



HOTARARE

privind aprobarea Caietului de sarcini pentru serviciile de salubritate : “Maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice ”

Avand in vedere :

- referatul de aprobare nr. 1754 / 2024, intocmit de catre dl. Tuduca Mircea Adrian, Primarul orasului Nucet;
 - raportul de specialitate nr. 1755 / 2024, intocmit de catre d-na Sirghie Daniela Angelica, consilier superior in cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Nucet, prin care se propune aprobarea Caietului de sarcini pentru serviciile de salubritate : “Maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice”;
 - prevederile Legii nr. 51/ 2006, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 101/ 2006 privind serviciul de salubritate localitatilor, republicata in Monitorul Oficial nr. 920/ 12.10.2023 precum si ale Ordinului Presedintelui ANRSC nr. 111/ 2007;
 - vazand avizul :
 - comisiei de specialitate economico – financiara, culte si activitati social culturale, agricultura;
 - comisiei de specialitate juridica si de disciplina, invatamant, sanatate si activitati sportive, munca, familie si protectie sociala, din cadrul Consiliului local al orasului Nucet;
 - comisia pentru amenajarea teritoriului si urbanism, protectia mediului si turism, administrarea serviciilor publice furnizate;
- In temeiul art. 196, alin (1), lit. a) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
Consiliul local al orașului Nucet,

HOTARASTE :

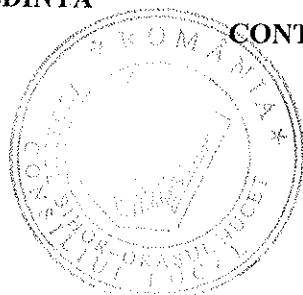
Art. 1. Se aproba Caietul de sarcini pentru serviciile de salubritate : “Maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice ”, conform anexei care face parte din prezenta hotarare.

Art. 2. Cu ducere la indeplinire a prezentei hotarari se incredinteaza Primarul orasului Nucet , prin compartimentul de resort.

Art. 3. Prezenta hotarare se comunica cu, prin grija secretarului general al UAT or. Nucet cu Primarul orasului Nucet, compartimentul achizitii Publice, Institutia Prefectului – judetul Bihor, in vederea exercitarii controlului de legalitate.

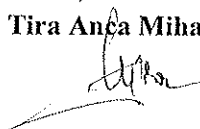
PRESEDINTE DE SEDINTA

Blaga Dan



CONTRASEMNEAZA, SECRETAR GENERAL

Tira Anca Mihaiela



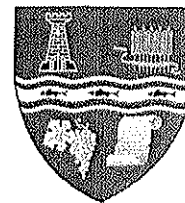
Nr. 54
Din 30.04.2024

Hotararea a fost adoptata cu 8 voturi "pentru", — voturi "impotriva" si — "abtineri", din totalul de 11 consilieri in functie



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
ORAȘUL NUCET

Nucet, Strada Republicii Nr.8
Tel-fax: 0259/339422
Email: primaria.nucet@cjbihor.ro
www.primarianucet.ro



Nr. 1512 din 05. 04. 2024
Vizat, secretar general,
Tira Anca Mihaela

APROBAT, Primar,
Tuduce Mircea Adrian



Caiet de Sarcini

pentru derularea activității specifice de salubritate "Măturatul, spălatul, curățarea și transportul gunoiului de pe căile publice de pe raza administrativ teritorială a ORAȘULUI NUCET, Județul Bihor.

Preambul

Prezentul Caiet de Sarcini:

(1) Este valabil pentru derularea activității specifice de salubritate "Măturatul, spălatul, curățarea și transportul gunoiului de pe căile publice de pe raza administrativ teritorială a ORAȘULUI NUCET, Județul Bihor.

(2) Este elaborat:

-a) în conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui ANRSC nr. 111 / 2007;

-b) prin transcrierea identică a textelor scrise cu caractere normale, cu excepția numerelor de articole care vor căpăta o nouă numerotare prin completarea datelor necesare în conformitate cu indicațiile precizate prin textele scrise cu caractere înclinate din conținutul documentației caietului de sarcini-cadru;

-c) în scopul definirii și detalierii condițiilor de desfășurare a activității " Măturatul, spălatul, curățarea și transportul gunoiului de pe căile publice de pe raza administrativ teritorială a ORAȘULUI NUCET, Județul Bihor.

- (3) Este structurat prin utilizarea Caietului de sarcini – cadru, elaborat de ANRSC și preluarea strictă a informațiilor și condițiilor de desfășurare a activității specifice pe care o transpune, respectiv prin completarea datelor de intrare specifice care vor fi utilizate de operator în scopul desfășurării

activității de curățare și transport a gunoiului de pe căile publice de pe raza administrativ teritorială a ORAȘULUI NUCET, Județul Bihor.

Capitolul I – Obiectul Caietului de Sarcini

Art. 1 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.

Art. 2 Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art. 3 Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității "Măturatul, spălatul, curățarea și transportul gunoiului de pe căile publice" de pe raza teritorială a orașului Nucet și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art. 4 (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

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

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului/activității "Măturatul, spălatul, curățarea și transportul gunoiului de pe căile publice" și care sunt în vigoare.

Art. 5 Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate.

Capitolul II – Cerințe organizatorice minimale

Art. 6 Operatorii serviciului de salubritate vor asigura:

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

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în regulamentul serviciului de salubritate;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pe raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii și colectarea deșeurilor rezultate în urma activității;
- 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;
- k) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- l) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- m) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- n) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Art. 7 Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, anexă la prezentul caiet de sarcini.

Art. 8 În caietele de sarcini se vor preciza condițiile de realizare a reparațiilor, a investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, specificându-se modul de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale și operator, dacă este cazul.

Capitolul III – Specificații tehnice și reglementări

Secțiunea 1 – Autorizații și licențe

Art. 9 Operatorul va obține și va menține valabile pe toată perioada prestării activității:

a) licențele necesare pentru prestarea activităților de salubritate eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare pentru a Serviciile Comunitare de Utilități Publice, în conformitate cu art. 10 lit. c) din H.G. nr. 745/2007, pentru clasa aferentă conform gradului UAT în funcție de numărul de locuitori;

b) orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de mediu și/sau autorizația de gospodărire a apelor, după caz.

Secțiunea 2 – Personal angajat și instructaj organizatoric

Art. 10 Operatorul va deține o listă cu toate resursele umane angajate în scopul furnizării de servicii specifice activității. 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.

Art. 11 Operatorul își va angaja propriul personal și va fi responsabil de comportamentul acestuia pe timpul desfășurării activității. Toți conducătorii auto și ceilalți angajați trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor, astfel încât echipamentele, instalațiile, mașinile și vehiculele necesare prestării serviciului să fie exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale, deșeurile recunoscute ușor după categorii și tipuri.

Art. 12 Operatorul trebuie să poată, în orice moment, înlocui angajații în caz de concediu, boală sau alte indisponibilități. În acest scop, Operatorul va trebui să prevadă în Oferta sa un personal de rezervă corespunzător. Orice angajat, care poate intra în contact direct cu utilizatorii generatori de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, să vorbească și să citească în limba română. (ori Operatorul să asigure un translator adecvat). În zonele în care există minorități în proporție mai mare de 20%, Operatorul va asigura servicii de traducere pentru utilizatorii minoritari, pentru informarea și educarea acestora, ori, după caz, se va asigura ca personalul de colectare vorbește limba minoritară.

Art. 13 Operatorul va face cunoscut delegatarului persoana/persoanele din conducere desemnate să gestioneze și supravegheze prestarea activității în numele său. În absența, din orice motiv, a persoanei/persoanelor din conducere, trebuie nominalizați înlocuitorul/înlocuitorii. Personalul de conducere și înlocuitorii acestuia trebuie să aibă cunoștințe temeinice tehnice și trebuie să fie capabili să înțeleagă, să vorbească, să scrie și să citească în limba română.

Art. 14 Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată/împuternicită să negocieze și să încheie acorduri cu delegatarul cu privire la executarea de lucrări și/sau servicii. Când delegatarul solicită, aceeași trebuie să poată fi contactată și disponibilă de a se prezenta la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

Art. 15 Perioadic, 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.

Art. 16 Operatorului și angajaților săi nu li se permite să schimbe traseul căilor publice necesare pentru măturare/spălare, fără permisiunea delegatarului.

Art. 17 În timpul executării serviciilor, personalului operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor terțe persoane, personalul implicat trebuie concediat imediat.

Secțiunea 3 – Identitatea operatorului și identificarea personalului

Art. 18 Operatorul va funcționa sub numele propriei denumiri, marcând tot echipamentul, vehiculele, pliantele, broșurile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbracamînta inscripționată cu numele operatorului în timpul orelor de program.

Art. 19 (1) Operatorul va furniza personalului carduri/ecusoane de identificare, conținând numele, fotografia și numărul de identificare, care vor fi purtate permanent pe toată perioada prestării serviciului.

(2) Operatorul este responsabil de asigurarea echipamentului de protecție și siguranță și de desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele privind sănătatea și securitatea în muncă. Operatorul are sarcina de asigurare de echipament corespunzător prevederilor legale și pentru personalul autorizat de Orașul Nucet să supervizeze executia serviciului, al Autoritatilor de Reglementare, de Audit și/sau de Control, ca și pentru vizitatori autorizați.

Secțiunea 4 – Comunicarea

Art. 20 Operatorul va informa operativ delegatarul cu privire la orice problemă ce afectează prestarea serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Dispozițiile scrise date de delegatar operatorului sunt obligatorii.

Art. 21 (1) Operatorul va înființa un serviciu telefonic funcțional 24 de ore (în baza unui dispecerat) în toate zilele de lucru. Numărul de telefon folosit în acest scop trebuie postat pe site-ul operatorului.

(2) 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.

Art. 22 În niciun caz, operatorul nu va condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizator.

Art. 23 Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei nr. 2004/35/CE privind răspunderea pentru mediul înconjurător transpusă prin O.U.G. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

Secțiunea 5 – Controlul și monitorizarea de mediu

Art. 24 Operatorul va respecta cerintele privind monitorizarea stabilite prin Autorizatiile de mediu, Autorizatiile de Gospodarire a Apelor precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de o autoritate competenta (din domeniul protectiei mediului, gospodaririi apelor sau sanatatii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

Sectiunea 6 – Monitorizarea activității

Art. 25 Delegatarul va monitoriza activitatea operatorului si o va lua in considerare la certificarea plăților către operator dupa cum este descris in condițiile contractuale.

Art. 26 Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru monitorizarea si controlul de catre acesta al Activitatilor Serviciului și va permite Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele pastrate privind exploatarea activitatilor si infrastructurii, să inspecteze facilitățile utilizate, echipamentele, vehiculele, garajele, unitatile de reparatie, unitatile de spalare si birourile alocate Activitatilor.

Art. 27 Delegatarul va fi informat despre si va putea participa la orice inspectie programată de alte autorități.

Sectiunea 7 – Securitatea obiectivelor

Art. 28 Intrarea în obiectivele administrate 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, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise cu acceptul operatorului.

Art. 29 Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de catre operator și vor fi comunicate delegatarului.

Art. 30 Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrice pentru toate obiectivele.

Art. 31 Orice incident neobișnuit privind securitatea va fi notificat autoritatilor competente de ordine publică și va fi înregistrat în baza de date a operatorului. Operatorul va raporta autorității contractante orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul și delegatarul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ și vor evalua caracterul adecvat al masurilor de securitate luate pentru evitarea aparitiei unor evenimente asemanatoare pe viitor.

Art. 32 Operatorul va pregăti si implementa un plan de intervenții in caz de evenimente neprevazute și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregatit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

Capitolul IV – Serviciul de salubritate

Sectiunea 8 - Activitatea specifică "Măturarea, spălarea, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț"

Art. 33 Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de curățare și de transport al zăpezii de pe căile publice și de menținere în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a orașului Nucet.

Art. 34 Căile de circulație pe care se asigură măturarea/spălarea, sunt prevăzute în Anexa 1.

Art. 35 Prestarea activităților de măturare/spălare, se vor executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității pe toată durata anului primăvară-vară-toamnă, (iarna fiind activitatea de dezăpezire), indiferent de condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarilor;
- c) controlul calității serviciului prestat;

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

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

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

g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

h) asigurarea capacității de curățare manuală și mecanizată a tuturor căilor publice, pentru prestarea serviciului în întreaga arie administrativ-teritorială încredințată;

i) asigurarea capacităților de încărcare și transport al zăpezii în vederea descărcării în locurile care au fost autorizate în acest scop;

j) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;

k) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificăți în regulamentul serviciului de salubritate;

l) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Art. 36 (1) Operatorul trebuie să își organizeze sistemul de informare și control atât asupra stării drumurilor, cât și în ce privește modul de pregătire și acțiune. (2)

Pentru asigurarea circulației rutiere și pietonale, operatorul trebuie să întocmească anual un program de acțiune în comun cu Primăria Orașului Nucet, pentru acțiunile necesare privind măturarea/spălarea străzilor, care va cuprinde următoarele măsuri:

a) pregătitoare;

b) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa;

c) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa cu prioritate;

d) lista străzilor pe care se află obiective sociale importante;

e) lista mijloacelor de comunicare;

f) lista persoanelor responsabile de îndeplinirea programului, cu adresa și numerele de telefon de la serviciu și de acasă;

Art. 37 (1) În scopul prestării serviciului, Operatorul va face dovada că deține următoarele utilaje minimale, conform celor detaliate în Anexa nr. 9.

(2) Este responsabilitatea Operatorului să întrețină toate vehiculele folosite pentru prestarea serviciilor în stare bună de funcționare și să asigure repararea acestora în timp util pentru a satisface complet toate cerințele contractuale ale serviciului.

Art. 38 (1) Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea serviciului / activității. (2)

Sistemul informational trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

(3) Sistemul informatic va fi implementat încă din etapa de mobilizare și va trebui să fie utilizabil la data începerii serviciului. (4) Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.

Art. 39 Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților, care va cuprinde cel puțin următoarele date:

(1) traseele de lucru;

(2) conducatorul vehiculului care asigură operațiunile mecanizate ale activității;

(3) raportul privind operațiunile efectuate pe zile și cantități;

(4) plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;

(5) problemele aparute și soluțiile folosite;

(6) fotografii cu derularea activității.

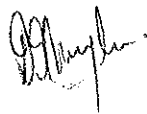
Art. 40 (1) Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice.

(2) Sistemul informational, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera rapoarte lunare, trimestriale și anuale privind oricare categorie de înregistrări.

Art. 41 Prezentul caiet de sarcini se folosește împreună cu Regulamentul serviciului public de salubritate al orașului Nucet.

Întocmit,

Consilier, Sîrghie Daniela Angelica



ANEXE la CAIETUL DE SARCINI

Anexa nr. 1 la caietul de sarcini

Căile de circulație pe care se execută măturatul manual sau mecanic, incluzând și parcurile de reședință

Nr. Crt.	Denumire tronson stradă	Dimensiuni tronson stradă			Dimensiuni trotuar			Zilele din săptămână în care se mătură *	Manual / mecanic
		Lung. (m)	Lăț. (m)	Sup. (mp)	Lung. (m)	Lăț. (m)	Sup. (mp)		
1.	Republicii	1.168,44	6,00	7.010,64	2.878,00	2,00	5.756,00		Mecanic
	Republicii 1	84,58	6,00	507,48	160,00	2,00	320,00		Mecanic
2.	Crișului Tr.1	1.256,33	5,50	6.909,81	440,00	2,00	880,00		Mecanic
	Crișului Tr.2	1.641,09	3,00 +5,50	6.974,63	2.266,00	2,00	4.532,00		Mecanic
3.	Măgurei	1.088,61	5,50	5.987,35	2.219,00	2,00	4.438,00		Mecanic
	Laterala 1 Măgurei	206,06	4,00	824,24	407,00	2,00	814,00		Mecanic
4.	Fruntașilor	375,27	5,50	2.063,98	734,00	2,00	1.468,00		Mecanic
	Legătură Fruntașilor Brândușei	89,95	5,50	494,72	160,00	2,00	320,00		Mecanic
5.	Brândușei	489,13	5,50	2.690,21	954,00	2,00	1.908,00		Mecanic
6.	Mihai Eminescu	478,68	5,50	2.632,74	1.080,00	2,00	2.160,00		Mecanic
7.	Pescărușului	100,00	5,50	550,00	184,00	2,00	368,00		Mecanic
8.	Parcul Tineretului 1	232,28	4,00	929,12	165,00	2,00	330,00		Mecanic
	Parcul Tineretului 2	114,05	3,00	342,15	-	-	-		Mecanic
	Parcul Tineretului 3	98,49	3,00	295,47	-	-	-		Mecanic
	Parcul Tineretului 4	58,39	3,00	175,17	-	-	-		Mecanic
	Parcul Tineretului 5	105,48	3,00	316,44	-	-	-		Mecanic
9.	Drum acces Pârția de schi	781,00	6,00	4.686,00	840,00	1,50	1.260		Mecanic
Total:				43.390,15			24.554,00		
Total general:									67.944,15

*-vor fi stabilite de comun acord cu prestatorul

Determinarea necesarului minim de mijloace de măturat mecanic stradal

Pentru a putea participa la delegarea activității de măturat mecanic stradal trebuie îndeplinită următoarea relație:

$$L \leq \frac{6,5 \times N(u) \times V}{n}$$

unde:

L - lungimea totală a străzilor pentru care se asigură serviciul; [km]

N(u) - numărul de utilaje aferente serviciului;

V - viteza de deplasare a utilajului; [km/h]

n - numărul de treceri pe aceeași stradă/schimb.

Tabelul nr. 12, Anoxa nr. 3 la caietul de sarcini

Căile de circulație pe care se execută activitățile de întreținere zilnică a curățeniei

Nr. Crt	Denumire tronson stradă	Dimensiuni tronson stradă			Zilele din săptămână în care se asigură întreținerea curățeniei	Intervalul orar
		Lung. (m)	Lăț. (m)	Sup. (mp)		
1.	Republicii (zona parcului Central, dispensar, CMS, spații comerciale, piața agroalimentară).	600,00	6,00	3.600,00	Luni, Marți, Miercuri, Joi, Vineri	8.00 – 12.00