cadrul Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor. Prin implementarea proiectului, deșeurile municipale vor fi colectate separat și transportate în conformitate cu prevederile PJGD Ilfov, iar biodeșeurile vor fi colectate individual și compostate în unități de compostare individuală; colectarea și compostarea individuală a biodeșeurilor vor reprezenta o fază pilot pentru calibrarea sistemului de colectare separată pentru cea de-a doua etapă de implementare a SMID Ilfov, când deșeurile colectate separat și deșeurile reziduale vor fi tratate în instalații autorizate. A doua componentă a proiectului SMID are ca obiectiv extinderea sistemului de colectare separată a biodeșeurilor (ținând cont de rezultatele colectării și compostării individuale implementate în prima etapă), precum și tratarea integrată a deșeurilor colectate separat și a deșeurilor reziduale în cadrul "Centrului de Management Integrat al Deșeurilor (CMID) București-Ilfov", pentru care este prevăzută darea în operare din anul 2027.

În conformitate cu prevederile art. 2, alin. (8) din Legea nr.101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înainte de atribuirea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, unitățile administrativ-teritoriale sunt obligate să atribuie, individual sau în asociere, activitățile de transfer, sortare, tratare anaerobă/aerobă și/sau de eliminare, prin depozitare.

Astfel, în baza prevederilor legislative din sectorul deșeuri, a obiectivelor ADIGIDI, precum și a calității asociației de beneficiar al proiectului SMID Ilfov, ADIGIDI trebuie să asigure organizarea procedurii de achiziție în vederea atribuirii contractului de delegare a gestiunii activității de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor provenite de pe raza UAT membre ale ADIGIDI., în numele și pe seama membrilor săi.

Viitorul contract de delegare a gestiunii unei activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor provenite de pe raza UAT membre ADIGIDI, se supune modalității gestiunii delegate. Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care asociația de dezvoltare intercomunitară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unui operator o parte din competențele și



responsabilitățile privind prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii.

### **Secțiunea 1.3. Cadrul legal**

Caietul de sarcini a fost elaborat, în principal cu respectarea următoarelor prevederi legale (enumerarea nu este exhaustivă):

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Ordonanța de Urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciilor de salubritate a localităților;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr.196/2005 privind fondul de mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- Ordonanța Guvernului României nr. 50/2000 privind măsurile de colaborare dintre Ministerul Sănătății și autoritățile administrației publice locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice;
- Ordinul nr. 89/1996 privind aprobarea Normelor specifice de securitate a muncii pentru gospodărie comunală și salubritate publică;
- Ordinul NR. 640/2022 al ANRSC privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, din 30.09.2022;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților;



- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului- cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârea Guvernului nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 757 din 26 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor;

## CAPITOLUL 2 OBIECTUL ACHIZIȚIEI

### Secțiunea 2.1. Obiectul caietului de sarcini

- Art1.** 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.
- Art2.** 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.
- Art3.** Procedura de achiziție organizată de autoritatea contractantă are ca obiect atribuirea contractului de achiziție publică de servicii intitulat "*Contract de delegare a gestiunii activității de eliminare prin depozitare, a deșeurilor provenite de pe raza UAT membre ale ADIGIDI*".,
- Art4.** (1) Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect delegarea gestiunii unei activități a serviciului de salubritate, respectiv eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor provenite de pe raza UAT membre ale ADIGIDI.
- (2) Activitatea de eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor este parte a serviciului de salubritate, încadrat în categoria serviciilor comunitare de utilități publice și reglementat, în principal de Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca lege generală și de Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca lege specială.
- (3) Activitatea de salubritate menționată mai sus este prevăzută la *art. 2 alin. 3 lit. i)* din Legea 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și anume: eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase.



- Art5.** Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor provenite de pe raza UAT membre ale ADIGIDI, respectiv depozitarea controlată a deșeurilor municipale nepericuloase și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.
- Art6.** (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.
- (2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările, în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.
- (3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului/activității de depozitare controlată a deșeurilor municipale nepericuloase și care sunt în vigoare.
- Art7.** Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate.

## **Secțiunea 2.2. Durata de derulare a contractului**

- Art8.** Durata contractului de delegare va fi de 5 ani, respectiv 60 luni.
- Art9.** Având în vedere posibilitatea dezvoltării Centrului de Management Integrat al Deșeurilor București-Ilfov, contractul de delegare poate înceta odată cu implementarea și punerea în operare a acestuia.
- Art10.** Încetarea contractului de delegare poate fi decisă unilateral de Autoritatea Contractantă, având în vedere prevalența interesului public la nivel regional, cu un preaviz de încetare trimis delegatului cu minim 3 luni înainte, fără a da posibilitatea operatorului de a solicita despăgubiri, prejudicii sau alte daune de orice natură.

## **CAPITOLUL 3 CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE**

### **Secțiunea 3.1. Generalități**

- Art11.** Operatorul serviciului de salubritate va asigura:
- 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;
  - exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;





- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulamentul serviciului de salubritate și în legislația specifică;
- d) furnizarea către , respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii de pe raza UAT membre ale ADIGIDI, în conformitate cu clauzele contractului de delegare a gestiunii și depozitarea întregii cantități de deșuri municipale în condițiile legii;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor și echipamentelor;
- k) ținerea unei evidențe zilnice a gestiunii tuturor deșeurilor prezentate spre depozitare, indiferent cine le deține/generează/transportă/prezintă spre depozitare și raportarea acestora periodic, autorității contractante precum și autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- l) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- m) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contractul de delegare;
- o) controlul calității serviciului prestat;
- p) ale condiții specifice stabilite de Autoritatea Contractantă.

**Art12.** Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului.

### **Secțiunea 3.2. Legislație, standarde și linii directoare**

**Art13.** Serviciile furnizate de Ofertant vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești. Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

**Art14.** Delegatarul și autoritățile administrației publice locale vor implementa regulamentele cadru locale necesare facilitării Serviciilor așa cum este specificat în prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărâri privind gestionarea deșeurilor, după cum este cazul.



**Art15.** Pe toată perioada derulării contractului, operatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile competente, conform programelor de conformare la cerințele de mediu naționale și europene.

### Secțiunea 3.3. Autorizații, permise și licențe

**Art16.** Operatorul va obține și menține valabile pe toata perioada de execuție a Serviciilor:

(1) Licența pentru prestarea activităților menționate în prezentul caiet de sarcini și în contract, emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligație.

(2) Orice permis, licență sau autorizație inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu și/sau autorizația de gospodărire a apelor, care sunt obligatorii conform legii.

### Secțiunea 3.4. Personal și instructaj

**Art17.** Operatorul va elabora și menține o listă cu toate resursele umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va cuprinde numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

**Art18.** Operatorul își va angaja propriul personal și va fi responsabil de comportamentul acestuia pe timpul desfășurării activității.

**Art19.** Toți conducătorii auto și ceilalți angajați trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura ca acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

**Art20.** Operatorul trebuie să poată, în orice moment, înlocui angajații în caz de concediu, boală, etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

**Art21.** Operatorul va face cunoscut Delegatarului persoana din conducere desemnată să gestioneze și supravegheze prestarea activității în numele său. În absența, din orice motiv, a persoanei din conducere, trebuie nominalizat înlocuitorul. Managerul, înlocuitorul (înlocuitorii) acestuia (acestora) și maiștrii trebuie să aibă cunoștințe tehnice temeinice și trebuie să fie capabili să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

**Art22.** Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare pentru Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.



- Art23.** Periodic, operatorul va efectua, conform prevederilor legale în vigoare, instructaje pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și securitate în muncă și de protecția mediului.
- Art24.** Operatorului și angajaților săi nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun mod deșeurile.
- Art25.** În timpul executării serviciilor, echipei operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, personalul implicat trebuie concediat imediat.

### Secțiunea 3.5. Identitatea firmei și identificarea personalului

- Art26.** Operatorul va funcționa sub numele propriei firme, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta echipament de lucru inscripționat cu denumirea Operatorului în timpul orelor de program.
- Art27.** Operatorul va furniza personalului ecusoane/carduri de identificare, conținând numele, fotografia și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

### Secțiunea 3.6. Comunicare

- Art28.** Comunicare cu Delegatarul:
- Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.
  - Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii. Operatorul are obligația să răspundă la sesizările scrise în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora.
  - La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Operatorul are obligația să informeze Delegatarul cu privire la numărul cererilor sau reclamațiilor privind prestarea serviciului și asupra modului de rezolvare a acestora.
  - Operatorul are obligația să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze periodic către Delegatar, precum și oricăror alte Autorități Competente, după caz, conform reglementărilor în vigoare.
  - Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către Delegatar la cerere.
  - Operatorul 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. Acesta are astfel o obligație de a arhiva informațiile cu detalii pe o perioadă care nu va depăși opt ani.

**Art29.** Comunicare cu utilizatorii serviciului:

- a) Operatorul va informa operatorii de colectare care deserveșc UAT-urile membre ADIGIDI despre tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la depozit și orarul de funcționare al depozitului.
- b) La intrarea obiectivului va fi pus un anunț cu următoarele informații: numele obiectivului; numele operatorului; adresa sediului social sau al punctului de lucru al operatorului; telefoane de contact-/urgență; accesul este permis numai vehiculelor autorizate pentru transportul deșeurilor; orarul de funcționare.
- c) Procedura de răspuns la solicitările, sesizările sau petițiile utilizatorilor sau ale altor autorități și entități se va desfășura cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- d) Operatorul trebuie să înregistreze toate reclamațiile și sesizările, care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului.
- e) Prin campaniile de informare și conștientizare ce vor fi derulate, Operatorul va informa și conștientiza utilizatorii cu privire la modalitățile de colectare separată a deșeurilor reciclabile, a deșeurilor din construcții și demolări, a deșeurilor periculoase menajere, respectiv a deșeurilor voluminoase.
- f) Operatorul are obligația să răspundă la sesizările scrise în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora.
- g) Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu, cu modificările și completările ulterioare.

### **Secțiunea 3.7. Deșeuri admise și neadmise**

**Art30.** Operatorul va admite numai deșeurile specificate în autorizațiile de mediu.

**Art31.** Nici Delegatarul, nicio altă autoritate a administrației publice locale din județ și niciun generator de deșeuri nu îi va cere Operatorului să accepte și nu va accepta, niciun fel de deșeuri periculoase sau alt tip de deșeuri decât cele menționate în autorizația de mediu.

**Art32.** Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.



### Secțiunea 3.8. Conștientizarea publicului

**Art33.** Operatorul va asista Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale și se va implica în procesul de informare a colectorilor de deșeuri cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

### Secțiunea 3.9. Echipament de protecție și siguranța

**Art34.** Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în munca și va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății persoanelor care au dreptul de a se afla în obiective.

**Art35.** Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform prevederilor legale în vigoare.

### Secțiunea 3.10. Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

**Art36.** Operatorul va implementa și menține un sistem de management integrat calitate - mediu - sănătate și securitate ocupațională, conform cerințelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 și OHSAS 18001 sau echivalent și se va asigura că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională.

**Art37.** Fiecare sistem de management va acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de operator.

**Art38.** Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, la cerere, Manualul/Manualele cuprinzând toate formularele, procedurile, instrucțiunile de lucru aferente sistemului. Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele delegatarului privind raportarea.

### Secțiunea 3.11. Controlul și monitorizare de mediu

**Art39.** Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea stabilite prin Autorizațiile de mediu. Autorizațiile de Gospodărire a Apelor precum și orice altă cerință suplimentară impusă de legislația aplicabilă sau de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

**Art40.** Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terța parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

### Secțiunea 3.12. Securitatea obiectivelor

**Art41.** Intrarea în Bazele de lucru gestionate de Operator va fi controlată și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea,



Întreținerea, controlul și monitorizarea activităților. Alte persoane vor fi admise cu acceptul operatorului.

**Art42.** Orice incident neobișnuit privind securitatea va fi notificat autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în baza de date a operatorului.

### **Secțiunea 3.13. Operațiuni de urgență**

**Art43.** Operatorul va pregăti și implementa un plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

### **Secțiunea 3.14. Asigurarea utilităților**

**Art44.** Operatorul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților (instalații de rezervă) astfel încât standardul de calitate a serviciilor să nu fie afectat.

### **Secțiunea 3.15. Descrierea procesului tehnologic**

**Art45.** Operatorul depozitului are obligația să respecte procesul tehnologic prevăzut în AIM precum și prevederile Normativului tehnic privind depozitarea.

### **Secțiunea 3.16. Cerințe de operare minimale**

**Art46.** Operatorul depozitului are obligația să respecte procesul tehnologic prevăzut în AIM precum și prevederile Normativului tehnic privind depozitarea.

### **Secțiunea 3.17. Cerințe de operare minimale**

**Art47.** Prestarea activității de depozitare controlată a deșeurilor se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității și a legislației aplicabile;
- d) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale/ADI, în condițiile legii;
- e) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- f) asigurarea mijloacelor auto și utilajelor adecvate, pentru efectuarea lucrărilor în incinta depozitului de deșeurii;
- g) acceptarea la depozitare a deșeurilor care îndeplinesc criteriile corespunzătoare clasei depozitului și stabilite de actele normative în vigoare;



- h) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului de personal calificat și în număr suficient;
- i) prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de depozitarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a depozitului.

### Secțiunea 3.18. Monitorizarea tehnologică

- Art48.** Operatorul va organiza activitatea de control și monitorizare a performanțelor instalațiilor din cadrul depozitului conform AIM.
- Art49.** Operatorul este liber să organizeze această activitate utilizând resurse și personal propriu sau externalizând în totalitate sau anumite servicii.

### Secțiunea 3.19. Sistemul informatic, baza de date a operațiunilor

- Art50.** Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționare.
- Art51.** În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Bază electronică de Date a Operațiunilor.
- Art52.** Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.
- Art53.** Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.
- Art54.** Sistemul informațional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale privind oricare categorie de înregistrări.
- Art55.** Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice. Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni între Delegatar și Delegat în primele 30 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.
- Art56.** Un raport lunar se va depune nu mai târziu de o săptămână după încheierea lunii calendaristice. Acest raport va fi structurat astfel încât să cuprindă cel puțin următoarele:
  - a) cantitatea de deșeuri acceptată, pe tip de deșeuri și surse (UAT-uri, unde este cazul, operatorii de salubritate, instalația de unde provin);
  - b) cantitatea de deșeuri predată de Generatori (alții decât operatorii de salubritate);
  - c) cantitatea de deșeuri, pe categorii de deșeuri, respinse la depozitare, inclusiv motivul respingerii;
  - d) înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de deșeuri primite la depozit, inclusiv gradul de acceptarea a deșeurilor (numărul de transporturi acceptate / total transporturi sosite la depozit pe zi sau pe lună);
  - e) cantități de levigat intrate în stație;
  - f) cantități de permeat obținute;



g) rezultatele analizelor permeatului.

**Art57.** Un raport trimestrial se va depune nu mai târziu de sfârșitul primei luni după încheierea trimestrului, care va cuprinde performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază trimestrială.

**Art58.** Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele Delegatarului dar va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) Sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a factorilor de mediu (calitatea apelor subterane, solului, efluentului general al amplasamentului apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri);
- b) Sinteza anuală a activităților de inspecție și monitorizare a amplasamentului;
- c) Sinteza anuală a activităților de intervenție;
- d) Vehicule, echipamente și personal angajat;
- e) Numărul orelor de funcționare pentru vehicule, echipamente, individual;
- f) Înlocuiri de vehicule, echipamente și personal;
- g) Jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsuri de remediere;
- h) Tipuri și cantități de deșeuri depozitate;
- i) Cantități de levigat intrate în stație;
- j) Cantități de permeat obținute;
- k) Rezultatele analizelor permeatului;
- l) Cantitatea de concentrat și modul de eliminare a acestuia;
- m) Cantitatea de gaz de depozit estimată a fi generată;
- n) Cantitatea de gaz de depozit colectat de sistemul de colectare a gazelor;
- o) Compoziția măsurată a gazului de depozit;
- p) Calculul capacității disponibile a depozitului;
- q) Măsurări de stabilitate a depozitului;
- r) Ridicarea topografică a incintei de depozitare.

**Art59.** Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- a) (1) de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- b) (2) de înmatriculare a vehiculelor;
- c) (3) de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- d) (4) de autorizare a Delegatului;
- e) (5) de posesie a autorizațiilor/avizelor care condiționează desfășurarea activității.



**Secțiunea 3.20. Modul de alocare a riscurilor asociate activității delegate**

- Art60.** La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea că riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea optimizării bancabilității proiectului.
- Art61.** Alocarea riscurilor propusă nu este statică. Este posibil ca pe parcursul derulării procedurii de atribuire a Contractului de delegare, Matricea riscurilor să fie actualizată.
- Art62.** Sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți. Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Operator. În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Operator.
- Art63.** În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile asociate activității delegate

**Matricea riscurilor**

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritate contractantă/ Delegatar	Contractant/ Delegat	
1	Cantitățile de deșeuri depozitate sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în depozit sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului activității	50%	50%	Depozitarea unor cantități mai mari de deșeuri înseamnă facturarea și încasarea unor sume mai mari decât cele previzionate în etapa de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achiziționarea de echipamente/utilaje și angajarea de personal suplimentar, după caz
2	Cantitățile de deșeuri depozitate sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în depozit sunt considerabil mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului	50%	50%	În situația în care timp de 3 luni calendaristice se înregistrează o cantitate de deșeuri depozitată mai mică cu peste 10% față de cantitatea estimată la data contractării, Delegatul este îndreptățit să solicite aprobarea unei ajustări a tarifului Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și depozitarea deșeurilor și cu prevederile legislative în vigoare
3	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în depozit	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi depozitate, rezultă cantități de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare pe un depozit de clasa b)		100%	Conform prevederilor legale, deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și transportate, pe cheltuielile acestora, la instalațiile de tratare



Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritate contractantă/ Delegatar	Contractant/ Delegat	
4	Fondul pentru închidere și post-inchidere nu este alimentat	Nu sunt acumulate resursele necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-inchidere		100%	Delegatarul va verifica trimestrial alimentarea contului deschis de Delegat conform art.14 alin 2 din Ordonanța 2/2021 În cazul în care Delegatul nu își îndeplinește aceste obligații, Delegatarul va aplica clauzele penalizatoare sau de reziliere prevăzute în contract.
5	Garanția constituită conform art.13 din Ordonanța 2/2021 este insuficientă	Prin metoda de calcul la stabilirea garanției aceasta a fost subevaluată		100%	Cuantumul garanției va fi stabilit de Delegatar Delegatul are obligația de a menține activă această garanție pe toată durata prestării serviciului În situația în care valoarea garanției este mai mică decât cuantumul prejudiciilor invocate și obținute de terți, diferența va fi suportată de Delegatar, fără a putea solicita niciun fel de daune Delegatului Dacă prejudiciul este cauzat de operarea neconformă a depozitului, Delegatul, singur, va suporta costul despăgubirilor
6	Creșterea inflației peste nivelul prognozat de Comisia Națională de Strategie și Prognoză	Prețurile cresc peste nivelul prognozat ca urmare a unor evenimente neprevăzute (exemple: pandemie, criză economică, etc), fiind necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an	100%		În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022
7	Creșteri de preț la carburanți din cauza unor evenimente externe neașteptate	Preturile la carburanți cresc peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximele, din cauza aplicării unor politici fiscale sau din cauza unor evenimente internaționale neașteptate	100%		În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022
8	Întârzieri la plata facturilor de salubritate	ADIGIDI în incapacitate de a plăti la timp și integral facturile operatorului (plătite prin taxe de salubritate), care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de Operator Gradul scăzut de încasare a contravalorii serviciilor prestate conduce la	100%		Stabilirea unui termen contractual de plată a facturilor aferente activităților serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013. Aplicarea penalităților de întârziere stabilite în contractul de delegare Respectarea termenelor prevăzute în cadrul contractului de delegare în vederea emiterii facturii



Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritate contractantă/ Delegatar	Contractant/ Delegat	
		dificultăți financiare, operare neconformă și imposibilitatea derulării programului de întreținere, înlocuire și dezvoltare a activelor.			
9	Insolvența/ falimentul Delegatului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Delegatului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	100%		Documentația de atribuire este întocmită de așa natură încât Delegatul identificat să fie solvabil În cazul în care Delegatul intră în faliment, Contractul va înceta iar Delegatarul va organiza o nouă licitație Pana la identificarea unui nou Delegat se va asigura permanenta și durabilitatea serviciului fie sub forma gestiunii directe, fie sub forma gestiunii delegate.
10	Modificări legislative	Modificări de legislație care nu puteau fi anticipate la semnarea contractului și care sunt generale în aplicarea lor (nu specifică proiectului), ceea ce conduce la costuri de capital sau operaționale suplimentare din partea Delegatului	50%	50%	Modificările legislative care vor avea impact asupra derulării contractului nu pot fi prevăzute și asumate în totalitate de niciuna din părți. În asemenea caz se vor realiza modificările contractuale impuse de noile prevederi legislative.
11	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierdere sau avarierea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Dacă la expirarea unei perioade de 90 de zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea contractului de delegare.



### Secțiunea 3.21. Cerințe privind raportarea

- Art64.** Operatorul va ține un Jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de date a operațiunilor, care va conține următoarele date:
- Cantitățile de deșeuri primite pe categorii;
  - Consumul de resurse și materiale (ex. apa, energie electrica, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.)
  - Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
  - Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;
  - Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;
  - Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
  - Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- Art65.** Operatorul va întocmi Rapoarte lunare care să conțină datele privind:
- cantitatea de deșeuri depozitată;
  - tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la depozit și motivele neacceptării;
  - cantitatea de levigat tratată;
  - cantitatea de chimicale consumată (pentru primele 3 cele mai importante substanțe chimice din punct de vedere cantitativ).
- Art66.** Operatorul va întocmi un Raport anual care să cuprindă:
- toate datele așa cum sunt solicitate în rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an
  - sinteza anuala privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterana, zgomot, mirosuri;
  - orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
  - orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
  - informații privind: numărul total de angajați; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de funcționare;
  - vehicule, echipament și personal angajat;
  - înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
  - jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;



Cod: CSDGAADDM
Ediția: 1
Revizia: 0
Pag: 21 / 21

i) consumuri de apa/cantități de ape reziduale și levigat tratate/trimise la tratare;

**Art67.** Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- a) de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- b) de înmatriculare a vehiculelor;
- c) de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- d) de autorizare a activității Operatorului pe amplasament;
- e) de posesie a permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- f) pentru suma anuală cheltuite cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri.