CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 120317/19.08.2021

APROBAT
Director General
Florin Stefan VASILE

DOCUMENTATIE TEHNICA

Servicii de vidanjare, igienizare separatoare de grasime,
colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare si eliminare a acestora
pentru 48 luni

1. INTRODUCERE

Documentatia tehnica face parte integrantă din documentaţia de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 îndeplineşte rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secţiuni a Documentaţiei de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Documentatia Tehnica şi nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menţionată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menţionată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. OBIECTUL ACHIZIŢIEI

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă achizitionarea ***Serviciilor de vidanjare, igienizare separatoare de grasime, colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare si eliminare a acestora,*** din cadrul locatiilor aflate in administrarea DGASPC Sector 2, ***pentru 48 luni,*** conform anexelor:

- Anexa 1. cuprinde specificatiile tehnice/ descrierea serviciilor de vidanjare, igienizare separatoare de grasime, colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare si eliminare a acestora, pentru 48 luni
- Anexa 2. cuprinde cantitatea minima si maxima de servicii de vidanjare, igienizare separatoare de grasime, colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare si eliminare a acestora, pentru 48 luni
- Anexa 2.1. cuprinde cantitatea minima si maxima de servicii de vidanjare/ bugete si tipuri de separatoare
- Anexa 3. cuprinde lista locatiilor si datele de contact ale reprezentantului DGASPC Sector 2/ locatie
- Anexa 4. Centralizare echipamente din dotarea DGASPC Sector 2

- Anexa 5.1. Grafic de prestare servicii vidanjare separatoare capacitate 30 litri.
- Anexa 5.2. Grafic de prestare servicii vidanjare separatoare capacitate 50 litri.
- Anexa 5.3. Grafic de prestare servicii vidanjare separatoare capacitate 100 litri.
- Anexa 5.4. Grafic de prestare servicii vidanjare separatoare capacitate 150 litri.
- Anexa 5.5. Grafic de prestare servicii vidanjare separatoare capacitate 1 mc.
- Anexa 5.6. Grafic de prestare servicii vidanjare separatoare capacitate 4 mc.

2.2. **Perioada** pentru care se solicită achizitionarea serviciilor este de **48 luni.**

2.3. Procedura se deruleaza pe loturi: **NU**

3. MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

3.1 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica contractul/acordul cadru, indiferent dacă aceste modificări sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, așa cum prevede **art. 164** din **H.G. 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, în condițiile art. 221, alin. (2) din **Legea nr. 98/2016** ***privind achizițiile publice***, fără a afecta caracterul general al contractului/acordului cadru și fără schimbarea rezultatului procedurii de atribuire.

3.2 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a prelungi durata contractelor de prestare cu caracter de regularitate, încheiate în anul precedent și a căror durată de îndeplinire expiră la 31 decembrie, în condițiile **art. 165** din **H.G. 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.***

3.3 Pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru, autoritatea contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și prestatorului.

3.4 Orice modificare a acordului-cadru se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a acordului-cadru. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul-cadru inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la acordul-cadru, indiferent de procentul în care această relocare este cerută.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Orice oferta prezentata care se abate de la prevederile documentatiei tehnice va fi luata in considerare numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor

minimale din documentatia tehnica. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in documentatia tehnica sau care nu satisfac cerintele acesteia este considerate neconforma. Descrierea detaliata a serviciilor se regaseste in **Anexa 1** la prezenta documentatie tehnica.

5. CONDIȚII PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR, CALITATE ȘI RECEPȚIE

5.1 ASIGURAREA PERSONALULUI CALIFICAT

5.1.1. Serviciile de vidanjare, igienizare separatoare de grasime, colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare si eliminare a acestora, sunt efectuate numai de catre personal care detine certificat de competenta profesionala in acest sens, respectiv pentru ocupatia vidanjor-curatitor canale, cod COR 962401

5.1.2. Personalul desemnat va purta echipament de lucru, ecusoane cu numele si prenumele, in conformitate cu normele de protectia muncii, tinuta personalului fiind decenta si curata.

5.1.3. Autoritatea contractanta nu impune un numar minim de personal, operatorul economic avand obligatia de a dimensiona structura de personal necesara pentru indeplinirea contractului astfel incat sa-si demonstreze capacitatea de a executa in mod corespunzator toate activitatile solicitate, conform comenzilor, graficului de prestare si a programului de lucru indicat, cat si pentru solicitarile/ interventii urgente.

5.1.4. Personalul propus de operatorul economic va fi capabil să recepționeze și să rezolve solicitările autorității contractante în zilele luni, marți, miercuri și joi între orele 8:00 și 16:30, iar vineri între orele 8:00 și 14:00, dar prin exceptie de la acest program, serviciile pot fi solicitate si dupa ora 16,30 si in zilele de sambata si/ sau duminica la solicitarea autoritatii, in mod exceptional, in functie de specificul si necesitatile centrelor/ creselor DGASPC Sector 2.

5.1.5. Va asigura persoana de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora;

5.1.6. Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin contractul de achiziție servicii.

5.1.7. Personalul va respecta regulile de acces în sediile autorității contractante.

5.2. PRESTAREA SERVICIILOR

5.2.1. Serviciile de vidanjare, igienizare separatoare de grasime, colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare si eliminare a acestora, se vor executa numai pe baza comenzii ferme, respectandu-se termenele stabilite de prestare – max. 5 zile de la primirea comenzii, precum si orarul, stabilit de reprezentantii fiecarei locatii pentru prestarea serviciilor, astfel incat acestea sa nu afecteze activitatea in cadrul locatiei.

5.2.2. Confirmarea comenzii şi programul pentru efectuarea serviciilor va fi stabilit de comun acord cu responsabilul fiecărei locaţii cu minim 24 ore înainte de data stabilită pentru efectuarea serviciului

5.2.3. Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislaţia privind protecţia muncii, protecţiei mediului şi fiscalităţii ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro etc.

5.3. RECEPTIA SERVICIILOR

5.3.1. La încheierea fiecărui serviciu prestat conform prevederilor prezentei propuneri de caiet de sarcini, reprezentanţii prestatorului şi ai autorităţii contractante vor încheia un **proces verbal** care va cuprinde **minim următoarele informaţii:** data prestarii serviciului, locatia, tipul si numarul separatoarelor igienizate/locatie, semnate de reprezentantul operatorului economic (nume în clar şi semnatură) şi reprezentantul locaţiei DGASPC Sector 2 (nume în clar şi semnătura).

5.3.2. Facturile vor avea ataşate obligatoriu un centralizator cu toate serviciile prestate în luna respectivă, precum şi procesele verbale pentru serviciile de vidanjare, igienizare separatoare de grasime, colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare, in original.

Termenul de verificare a documentelor si de acceptare/ receptie a serviciilor este de 5 zile lucratoare.

6. DOCUMENTE CARE VOR INSOTI OFERTA TEHNICA:

6.1. In propunerea tehnica, ofertantii vor prezenta descrierea detaliata a serviciilor ofertate, precum si alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice. Propunerea tehnica va cuprinde in mod obligatoriu minim caracteristicile mentionate in specificatiile tehnice, pentru care ofertantul depune oferta.

6.2. Prin propunerea tehnică, în ceea ce priveşte descrierea tehnică a serviciilor, ofertanţii vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractanta cu serviciile propuse de operatorul economic;

6.3. Operatorul economic va prezenta ***autorizaţie valabilă la depunerea ofertelor pentru desfasurarea activitatilor derulate (vidanjare, igienizare si colectare deseuri rezultate in urma igienizarii separatoarelor de grasime si eliminare a acestora), in conditiile legii.*** În situaţia în care, autorizaţia expiră pe perioada derulării contractului, prestatorul îşi ia angajamentul de prelungire a autorizatiei şi de prezentare a documentului reînoit

6.4. Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației in vigoare privind protecția muncii, protecția mediului si fiscalitatea (www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro).

7. LEGISLATIE:

- **Hotararea nr 235/ 2007 privind gestionarea uleiurilor uzate**
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 78/ 2000 privind regimul deseurilor**
- **Legea nr. 426/ 2001 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 78/2000 privind regimul deşeurilor**
- **Hotararea nr. 128/ 2002 privind incinerarea deseurilor, cu modificarile si completarile ulterioare**

Ing. Ana Lixandru

Director Direcția Administrativ

Ing. Cristina NEGRU

Sef Serviciu Administrativ

Luminița GHIBA

Inspector Specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal

Anexa 1 – Descriere servicii de vidanjare, igienizare separatoare de grasime, colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare si eliminarea acestora

Activitatea de vidanjare si igienizare a separatoarelor de grasime este reglementata de Hotararea nr 235/ 2007 privind gestionarea uleiurilor uzate, Potrivit art. 4 alin (1) Se interzic persoanelor fizice si operatorilor economici „ deversarea uleiurilor uzate in apele de suprafata, apele subterane, apele marii teritoriale si in sistemele de canalizare„.De asemenea, potrivit art. 5 alin (1) lit (a) „ Generatorii de uleiuri uzate au obligatia sa asigure colectarea separata a intregii cantitati de uleiuri uzate generate, … ,si stocarea corespunzatoare pana la predare„

Operatiunea de vidanjare si igienizare a separatoarelor de grasimi este deosebit de importanta pentru siguranta alimentelor, intrucat, daca nu sunt igienizate corespunzator pot dezvolta bacterii si mirosuri neplacute, cu consecinte grave asupra produselor alimentare si sanatatii.

Ofertantii vor detine **AUTORIZATIE** pentru desfasurarea activitatilor derulate: vidanjare, igienizare si colectare deseuri rezultate in urma igienizarii separatoarelor de grasime, precum si eliminarea acestora, in conditiile legii.

Lucrarile de vidanjare, curatare/ igienizare si colectare a deseurilor rezultate, vor cuprinde, pentru fiecare separator de grasime, urmatoarele activitati:

- Deplasarea operatorului economic la locatie;
- Vidanjarea separatoarelor/ separatorului din locatie;
- Igienizarea separatoarelor/ separatorului;
- Colectarea, de catre firma specializata, a deseurilor rezultate in urma igienizarilor (uleiuri/ apa/ material grosier)
- Remontarea gratuita a separatorului
- Repunerea in functiune a separatorului
- Preluarea de la locatiile DGASPC Sector 2, a intregii cantitati de reziduuri, a sedimentelor rezultate precum si a materialelor utilizate la curatarea separatorului in vederea neutralizarii acestora de catre firme specializate.
- Eliberarea unui Raport de igienizare/ proces verbal care sa ateste in fata autoritatilor competente faptul de separatoarele nu mai prezinta risc bacteriologic si ca functioneaza in parametri normali

- Pentru perioada in care separatoarele sunt supuse procesului de igienizare, firma specializata va lua toate masurile necesare astfel incat procesul de preparare a hranei beneficiarilor sa nu fie afectat.
- Stabilirea zilei si perioadei in care se va desfasura vidanjarea si igienizarea separatoarelor se va face in urma acordului exprimat al reprezentantului centrului/ locatiei.

- De asemenea, procesul de vidanjare si igienizare a separatoarelor de grasime nu va creea disconfort beneficiarilor centrelor de asistenta sociala prin generarea de poluanti, zgomot, etc.

Pentru serviciile oferite, care fac obiectul serviciilor de vidanjare si curatare/ igienizare pentru fiecare separator de grasime, cheltuielile privind manopera si transportul intră in costul prevăzut in ofertă.
Colectarea si neutralizarea deseurilor rezultate in urma igienizarii sunt cuprinse in pretul operatiunii de vidanjare si igienizare, colectarea acestora din locatiile DGASPC Sector 2 fiind gratuita.

Prestarea serviciilor se va face dupa primirea comenzii telefonice/ scrise a reprezentantului DGASPC Sector 2 iar intervalul orar și ziua intervenției se va stabili în urma acordului exprimat de reprezentantul centrului/sediului, astfel încât activitatea în cadrul locației să nu fie afectată si se va desfasura in programul de lucru al centrului (luni – joi: 08,30 – 15,30 si vineri 08,30 – 13,00).

Confirmarea comenzii si programul pentru efectuarea serviciilor va fi stabilit de comun acord cu responsabilul fiecarei locatii cu minim 48 ore inainte de data stabilita pentru efectuarea serviciului, astfel incat activitatea bucatariilor/ spatiilor de preparare a hranei sa nu fie afectata.

Ing. Ana Lixandru

Director Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU

Sef Serviciu Administrativ

Luminita Ghiba

Inspector Specialitate

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 2 – Cantitatile necesare servicii de vidanjare, igienizare separatoare de grasime si colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare: 48 luni

Capacitate	Model	Cantitate minima servicii/ treceri	Cantitate maxima servicii/ treceri	Cantitate estimata servicii/ treceri *locatii viitoare*	Cantitate maxima totala
Capacitate 30 litri	Model DIS 0,5	14	156	15	171
Capacitate 50 litri	Model DIS 1	25	296	30	326
Capacitate 100 litri	Model DIS 1T	10	120	10	129
Capacitate 150 litri	Model DIS 1M	1	8	2	10
Capacitate aproximativ 1 mc	Suprateran si subteran	3	28	2	30
Capacitate aproximativ 4 mc	subteran	2	32	3	35

Ing. Ana LIXANDRU
Director Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU
Sef Serviciu Administrativ

Luminița Ghiba
Inspector Specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 2.1. Cantitati minime si maxime/ bugete si tipuri de separatoare existente

			CRESE			CENTRE			CRRN			CIA			SPERANTA		
nr crt	tip echipament	capacitate	nr echipamente	nr treceri min	nr treceri max	nr echipamente	nr treceri min	nr treceri max	nr echipamente	nr treceri min	nr treceri max	nr echipamente	nr treceri min	nr treceri max	nr echipamente	nr treceri min	nr treceri max
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	separator grasime	30 l	2	6	72	3	6	72				1	1	8	1	1	4
2	separator grasime	50 l	1	2	24	4	12	144	4	10	120	1	1	8			
3	separator grasime	100 l	2	4	48	1	4	48	1	2	24						
4	separator grasime	150 l										2	1	8			
5	separator grasime	1 mc	1	1	4	1	2	24									
6	separator grasime	4 mc				1	1	16	1	1	16						

Director Directia Administrativ
Ing. Ana LIXANDRU

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina Negru

Inspector specialitate
Luminita Ghiba

Anexa 3 – Locatii DGASPC Sector 2 – Servicii de vidanjare, igienizare separatoare de grasime si colectare reziduri/ deseuri rezultate din igienizare: 48 luni

Locatii	Date de contact
Str. Ripiceni nr 6 Sector 2	Mariana Ionescu 0723 188 964
Str Austrului nr 37	Tanasescu Constantin 0762 261 406
Aleea Sinaia nr 4 Sector 2	Tudor Nela 0770 801 273
Str Teiul Doamnei nr 99 Sector 2	Tomescu Laura 0722 503 294
Str Reinvierii nr 1 B Sector 2	Laura Fratila 074 871 049
Str. Balotului nr. 42 Corp A Sector 2	Florin Bolohan 0723 562 886
Str. Balotului nr. 42 Corp C Sector 2	Mihaela Simion 0721 286 624
Str. Aaron Florian nr 5 Sector 2	Irina Iordachita 0723 890 767
Str Viitorului nr. 52 – 54 Sector 2	Elena Asmarandei tel 0723 188 962
Str. Gheorghe Serban nr. 7 Sector 2	Daniela Beldiman 0786 233 353
Str. Gheorghe Serban nr. 7 A Sector 2	Constantina Toader 0786 273 118
Str Ciobanasului nr 23	Elena Sava 0735 246 869

Ing. Ana Lixandru

Director Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU

Sef Serviciu Administrativ

Luminita Ghiba

Inspector Specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 5.1. Grafic de prestare servicii de vidanjare separator grasime 30 litri

Luna	*Str Ripiceni nr. 6*	*Str Mihai Eminescu nr. 87*	*Aleea Sinaia nr 4*	*Str Reinvierii nr. 1 B*	*Str. Sf. Ecaterina nr. 7*
	Numar treceri/ locatie	Numar de treceri/locatie	Numar de treceri/locatie	Numar de treceri/locatie	Numar de treceri/locatie
Luna 1	2	1		1	
Luna 2	1		1	1	
Luna 3	2			1	
Luna 4	1		1	1	
Luna 5	2			1	
Luna 6	1		1	1	
Luna 7	2	1		1	
Luna 8	1		1	1	1
Luna 9	2			1	
Luna 10	1		1	1	
Luna 11	2			1	
Luna 12	1		1	1	
Luna 13	2	1		1	
Luna 14	1		1	1	
Luna 15	2			1	
Luna 16	1		1	1	
Luna 17	2			1	
Luna 18	1		1	1	
Luna 19	2			1	
Luna 20	1	1	1	1	1
Luna 21	2			1	
Luna 22	1		1	1	
Luna 23	2			1	
Luna 24	1		1	1	
Luna 25	2			1	
Luna 26	1		1	1	
Luna 27	2	1		1	
Luna 28	1		1	1	
Luna 29	2			1	
Luna 30	1		1	1	
Luna 31	2			1	
Luna 32	1		1	1	1
Luna 33	2			1	
Luna 34	1	1	1	1	

Luna 35	2			1	
Luna 36	1		1	1	
Luna 37	2			1	
Luna 38	1		1	1	
Luna 39	2			1	
Luna 40	1		1	1	
Luna 41	2	1		1	
Luna 42	1		1	1	
Luna 43	2			1	
Luna 44	1		1	1	1
Luna 45	2			1	
Luna 46	1		1	1	
Luna 47	2			1	
Luna 48	1	1	1	1	
Total	72	8	24	48	4

Director Directia Administrativ
Ing. Ana LIXANDRU

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina NEGRU

Inspector Specialitate
Luminita Ghiba

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 5.2 - Grafic de prestare servicii de vidanjare separator grasime 50 litri

Luna	*Str Balotului nr 42 Corp A*	*Str Balotului nr 42 Corp C*	*Str Mihai Eminescu nr 87*	*Aleea Sinaia nr 4*	*Str Aaron Florian nr 5*	*Str Viitorului nr 52-54*	*Str Traian nr 144*
	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie
Luna 1	3	1	1		2	1	
Luna 2		1		1	2	1	
Luna 3	3	1			2	1	
Luna 4		1		1	2	1	
Luna 5	3	1			2	1	
Luna 6		1		1	2	1	1
Luna 7	3	1	1		2		
Luna 8		1		1	2		
Luna 9	3	1			2	1	
Luna 10		1		1	2	1	
Luna 11	3	1			2	1	
Luna 12		1		1	2	1	1
Luna 13	3	1	1		2	1	
Luna 14		1		1	2	1	
Luna 15	3	1			2	1	
Luna 16		1		1	2	1	
Luna 17	3	1			2	1	
Luna 18		1		1	2	1	1
Luna 19	3	1			2		
Luna 20		1	1	1	2		
Luna 21	3	1			2	1	
Luna 22		1		1	2	1	
Luna 23	3	1			2	1	
Luna 24		1		1	2	1	1
Luna 25	3	1			2	1	
Luna 26		1		1	2	1	
Luna 27	3	1	1		2	1	
Luna 28		1		1	2	1	
Luna 29	3	1			2	1	
Luna 30		1		1	2	1	1
Luna 31	3	1			2		
Luna 32		1		1	2		

Luna 33	3	1			2	1	
Luna 34		1	1	1	2	1	
Luna 35	3	1			2	1	
Luna 36		1		1	2	1	1
Luna 37	3	1			2	1	
Luna 38		1		1	2	1	
Luna 39	3	1			2	1	
Luna 40		1		1	2	1	
Luna 41	3	1	1		2	1	
Luna 42		1		1	2	1	1
Luna 43	3	1			2		
Luna 44		1		1	2		
Luna 45	3	1			2	1	
Luna 46		1		1	2	1	
Luna 47	3	1			2	1	
Luna 48		1	1	1	2	1	1
Total	72	48	8	24	96	40	8

Director Directia Administrativ
Ing. Ana LIXANDRU

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina NEGRU

Inspector Specialitate
Luminita Ghiba

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 5.3 - Grafic de prestare servicii de vidanjare separator grasime 100 litri

Luna	*Str Balotului nr 42 Corp A*	*Aleea Sinaia nr 4*	*Str Aaron Florian nr 5*	*Str Teiul Doamnei nr 99*
	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie
Luna 1	1		1	
Luna 2		1	1	1
Luna 3	1		1	
Luna 4		1	1	1
Luna 5	1		1	
Luna 6		1	1	1
Luna 7	1		1	
Luna 8		1	1	1
Luna 9	1		1	
Luna 10		1	1	1
Luna 11	1		1	
Luna 12		1	1	1
Luna 13	1		1	
Luna 14		1	1	1
Luna 15	1		1	
Luna 16		1	1	1
Luna 17	1		1	
Luna 18		1	1	1
Luna 19	1		1	
Luna 20		1	1	1
Luna 21	1		1	
Luna 22		1	1	1
Luna 23	1		1	
Luna 24		1	1	1
Luna 25	1		1	
Luna 26		1	1	1
Luna 27	1		1	
Luna 28		1	1	1
Luna 29	1		1	
Luna 30		1	1	1
Luna 31	1		1	
Luna 32		1	1	1
Luna 33	1		1	
Luna 34		1	1	1

Luna 35	1		1	
Luna 36		1	1	1
Luna 37	1		1	
Luna 38		1	1	1
Luna 39	1		1	
Luna 40		1	1	1
Luna 41	1		1	
Luna 42		1	1	1
Luna 43	1		1	
Luna 44		1	1	1
Luna 45	1		1	
Luna 46		1	1	1
Luna 47	1		1	
Luna 48		1	1	1
Total	24	24	48	24

Director Directia Administrativ
Ing. Ana LIXANDRU

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina NEGRU

Inspector Specialitate
Luminita Gaiba

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 5.4 - Grafic de prestare servicii de vidanjare separator grasime 150 litri

Luna	*Str Mihai Eminescu nr 87*
	Numar de treceri/ locatie
Luna 1	1
Luna 2	
Luna 3	
Luna 4	
Luna 5	
Luna 6	
Luna 7	1
Luna 8	
Luna 9	
Luna 10	
Luna 11	
Luna 12	
Luna 13	1
Luna 14	
Luna 15	
Luna 16	
Luna 17	
Luna 18	
Luna 19	
Luna 20	1
Luna 21	
Luna 22	
Luna 23	
Luna 24	
Luna 25	
Luna 26	
Luna 27	1
Luna 28	
Luna 29	
Luna 30	
Luna 31	
Luna 32	
Luna 33	
Luna 34	1
Luna 35	
Luna 36	
Luna 37	

Luna 38	
Luna 39	
Luna 40	
Luna 41	1
Luna 42	
Luna 43	
Luna 44	
Luna 45	
Luna 46	
Luna 47	
Luna 48	1
Total	8

Director Directia Administrativ
Ing. Ana LIXANDRU

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina NEGRU

Inspector Specialitate
Luminita Ghiba

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 5.5 - Grafic de prestare servicii de vidanjare separator grasime 1 mc

Luna	*Str Ciobanasului nr 23*	*Str Austrului nr 37*
	Numar de treceri/locatie	Numar de treceri/locatie
Luna 1		1
Luna 2		
Luna 3		1
Luna 4		
Luna 5		1
Luna 6		
Luna 7		1
Luna 8	1	
Luna 9		1
Luna 10		
Luna 11		1
Luna 12		
Luna 13		1
Luna 14		
Luna 15		1
Luna 16		
Luna 17		1
Luna 18		
Luna 19		1
Luna 20	1	
Luna 21		1
Luna 22		
Luna 23		1
Luna 24		
Luna 25		1
Luna 26		
Luna 27		1
Luna 28		
Luna 29		1
Luna 30		
Luna 31		1
Luna 32	1	
Luna 33		1
Luna 34		
Luna 35		1
Luna 36		

Luna 37		1
Luna 38		
Luna 39		1
Luna 40		
Luna 41		1
Luna 42		
Luna 43		1
Luna 44	1	
Luna 45		1
Luna 46		
Luna 47		1
Luna 48		
Total	4	24

Director Directia Administrativ
Ing. Ana LIXANDRU

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina NEGRU

Inspector Specialitate
Luminita Ghiba

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa 5.6 - Grafic de prestare servicii de vidanjare separator grasime 4 mc

Luna	*Str Gheorghe Serban nr 7*	*Str Gheorghe Serban nr 7 A*
	Numar de treceri/ locatie	Numar de treceri/ locatie
Luna 1		1
Luna 2		
Luna 3	1	
Luna 4		1
Luna 5		
Luna 6	1	
Luna 7		1
Luna 8		
Luna 9	1	
Luna 10		1
Luna 11		
Luna 12	1	
Luna 13		1
Luna 14		
Luna 15	1	
Luna 16		1
Luna 17		
Luna 18	1	
Luna 19		1
Luna 20		
Luna 21	1	
Luna 22		1
Luna 23		
Luna 24	1	
Luna 25		1
Luna 26		
Luna 27	1	
Luna 28		1
Luna 29		
Luna 30	1	
Luna 31		1
Luna 32		
Luna 33	1	

Luna 34		1
Luna 35		
Luna 36	1	
Luna 37		1
Luna 38		
Luna 39	1	
Luna 40		1
Luna 41		
Luna 42	1	
Luna 43		1
Luna 44		
Luna 45	1	
Luna 46		1
Luna 47		
Luna 48	1	
Total	16	16

Director Directia Administrativ
Ing. Ana LIXANDRU

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina NEGRU

Inspector Specialitate
Luminita Chiba