

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deșeuri Timiș

ROMÂNIA

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE A

„Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor reciclabile și tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale ”

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

IUNIE 2023

SECȚIUNEA 0 DATE GENERALE

Datele titularului

Autoritatea Contractantă: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deșeuri Timiș

Adresa:

Contact:

Obiectul Caietului de sarcini

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestui serviciu în condiții de deficiență și siguranță.

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

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților serviciului de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

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

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

Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților.

Caietul de sarcini precizează dotările în sarcina delegatului și caracteristicile tehnice minimale privind acestea.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate (Anexa la Contract).

Activități specifice care vor face obiectul contractului de delegare

Activitățile serviciului de salubritate, care fac obiectul delegării sunt:

- (1) tratarea mecanobiologică a deșeurilor reziduale în instalațiile de tratare mecanobiologice sau, după caz, în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic și al deșeurilor reziduale care nu mai pot fi valorificate la depozitele de deșeuri și al deșeurilor reziduale valorificabile energetic la instalațiile de valorificare energetică;
- (2) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal și plastic colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

1. PREZENTAREA AMPLASAMENTELOR INSTALAȚIILOR

1.1 Amplasamentul instalațiilor

Amplasamentul pe care este construită stația de sortare și componenta de tratare mecanică a deșeurilor reziduale este proprietatea Municipiului Timișoara și situat pe strada Mile Cârpenișan nr. 3, Timișoara, zona industrială; Coordonate Stereo 70: X=211155, Y=454244, conform Planului de încadrare în zona Stația de sortare deșeuri municipale Timișoara, anexa nr. 2 la Caietul de sarcini.

Suprafața utilă arondată: teren intravilan în suprafață de 16.286 mp, conform Extrasului de Carte funciară nr. 433565 Timișoara, din data de 08.12.2017.

Suprafața construită, construcții:

-suprafața construită este de 12.460 mp, respectiv suprafața construită clădiri: 3.010 mp compuse din hala cu copertină, cabină poarta și post trafo și suprafața destinată drumurilor, parcarilor și platformelor: 9.450 mp;

- spatiu verde.

Stația de sortare se află în funcțiune din luna iunie 2010.

Suplimentar amplasamentului anterior prezentat, pe suprafața de aproximativ 2.5 ha proprietatea municipiului Timișoara, situată în vecinătatea acestuia, viitorul operatorul va avea obligația realizării investițiilor pentru punerea în funcțiune a facilității de tratare biologică a componentei biodegradabile rezultate în urma procesului de tratare mecanică a deșeurilor reziduale.

2. DESCRIEREA INSTALAȚIILOR

2.1 Stația de sortare – sortare deșeuri reciclabile

2.1.1 Aria deservită

Stația de sortare Timișoara - sortare deșeuri reciclabile, este destinată să asigure sortarea deșeurilor reciclabile de hârtie/carton, plastic/metal, colectate separat din localitățile care fac parte din *zona 1 Timiș*, respectiv:

- municipiul Timișoara și
- localitățile rurale: Becicherecu Mic, Biled, Bucovăț, Cărpiniș, Cenei, Checea,

Dudeștii Noi, Dumbrăvița, Fibiș, Foeni, Giarmata, Giulvăz, Ghiroda, Giroc, Iecea Mare, Mașloc, Moșnița Nouă, Orțișoara, Otelec, Parța, Peciu Nou, Pșchia, Remetea Mare, Săcălaz, Șag, Șandra, Satchinez, Sănandrei, Sânmihaiu Român, Uivar, Variaș.

Populația deservită de stația de sortare Timișoara este de circa 420.866 locuitori, *conform datelor statistice la nivelul anului 2021*, din care:

- mediul urban –250.849 locuitori;
- mediul rural –170.017 locuitori.

2.1.2 Tipuri si cantități de deșeuri sortate

În stația de sortare Timișoara se sortează atât deșeurile reciclabile colectate separat de la populație, cât și cele colectate separat de la agenți economici și instituții. În cadrul stației sunt sortate numai deșeurile de hârtie, carton, plastic și deșeurile metalice/nemetalice.

În situația în care pe fluxul de sortare sunt regăsite deșeuri voluminoase sau deșeuri de echipamente electrice și electronice acestea vor fi sortate manual prin extragerea lor din masa de deșeuri recepționată. Acestea vor fi predate înapoi operatorului de colectare și transport, conform unei proceduri de respingere a deșeurilor care nu pot fi acceptate la stația de sortare.

Deșeurile de sticlă, care se colectează separat atât în mediul urban, cât și în mediul rural sunt valorificate la operatori economici de profil de către operatorul de colectare și transport, sens în care gestionarea acestora nu cade în sarcina viitorului delegat.

Deșeurile de sticlă care se regăsesc accidental în deșeurile de hârtie/carton sau plastic/metal colectate separat vor fi extrase, stocate temporar și apoi valorificate la operatorii economici de profil.

- Cantitate deșeuri reciclabile acceptate în anul 2022 – 26.266 to/an;
- Zile de funcționare – de luni până sâmbătă, corelat cu programul de lucru al operatorilor de colectare și transport și operatorul depozitului;
- Număr schimburi – 2 schimburi pe zi, a câte 8 ore fiecare;

Sub motivația faptului că activitatea de colectare-transport nu poate fi întreruptă, viitorul operator al stației va prelua prin proces-verbal comun de predare-primire (încheiat între vechiul operator-ADID Timiș-noul operator) cu deșeurile reciclabile recepționate la stație în ultimele 24 de ore anterioare predării-primirii stației.

2.1.3 Fluxul de deșeuri reciclabile care ajunge în stația de sortare Timișoara și descrierea procesului tehnologic la data prezentei

În stația de sortare de la Timișoara se realizează sortarea manuală (pe bandă) a deșeurilor colectate separat (materiale plastice, hârtie/carton și metal/nemetale).

Stația de sortare este structurată pe 3 zone după cum urmează: Zona de recepție, Zona de sortare, Zona de stocare expediere.

Fluxul tehnologic cuprinde următoarele etape, începând de la recepția deșeurilor până la

valorificarea lor:

- *Recepția deșeurilor (cântarire și verificare documente);*

- *Zona de depozitare temporară deșeuri (zona de descarcare/ receptie)*
- *Sortarea deșeurilor (hala de sortare);*
- *Balotarea deșeurilor;*
- *Stocarea temporară în vederea expediției deșeurilor (Valorificarea deșeurilor);*
- *Cântărirea și înregistrarea baloților*

2.1.3.1 Recepția deșeurilor

Autovehiculele care asigură transportul deșeurilor colectate separat sunt monitorizate atât la intrarea în stație, cât și la ieșire. După intrarea în stație a vehiculelor se efectuează recepția deșeurilor, verificarea documentelor însoțitoare și cântărirea. Deșeurile se descarcă numai în zona de depozitare temporară, direct pe platforma betonată.

Pe baza diferenței între masa totală a autovehiculului la intrare și la ieșire, softul cântarului va genera un bon de cântar, care după recepția materialelor descărcate, se va înregistra imediat în baza de date a sistemului informatic.

2.1.3.2 Stocarea temporară a deșeurilor

După cântărire, autovehiculele se deplasează direct în zona de descarcare și alimentare a liniei de sortare.

Pentru evitarea formării unor stocuri excesive care să împiedice buna funcționare a benzii de sortare se impune respectarea următoarelor termene și cantități:

- timpul de stocare a deșeurilor recepționate în vederea procesării nu poate depăși 72 ore de la momentul descărcării;

După descărcarea direct pe platformă, se va efectua imediat o inspecție preliminară a deșeurilor recepționate. Deșeurile de dimensiuni mari sunt presortate (extrase manual) de către operatori și duse în funcție de destinația ulterioară a acestora fie la linia de balotare fie la containerul destinat fracției corespunzătoare. Operatorii cu ajutorul unei cange vor sparge sacii în care au fost depozitate deșeuri și vor controla conținutul acestora pentru a îndepărta materialele neconforme.

Operatorii care vor realiza presortarea vor avea și rolul de a împiedica și de a exclude din deșeurile ce urmează a fi introduse pe linia de sortare eventuale categorii de deșeuri ajunse accidental în masa de deșeuri, ce pot provoca daune, blocaje, respectiv dereglări în funcționarea echipamentelor stației de sortare, respectiv:

- *deșeuri voluminoase de orice natură (material lemnos, crengi, ambalaje carton de mari dimensiuni, mase plastice de mari dimensiuni, etc);*
- *obiecte și materiale ascuțite (deșeuri provenite din demolări, deșeuri metalice de dimensiuni mari, deșeuri sticlă, obiecte și aparatură electrocasnică-DEEE);*
- *materiale pulverulente (pământ, nisip, alte tipuri de reziduuri);*
- *și orice alte materiale cu dimensiuni mari;*

- *deșeuri periculoase: în eventualitatea în care în masa de deșeuri se vor identifica materiale cu caracter periculos, acestea se vor izola în containere speciale urmând a fi predate înapoi operatorului de colectare și transport, conform unei proceduri de respingere a deșeurilor care nu pot fi acceptate la stația de sortare*

Materialele neconforme extrase în urma procesului de presortare vor fi stocate temporar și apoi predate, pe baza unui proces verbal de predare-preluare și a unei proceduri de constatare a neconformității, operatorului de colectare și transport. În acest sens, viitorul operator al stației de sortare va angaja cel puțin o persoană, care va face parte din personalul cheie, care va avea ca și atribuții principale întocmirea proceselor verbale de constatare a neconformității și de predare a materialelor neconforme operatorului de colectare și transport.

După sortarea preliminară, urmează procesul de alimentare a benzii aferente cabinei de sortare.

2.1.3.3 Alimentarea benzii de sortare deșeuri reciclabile

Alimentarea liniei de sortare se va face cu încărcătorul frontal prin preluarea deșeurilor de pe platforma de recepție și transferarea acestora în buncărul liniei de sortare.

Alimentarea buncărelor se va asigura uniform în vederea evitării formării unor blocaje. Viteza fiecărei benzi de alimentare va fi corelată în așa fel încât pe banda de sortare deșeurile să vină în flux uniform și continuu, astfel încât să permită o sortare eficientă.

Ciclul de lucru obișnuit al încărcătorului frontal în zona de stocare temporară (recepție) este următorul:

- *preluarea materialului din zona de descărcare;*
- *transportul materialului la buncărul de alimentare al liniei de sortare;*
- *descărcarea materialului în buncărul de alimentare.*

2.1.3.4 Linia de sortare deșeuri reciclabile

Banda transportoare cu racleti dirijează materialul în porțiunea orizontală a benzii din cabina de sortare.

Linia boxelor de sortare va separa cel puțin următoarele tipuri: carton, hârtie, folie color și transparentă, PET color și transparent, LDPE, HDPE, PP (lădițe găleți, etc.), alte tipuri de materiale plastice, ambalaje nemetalice (doze), sticlă ajunsă accidental în flux

În situația în care pe banda transportoare apar deșeuri cu caracter periculos (*ex: cutii de vopsea, pensule, bidoane de ulei, medicamente expirate, ambalaje de medicamente, etc.*) acestea vor fi separate de restul deșeurilor, stocate temporar pe timpul acțiunii benzii în saci de material plastic și transferate la containerul special destinat stocării deșeurilor periculoase la încheierea ciclului de lucru pe bandă.

Cabina de sortare este un ansamblu tehnico-funcțional format din următoarele elemente distincte: platforma de sortare; scări acces cu balustrade și pasarelă, pe ambele părți; cabină de sortare.

Cabina de sortare este prevăzută cu 16 jgheaburi de sortare și 4 boxe în care se colectează materialele reciclabile.

Banda transportoare de sortare trece prin mijlocul cabinei de sortare în direcție longitudinală, iar de o parte și alta a ei se află operatorii care selectează fracțiile supuse sortării, în afară de materialele metalice feroase. Materialele sortate sunt dirijate gravitațional, prin jgheaburi către boxele de acumulare cu rol de stocare temporară poziționate sub cabină. În boxele de acumulare sunt poziționate (sub fiecare jgheab) containere mobile cu capacitate de 1,1 mc., care, la umplere sunt transportate în zona de balotare (linia preselor)

Cabina este prevăzută cu un sistem de exhaustare al noxelor și un sistem de iluminare adecvat.

La capătul benzii de sortare, Autoritatea contractantă apreciază că este necesară amplasarea unui separator magnetic care elimină materialele feroase din fluxul rămas de deșeurii. S-a ales amplasarea lui după zona de sortare manuală și nu înaintea ei, pentru că după sortare densitatea deșeurilor pe bandă este mai mică. Sub separatorul magnetic va fi amplasat un container metalic pentru preluarea materialelor feroase. Containerul plin se înlocuiește cu unul gol de aceeași capacitate.

Refuzul de bandă rezultat în urma procesului de sortare va fi descărcat/colectat în container metalic cu volum de 30 mc pus la dispoziție de operator doar în situația încare instalația de valorificare energetică solicită transportul acestei fracții în vrac. În situația în care deșeu refuz de bandă va fi transportat balotat este necesară tranzitarea fracției de deșeu către linia de prese în vederea balotării, urmată de stocarea temporară și livrarea către instalația de valorificare energetică.

Refuzul de bandă (balotat sau vrac) va fi livrat exclusiv în scop de valorificare energetică numai la operatori/instalații autorizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare pe cheltuiala delegatului. Costurile generate de valorificarea energetică pot fi acoperite de Autoritatea contractantă în măsura în care acestea sunt compensate de către OIREP numai în limita sumelor încasate de la OIREP pentru valorificare energetică. În acest context Delegatul trebuie să permită, după caz, determinarea compoziției refuzului de bandă și să asigure obligatoriu trasabilitatea deșeurilor valorificate energetic. În situația în care motivat, instalația de valorificare energetică nu recepționează cantitatea de deșeurii transportată se acceptă eliminarea finală a cantităților respective pe depozitul conform Ghizela numai după notificarea prealabilă a ADID Timiș însoțită de dovezi scrise din care să reiasă încercarea de valorificare energetică și refuzul de preluare a valorificatorului energetic, tot pe cheltuiala delegatului.

Delegatul este liber să propună delegatarului și alte forme agreeate de valorificare a refuzului de bandă, urmărind minimizarea cantității de deșeurii eliminate final.

Pentru eficientizarea procesului de sortare delegatul este liber să propună metode care să conducă la creșterea randamentului global al stației ori să aducă beneficii/avantaje de ordin economic predictibile pe perioada contractului, urmărind atingerea indicatorilor de performanță impusi în Contract.

Pentru deplina înțelegere a condiției de operare delegatul este îndrumat să viziteze și să evalueze amplasament stației situat pe strada Mile Cărpenișan nr. 3, Timișoara, Delegatarul asigurând suport ori de câte ori Delegatul consideră necesar în perioada de referință (perioada de depunere a ofertelor). În situația în care ofertantul nu consideră necesar să realizeze vizitarea și evaluarea amplasamentului, în situația în care oferta sa va fi declarată câștigătoare, nu poate invoca neconformități ale instalațiilor pentru care să refuze preluarea acestora sau realizarea ulterioară a unor investiții care să fie amortizate prin tarif.

2.1.3.6 Stocarea temporara a deșeurilor sortate și a refuzului de bandă

Baloții rezultați prin presare vor fi stivuiți (stocați temporar) în vederea livrării ulterioare în zona de stocare a baloților.

Pentru evitarea formării unor stocuri excesive de deșeuri în zona de stocare expediție este permisă depozitarea și stocarea unei cantități care să nu depășească:

- hârtie/carton balotat - 30 de zile de la data balotării;
- plastic balotat – 30 de zile de la data balotării;
- deșeuri metalice – 60 de zile de la data balotării.
- refuz de bandă balotat – 60 de zile de la data balotării;
- refuz de bandă vrac – 60 de zile de la data sortării.

În situații excepționale, cu notificarea ADID Timiș însoțită de dovezi scrise din care să reiasă încercarea de valorificare și imposibilitatea de valorificare, este permisă depășirea stocurilor menționate.

2.1.4 Cerinte minime de operare

(1) Conform *Ordinului ANRSC 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților*, prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale 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;*
- d) *ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri de ambalaje colectate și predate agenților economici valorificatori;*
- e) *respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;*
- f) *prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;*
- g) *asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.*

(2) Prestarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) *continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;*
- b) *corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;*
- 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/ADID Timiș în condițiile legii;*
- g) *prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului, inclusiv prin aplicarea procedurilor*

concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului.;

- h) asigurarea capacității de tratare a deșeurilor, pentru prestarea serviciului pentru întreaga cantitate de deșeuri municipale predată din zona delegată;
- i) asigurarea infrastructurii de sortare eficiente în exploatare cu încadrarea în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;
- j) îndeplinirea indicatorilor de performanță, specificați în Contractul de delegare;
- k) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.
- l) furnizarea către ADID Timiș, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;

(3) În stația de sortare se sortează atât deșeurile reciclabile colectate separat de la populație, cât și cele colectate separat de la agenți economici și instituții. În cadrul stației sunt sortate numai deșeurile de hârtie, carton, plastic și deșeurile metalice/nemetalice. În situația în care pe fluxul de sortare sunt regăsite deșeuri voluminoase sau deșeuri de echipamente electrice și electronice acestea vor fi sortate manual prin extragerea lor din masa de deșeuri recepționată, iar ulterior vor fi predate înapoi operatorului de colectare și transport, conform unei proceduri de respingere a deșeurilor care nu pot fi acceptate la stația de sortare Deșeurile de sticlă, care provind din procesul de sortare, vor fi stocate temporar în containere metalice dedicate și apoi valorificate la operatori economici de profil.

(4) Activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile predate de operatorii de salubritate constă în sortarea acestora pe tip de material, în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori, astfel încât cantitatea de deșeuri nevalorificabile eliminate final prin depozitare/trimisă la valorificare energetică să fie cât mai mică.

(5) Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina Delegatului.

(6) Veniturile obținute din vânzarea reciclabilelor, inclusiv cele care exced costurile de sortare, se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, urmând ca aceste venituri să fie utilizate pentru reducerea tarifului de sortare.

Veniturile excedentare valorii prestației se vor traduce într-un tarif negativ de sortare pentru deșeurile preluate, tarif ce va reprezenta:

- Baza pentru facturarea de către operatorul de colectare a cantităților predate la sortare și care urmează a fi încasate de către acesta;
- Baza pentru calculul tarifului negativ de sortare ce va fi calculat și comunicat operatorului de colectare în vederea reducerii facturii către utilizatorii persoane fizice, reprezentând componenta de sortare din factura utilizatorilor.

Perioada care stă la baza calculului tarifului redus de sortare care să ia în calcul veniturile din valorificare este de 6 luni.

(7) Operatorul are obligația de a depune toate diligențele necesare pentru asigurarea valorificării deșeurilor de ambalaje sortate către operatorii economici autorizați, reciclatori finali și doar în situații excepționale și cu notificarea prealabilă a ADID Timiș către intermediari. **Prin situații excepționale se înțelege acele situații în care:**

- a) Prețul oferit de intermediar este mai mare decât prețul oferit de reciclatorul final, colectorul/comerciantul intermediar având obligativitatea asigurării trasabilității

deșeurilor preluate în vederea reciclării, până la reciclatorul final. Operatorul va depune în dovedirea situației excepționale, o dată cu transmiterea notificării către ADID Timiș, cel puțin două oferte de preț primite din partea unor reciclatori finali și oferta de preț a colectorului/comerciantului intermediar. În situația în care colectorul/comerciantul intermediar nu asigură trasabilitatea până la reciclatorul final, operatorul stației va suporta cu titlu de penalitate cuantumului costului net acoperit de către OIREP pentru cantitățile valorificate prin intermediul colectorului/comerciantului intermediar aferent cantităților pentru care nu s-a asigurat trasabilitatea;

- b) Valorificare prin intermediul unui reciclator final este imposibilă, întrucât nu există reciclatori finali care să preia deșeurile. În dovedirea situației, operatorul va depune o dată cu notificarea transmisă către ADID Timiș și cel puțin două răspunsuri/negații primite din partea unor reciclatori finali la solicitările operatorului de valorificare în vederea reciclării.

(8) Operatorul are obligația asigurării documentelor de trasabilitate necesare pentru cantitățile valorificate care să confirme reciclarea acestora și transmiterea acestora către ADID Timiș.

(9) Operatorul va raporta cantitățile de deșeuri de ambalaje provenite din deșeurile municipale în favoarea Organismelor care Implementează Răspunderea Extinsă a Producătorilor cu care ADID Timiș are încheiate contracte de colaborare, conform instrucțiunilor și procedurilor primite de la ADID Timiș.

- (10) **Materialele rezultate în urma procesului de sortare trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea**, Delegatul fiind singurul răspunzător pentru situația în care deșeurile sortate sunt refuzate la valorificare pe motiv de neconformitate a acestora, sau în situația în care procentul de scăzământ aplicat de valorificator este mai mare de 10% motivat de gradul de neconformitate al materialului valorificat. Procentul de 10% se aplica la nivelul unui an, nu la fiecare livrare în parte.

(11) Operatorul are obligația utilizării sistemului SIATD.

2.1.5 Dotări puse la dispoziție de Delegatar

Dotările puse la dispoziție de Delegatar sunt bunurile de retur care reprezintă bunurile proprietate publică sau privată ale Delegatarului, puse la dispoziția Delegatului, prin concesiune, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului sau a Municipiului Timișoara pe întreaga Durată a Contractului. Delegatul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

Lista bunurilor de retur se regăsește în Anexa nr.10 a prezentului Caiet de sarcini – Inventarul bunurilor de retur.

Consumurile actuale aferente stației de sortare sunt următoarele:

- motorină - 66820 litri/an
- benzină - 10 litri/an
- ulei hidraulic - 1872 litri/an
- ulei de motor - 120 litri/an

- energie electrică - 159,419 MW/an
- apă potabilă - 4963 mc/an

2.1.6 Investiții în sarcina Delegatului

Înainte de depunerea ofertei se recomandă o vizită la amplasamentul stației de sortare Timișoara. În situația în care Ofertantul nu înțelege să procedeze la vizitarea amplasamentului anterior depunerii ofertei, acesta nu va mai putea invoca ulterior neconformități constructive ale stației.

Investițiile în sarcina viitorului operator solicitate pentru dotarea Stației de sortare Timișoara sunt prevăzute în Anexa nr.12 a prezentului Caiet de Sarcini.

Investițiile prezentate în Anexa nr.12 a prezentului Caiet de Sarcini vor constitui bunuri de retur.

Ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică documente (Fișe tehnice ale bunurilor furnizate, cataloage, manuale de utilizare, certificat de garanție, certificat/declarație de conformitate) din care să reiasă cel puțin caracteristicile solicitate mai sus. În situația în care echipamentele pentru care ofertanții prezintă antecontracte de vânzare-cumpărare în propunerea tehnică acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție și certificatul/declarație de conformitate care atestă conformarea cu cerințele solicitate prin caietul de sarcini având în vedere că deja se cunoaște furnizorul/producătorul echipamentului. În cazul în care echipamentele/utilajele nu sunt în proprietatea ofertantului, se vor prezenta copii ale contractelor încheiate cu proprietarii.

2.2 Stația de Tratare – tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale

2.2.1 Aria deservită

Stația de tratare pentru componeneta de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale este proiectată la o capacitate de tratare de 119.450 tone/an (conform AM nr.110/10.10.2022) și va asigura tratarea mecanică a deșeurilor reziduale menajere și similare și deșeurile stradale separat de pe teritoriul municipiului Timișoara și a comunelor periurbane ale acestuia: Dumbravița, Ghiroda, Giarmata, Giroc, Moșnița Nouă, Orțișoara, Remetea Mare, Șag și Sânmihaiul Român din Zona 1 Timiș.

Populația deservită de Stația de sortare pentru componeneta de tratare mecano-biologică este de 345.988 locuitori, reprezentată :

- mediul urban –250.849 locuitori;
- mediul rural –95.139 locuitori,

conform datelor statistice de la nivelul anului 2021.

2.2.2 Tipuri și cantități de deșuri tratate:

- Deșeurile reziduale (menajere și similar reziduale)**– 103.383 t/an*;
- Deșeurile stradale – 6.883 t/an;
- Zile de funcționare – de luni până sâmbătă, corelat cu programul de funcționare al operatorului de colectare și transport;
- Număr schimburi – 2 schimburi pe zi, a câte 8 ore fiecare;

*Conform cantităților raportate la nivelul anului 2022.

Viitorul operator al stației va prelua prin proces-verbal de predare-primire cantități de deșeuri recepționate în stație în vederea tratării în ultimele 24 de ore anterioare predării-primirii stației, preluate de la fostul operator prin intermediul ADID Timiș.

2.2.3 Descrierea procesului tehnologic

Fluxul tehnologic din stația de sortare pentru componeneta de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale cuprinde următoarele etape :

- Recepția deșeurilor (cântarire și verificare documente)
- Stocarea temporară a deșeurilor
- tratarea mecanică a deșeurilor
- tratarea biologică a fracției biodegradabile
- transport în vederea valorificării energetice, eliminării finale prin depozitare.

2.2.3.1 Recepția deșeurilor și depozitarea temporară

Autovehiculele care asigură transportul deșeurilor reziduale și stradale sunt monitorizate atât la intrarea cât și la ieșirea din stație.

Dupa intrarea în stație a autovehiculelor se efectuează recepția deșeurilor, verificarea documentelor însoțitoare și cântărirea.

Pe baza diferenței între masa totală a autovehiculului la intrare și la ieșire softul cântarului va genera un bon care după recepția materialelor descărcate se va înregistra imediat în baza de date a sistemului informatic.

Deșeurile sunt descărcate direct în zona de stocare temporară în boxa pentru fracție umedă din incinta halei de sortare.

După descărcare și cântărire, autovehiculul trece obligatoriu pe la stația de igienizare.

2.2.3.2 Tratarea mecanică a deșeurilor reziduale și stradale

Linia de tratare mecanică de tip EUREC pentru deșeuri reziduale are următoarele componente: tocător, utilaj cernere-separator, buncăr de stocare cu bandă, 5 benzi transportoare, instalație balotare, presă RBR, capacitate de 12 baloți/h.

Pentru deșeurile municipale (deșeuri reziduale și reziduri stradale) are loc urmatorul flux tehnologic:

- mărunțirea deșeurilor în tocător;
- separarea metalelor cu ajutorul separatorului electromagnetic și evacuarea acestora în interiorul liniei într-un container cu capacitate de 1 mc în vederea valorificării prin unități specializate autorizate;
- separarea biodegradabilelor de deșeurile valorificabile energetic cu utilajul de cernere cu separare pe doua fracții;

- materialul fracției fine (bio+inert) se transportă în vederea tratării biologice;
- deșeurile valorificabile energetic sunt dirijate spre presa de balotare;
- balotarea deșeurilor valorificabile energetic, depozitarea temporară pe platforma betonată din incinta stației, livrarea baloților.

2.2.3.3 Tratarea biologică

Refuzul rezultat de pe linia de tratare mecanică este format, în mare măsură, din deșeu biodegradabil care va fi transportat la instalația de tratare biologică în vederea tratării biologice. Rezidul rezultat în urma procesului de tratare biologică va fi transportat în vederea eliminării finale prin depozitare la depozitul de central de la Ghizela.

Cheltuielile pentru eliminarea prin depozitare a reziduurilor din tratare vor fi suportate de către operatorul stației de tratare mecano-biologice.

Pregătirea pentru omogenizare a componentei biodegradabile se face prin mărunțire.

Instalația de tratare biologică se operează astfel încât din componenta biodegradabilă să se obțină compost și/sau o fracție biostabilizată ce poate fi utilizată ca material de umplere ori eliminată la depozitul conform.

Fracția biostabilizată rezultată din procesul de tratare biologică poate fi pregătită prin procedee ulterioare de tratare mecanică în combustibil alternativ cu potențial de valorificare energetică, în industria cimentului sau în cadrul incineratoarelor de deșeuri.

Apele uzate rezultate din procesele de tratare biologică sunt colectate și gestionate conform prevederilor din autorizațiile de gospodărire a apelor.

Pentru protecția și prevenirea poluării solului, toate suprafețele din cadrul stației de tratare mecano-biologică trebuie să fie betonate.

2.2.4 Cerințe minime de operare

(l) Operatorul instalației de tratare mecano-biologică va respecta indicatorii minimi de performanță prevăzuți în contractul de delegare.

Conform Ordinului ANRSC 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților, prestarea activității de tratare a deșeurilor reziduale 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;

d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri de ambalaje colectate și predate agenților economici valorificatori;

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

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

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

2) Operatorul serviciului de tratare va 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;

d) furnizarea către ADID Timiș, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu 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 delegat încheiate cu operatorii de salubritate colectori din aria de delegare;

f) prestarea serviciului delegat către toți utilizatorii din zona delegată, tratarea întregii cantități de deșuri reziduale predate de către operatorii de salubritate colectori din aria de delegare;

g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului.;

h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și/sau cu terți;

i) realizarea unui sistem de evidență a gestionării sesizărilor și reclamațiilor;

j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;

k) ținerea unei evidente a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice, autorităților

competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;

l) asigurarea personalului 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 delegate;

o) realizarea investițiilor conform prevederilor prezentului caiet de sarcini și în termenele impuse.

2.2.5 Dotări puse la dispoziție de Delegat

Dotările puse la dispoziție de Delegatar sunt bunurile de retur care reprezintă bunurile proprietate publică sau privată ale Delegatarului, puse la dispoziția Delegatului, prin concesiune, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului sau a Municipiului Timișoara pe întreaga Durată a Contractului. Delegatul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

Lista bunurilor de retur se regăsește în Anexa nr.10 a prezentului Caiet de sarcini – Inventarul bunurilor de retur.

2.2.6 Investiții în sarcina Delegatului

Înainte de depunerea ofertei se recomandă o vizită la amplasamentul stației de tratare mecanică Timișoara. În situația în care Ofertantul nu înțelege să procedeze la vizitarea amplasamentului anterior depunerii ofertei, acesta nu va mai putea invoca ulterior neconformități constructive ale stației.

Pentru componenta de tratare mecano-biologică Delegatul va propune prin oferta tehnică investițiile pe care le consideră necesare pentru prestarea activității, astfel încât indicatorii de performanță să fie îndepliniți.

Investițiile propuse vor constitui bunuri de retur cu excepția bunurilor mobile care vor constitui bunuri proprii ale operatorului.

Ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică documente (Fise tehnice ale bunurilor furnizate, cataloage, manuale de utilizare, certificat de garanție/certificat/declarație de conformitate) din care să reiasă cel puțin caracteristicile solicitate mai sus, aferent pct. a). În situația în care echipamentele pentru care ofertanții prezintă antecontracte de vânzare-cumpărare în propunerea tehnică acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție și certificatul/declarație de conformitate care atestă conformarea cu cerințele solicitate prin caietul de sarcini având în vedere că deja se cunoaște furnizorul/producătorul echipamentului.

3. REGULI GENERALE

3.1 Definiții

În prezentul Caiet de sarcini, cuvintele scrise cu litere mari, termenii și expresiile folosite, inclusiv citatele, anexele, programele și atașamentele la acestea, vor avea sensurile stabilite în

Capitolul 6-Termenii și noțiunile utilizate.

3.2 Activitățile care fac obiectul delegării

Activitățile serviciului de salubritate care fac obiectul delegării sunt:

- a) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- b) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

3.3 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere

Durata contractului de delegare pentru gestiunea activităților de sortare și de tratare mecano-biologică este de 60 de luni (5 ani).

Operatorul are obligația constituirii garanției de bună execuție în termen de 5 zile de la data semnării contractului sub sancțiunea rezoluției de plin drept a contractului fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau intervenția instanțelor de judecată.

În termen de 3 zile lucrătoare de la data constituirii Garanției de bună execuție, părțile vor încheia Procesul-Verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul concesiunii, care va constitui Anexa nr.4 la contract.

Delegatarul va emite ordinul de începere a perioadei de mobilizare, astfel: în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii Procesului-verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul concesiunii (Anexa nr.4 la contract).

Perioada de Mobilizare este de maxim 90 de zile și curge de la Data prevăzută în Ordinul de începere al perioadei de mobilizare. Perioada de Mobilizare poate fi prelungită, o singură dată, cu o perioadă de maxim 30 de zile, la solicitarea motivată a operatorului transmisă în scris Delegatarului cu minim 10 zile anterior împlinirii termenului de 90 de zile însoțită de documente justificative din care să rezulte situația excepțională care motivează solicitarea de prelungire.

În **Perioada de Mobilizare**, Delegatul va prezenta Delegatarului dovezile care confirmă:

- a) *încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate ;*
- b) *obținerea celorlalte Autorizațiilor necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului.*
- c) *angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85% conform ofertei depuse;*
- d) *amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele;*
- e) *instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.*

- f) *implementarea unui sistem de management de calitate – mediu, și adaptarea procedurilor operaționale și a procedurilor de lucru conform cerințelor standardelor ISO 9001, ISO 14001;*
- g) *planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu , securitate ocupațională*
- h) *anunțarea operatorilor economici care colectează deșeurile municipale, generatorii de asimilabile și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract;*
- i) *Delegatul va încheia un contract pentru depozitarea Deșeurilor reziduale, rezultate de la Instalațiile de Deșeuri, cu Operatorul Depozitului, cu respectarea fluxului de Deșeuri prevăzut în Contract .*

Pe durata Perioadei de Mobilizare, Părțile:

a) *își vor asuma toate obligațiile necesare și vor depune toate diligențele pentru ca prestarea Serviciului să poată începe, conform celor prevăzute în Caietul de sarcini al Serviciului*

și

b) *vor furniza una altelea toate informațiile și datele necesare care le sunt solicitate prin prevederile Caietului de Sarcini al Serviciului și ale anexelor acestuia, după caz.*

În termen de 5 zile de la sfârșitul perioadei de mobilizare Delegatarul va emite Ordinul de Începere a contractului care va preciza Data de Începere a contractului, dacă Operatorul a depus toate dovezile prevăzute la cap .3.3 de mai sus.

3.4 Legislație, standarde și linii directoare

Serviciile furnizate de Ofertant vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești. Acestea includ, dar nu se limitează la următoarele:

- OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor aprobată cu modificări prin Legea nr.17/2023;
- Legea 51/2006 referitoare la serviciile de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare;
- OM 757/2004 privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor cu modificările ulterioare;
- Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind Protecția Mediului, a modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

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.

3.5 Cerințe statutare (inclusiv permise și licențe)

Delegatul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz, orice permise, aprobări sau autorizații necesare, inclusiv licența de operare, autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, în conformitate cu prevederile legale.

3.6 Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Delegatul va păstra obiectivele în stare bună, curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Delegatul va pune la dispoziție suficiente consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului. Delegatul va menține în permanență stocul de piese de rezervă și consumabilele.

Delegatul va inspecta zilnic obiectivele și va acționa imediat pentru reparare în cazul în care se identifică deteriorări/neconformități. Delegatul va reabilita/remedia imediat instalațiile sau înlocui orice echipament sau componentă, ori vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către autoritatea contractantă/ADID Timiș ce nu poate depăși termenul de 72 h .

Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorului și cu Manualul de operare și întreținere. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră proactivă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore. Operațiile de întreținere și revizie generală care necesită întreruperi ale procesului de producție (dacă este cazul) se vor efectua conform unui plan întocmit de Delegat și aprobat de Delegatar cu cel puțin 30 de zile înainte de data efectuării reparației.

Personalul de întreținere de la fața locului se va ocupa de operațiunile regulate. Operațiunile majore, reparațiile generale sau activitățile specializate se pot derula în afara incintei de către companii specializate, aprobate de către producător, sau în ultimă instanță de către firme specializate în domeniu aprobate și acceptate de către Delegat și Delegatar.

În Baza de Date a Operațiunilor se va completa un registru pentru toate problemele legate de inspecții, întreținere și revizii. Atunci când este necesară o reparație sau o operațiune de întreținere neplanificată, aceasta va fi de asemenea înregistrată în registru.

Delegatul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incinta și a celor de acces la obiective (în limita gardurilor de împrejmuire a amplasamentelor), a pavajelor și a împrejmuirilor incintelor, frecvența acestora va fi corelată cu condițiile meteorologice.

Delegatul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilităților concesionate.

Pe parcursul desfășurării activităților se va avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifianților (carburanți și ulei) și solvenților pentru a preveni deversarea accidentală a acestora.

Circuitul apelor uzate tehnologice a apelor pluviale de pe platforma stației și a apelor pluviale convențional curate vor respecta întocmai actul de reglementare impus de autoritatea competentă.

Refuzul de bandă și materialele respinse la de la Stațiile de sortare (încadrate la codul de deșeu 19 05 01 și categoria 19 12, conform HG 856/2002 privind evidență gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase), vor fi transportate de către delegat pe cheltuiala acestuia la depozitul conform Ghizela cu frecvență de natură să prevină degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste. Această prevedere este aplicabilă numai în situația în care nu există posibilitatea de valorificare energetică a acestor deșeuri respectând ca ordine de prioritate în cadrul legislației și politici de prevenire a generării și gestionării deșeurilor, ierarhia deșeurilor. Operațiunea de valorificare energetică este prioritară operațiunilor de eliminare finală și are ca scop încurajarea acțiunii în materie de prevenire a gestionării eficiente și eficace a deșeurilor, astfel încât să se reducă efectele negative asupra mediului conform art. 4 alin. (1) din OUG nr.92/2021.

3.7 Personal și instructaj

Fiecare obiectiv va fi operat de personal tehnic calificat pentru întreținere și monitorizare.

Delegatul se va asigura ca în obiective se află personalul de operare și administrare prevăzut în oferta depusă. Organizarea posturilor de lucru se face în conformitate cu oferta depusă în vederea derulării activităților prevăzute în caietul de sarcini .

Periodic Delegatul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate în muncă și siguranță în muncă și de protecția mediului.

Delegatul va asigura monitorizarea internă corespunzătoare a personalului și a operațiunilor proprii.

Paza obiectivelor poate fi asigurată prin personal propriu sau serviciu externalizat.

3.8 Operațiuni de urgență

Delegatul va pregăti și implementa un **Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute, care va fi comunicat ADID Timiș** și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri/deversări de substanțe periculoase, etc.

3.9 Supravegherea

Delegatarul va monitoriza/supraveghea activitatea Delegatului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Delegat după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și inspecta serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Delegat privind Serviciile, inspecțiile instalațiilor de pe amplasamente, echipamentele și vehiculele etc. În vederea îndeplinirii rolului său, Delegatarul va avea dreptul de a avea în permanență în amplasament un angajat propriu cu rol de monitorizare a întregii activități a Operatorului.

Delegatarul va fi informat imediat despre orice inspecție programată sau inopinată de altă autoritate competentă și va putea participa la aceasta pe toată perioada desfășurării ei.

3.10 Comunicare

3.10.1. Comunicarea cu Delegatarul

Delegatul va informa Delegatarul în scris împreună cu propunerile de rezolvare a situației, despre orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

3.10.2. Comunicarea cu Clienții

Delegatul va informa pe transportatorii de deșeuri despre:

- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la stație;
- orarul de funcționare;
- procedura de neacceptare a deșeurilor neconforme.

La intrarea în fiecare obiectiv va fi pus un anunț cu următoarele informații:

- accesul este permis numai vehiculelor autorizate pentru transportul deșeurilor;
- va indica orarul de funcționare;
- numele obiectivului;
- numele operatorului;
- adresa sediului social sau al punctului de lucru al operatorului;
- telefoane de contact-/urgență.

Împreună cu Delegatarul, Delegatul va coordona rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu operatorii de salubritate și alți transportatori autorizați de deșeuri.

3.11 Programul de lucru

Delegatul va respecta legislația națională, regională și locală referitoare la programul de lucru al angajaților.

3.12 Programul de funcționare

Programul de funcționare pentru stație va fi asigurat de luni până sâmbătă în intervale orare pe care delegatul le va stabili împreună cu operatorii serviciilor de colectare-transport al deșeurilor asigurându-se că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au față de Delegatarul comun.

3.13 Deșeuri admise și neadmise

Delegatul va accepta la tratare următoarele tipuri de deșeuri:

- la stația de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale: numai deșeurile reziduale menajere și similare și deșeurile stradale colectate separat de pe teritoriul municipiului Timișoara și a comunelor periurbane ale acestuia: Dumbravița, Ghiroda, Giarmata, Giroc, Moșnița Nouă, Orțișoara, Remetea Mare, Șag și Sânmihaiul Român din Zona 1 Timiș;

-la stația de sortare pentru componenta de sortare deșeuri reciclabile: numai deșeuri provenind din recipientii pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile provenite de la populației și de la agenți economici, comerț și instituții din Zona 1 Timiș.

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate (prognozate) 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 sau schimbărilor de flux. Delegatul 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. Deșeurile periculoase care ajung accidental în fluxul de materiale reciclabile sau reziduale, vor fi extrase din flux, puse în container separat și predate în cel mai scurt timp operatorului de colectare și transport.

Toate deșeurile care ajung în stațiile de sortare vor face obiectul unei inspecții vizuale după cum urmează:

PROCEDURA OPERATIONALA DE ACCEPTARE/RESPINGERE

A DEȘEURILOR VALORIFICABILE/RECICLABILE

- a) Operatorul va efectua o inspecție vizuală preliminară a încărcăturii în momentul recepției-cântării acesteia
- b) În cazul în care operatorul stației de sortare considera faptul că deșeul recepționat îndeplinește criteriul de acceptare, după realizarea procedurilor specifice de cântărire și verificare a documentelor va direcționa vehiculul direct către fluxul de sortare.
- c) În cazul în care operatorul stației de sortare consideră faptul că deșeul recepționat nu întrunește procentajul de compoziție de minim 75% deșeu reciclabil/valorificabil din cantitatea totală, va direcționa mijlocul de transport în vederea descărcării și analizei privind compoziția ulterioară pe platforma betonată, împrejmuită, și fără a încurca fluxul obișnuit al liniei de sortare, în zonă cu acoperire/supraveghere video permanentă.
- d) După descărcare mijlocul de transport va fi recântărit iar pe nota de cântar și formularul de încărcare/descărcare a deșeurilor nepericuloase la rubrica observații va fi notat: ”deșeu ce va fi supus determinării de compoziție”; mijlocul de transport poate părăsi incinta stației de sortare
- e) În această situație operatorul stației de sortare va întocmi o Notă de informare
- f) Prin Nota de informare se va comunica în scris, în cel mai scurt timp posibil, decizia de analiză a compoziției deșeurilor către: reprezentanții operatorului de colectare-transport și ADID Timiș, indicând ziua și ora la care comisia astfel constituită (câte un reprezentant al tuturor părților) va asista la procedura de sortare a deșeurilor reciclabile/valorificabile cu personalul stației de sortare și pe cheltuielile acestuia, în fluxul benzii de sortare corespunzătoare fracției de deșeu analizată.
- g) Sortarea fracțiilor de deșeuri reciclabile/valorificabile va include toate tipurile de plastic, inclusiv DEEE, sticlă, hârtie-carton, metale/nemetale, deșeuri periculoase și fracția cu potențial de valorificare energetică, izolându-le pe acestea în vederea cântăririi deșeurilor considerate neconforme.
- h) În prezența membrilor comisiei se cântăresc separat toate fracțiile de deșeuri sortate, sens în care se va întocmi un Proces verbal de determinare a compoziției deșeurilor, care va cuprinde cel puțin următoarele: data determinării, membri comisiei, date de identificare a vehiculului-număr de înmatriculare-nume șofer, sursa deșeurilor-detinatorul (UAT), greutatea autovehiculului la intrare și la ieșire conform tichetului de cântar atasat, greutatea brută a deșeurilor supuse analizei, caracteristici deșeuri cu precizarea greutății tuturor fracțiilor sortate inclusiv a deșeurilor neconforme și indicarea procentuală a determinărilor de compoziție. Concluzia finală a comisiei cu privire la acceptarea sau respingerea deșeurilor pe criterii de neconformitate va fi asumată prin semnatura tuturor membrilor prezenți ai comisiei și a celor doi operatori, respectiv colectorul și sortatorul.

- i) În situația în care procentul de deșeuri reciclabile este de minim 75% din greutatea totală a deșeurilor supuse analizei, întreaga cantitate de deșeuri va fi considerată conformă, îndeplinind criteriul de acceptare în vederea sortării și valorificării ulterioare
- j) În situația în care procentul de deșeuri reciclabile este mai mică de 75%, doar cantitatea de deșeuri considerată neconformă care depășește procentul de 75% va fi respinsă din fluxul de sortare al stației și transportată în vederea eliminării finale pe depozitul Ghizela de către operatorul de colectare și transport pe cheltuiala acestuia din urmă. În această situație operatorul stației de sortare va asigura cu mijloace proprii încărcarea deșeurilor respinse/neconforme în mijlocul auto pus la dispoziție de către operatorul colector în maxim 24 de ore de la data încheierii procesului verbal de determinare a compoziției deșeurilor.
- k) Întreaga procedura operațională nu va putea depăși termenul de 48 ore de la data comunicării notei de informare.
- l) Cheltuielile de sortare, incarcare, depozitare vor cadea în sarcina operatorului de colectare și transport.

3.14 Conștientizarea publicului

Delegatul va asista Delegatarul și celelalte autorități ale administrației publice locale în informarea operatorilor colectori și generatorilor de deșeuri cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

3.15 Identitatea firmei și identificarea personalului

Delegatul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile, și obiectivele cu același logo sau slogan, fără a aduce atingere marcajelor aplicate prin proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Timiș".

Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Delegatul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia, și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada programului de lucru.

3.16 Echipament de protecție și siguranță

Delegatul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății persoanelor care își desfășoară activitatea în obiective.

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

3.17 Reclamatii și plangeri ale terților

Delegatul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) primite de la terți și va păstra pe timp de trei ani înregistrarea cronologică a tuturor sesizărilor și a măsurilor legate de acestea.

Înregistrările vor fi păstrate și puse la dispoziția Delegatarului.

3.18 Asigurarea utilităților

Delegatul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru bună funcționare a activității, în nume propriu.

Asigurarea unei noi utilități precum și renunțarea la o utilitate existentă pe amplasament față de momentul semnării contractului nu vor putea fi realizate de către Delegat decât cu acordul preliminar al Delegatarului.

Delegatul 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.

3.19 Securitatea obiectivelor

Intrarea în obiective va fi controlată de Delegat și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, controlul și monitorizarea activităților și la persoanele care livrează deșeuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise cu acceptul Delegatului.

Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de către Delegat și vor fi comunicate Delegatarului.

Delegatul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului (gardul) pentru întreg amplasamentul.

Orice incident neobișnuit privind securitatea va fi notificat autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în Baza de Date a Operațiunilor. Delegatul va raporta Delegatarului orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Delegatul și Delegatarul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

3.20 Controlul și monitorizarea mediului

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

Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate.

3.21 Instalații și echipamente suplimentare

În secțiunile 2.1.6 și 2.2.6 și Anexele 12 și 13 sunt prezentate echipamentele/investițiile suplimentare care trebuie asigurate de către Delegat și care constituie după caz bunuri proprii sau bunuri de retur.

În cazul în care Delegatul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, vehicule, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică și vor constitui bunuri proprii ale Delegatului.

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Delegatului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegat și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful inițial prestării serviciului.

Ulterior semnării Contractului, Delegatul este liber să realizeze orice achiziții

suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

În situația în care echipamentele pentru care ofertanții prezintă antecontracte de vânzare-cumpărare în propunerea tehnică acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție și certificatul/declarație de conformitate care atestă conformarea cu cerințele solicitate prin caietul de sarcini având în vedere că deja se cunoaște furnizorul/producătorul echipamentului.

3.22 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Delegatul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001 sau echivalent.

Delegatul este liber să decidă dacă sistemele de management vor fi certificate independent sau pe amplasament va fi certificat un sistem integrat.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Delegat pe amplasament. Cerința se aplică în mod similar și subcontractorilor.

Așa cum este precizat în Fișa de date, Delegatul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, în conformitate cu oferta, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului.

Delegatul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Delegatarului privind raportarea.

Delegatul trebuie să se asigure că toate bunurile și serviciile achiziționate sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

3.22.1. Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

Delegatul va instala, utiliza și întreține la punctele de lucru un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționare.

În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Baza electronică de Date a Operațiunilor.

Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale prin agregarea și procesarea numărului de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total.

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Perioada de Mobilizare și vor trebui să fie operațional la Data Începerii. Operatorul va pune la dispoziția ADID Timiș o parolă de acces pentru a avea acces permanent la sistemul informatic și Baza de date a operațiunilor, fără însă a putea efectua modificări sau intervenții în acesta, **dar cu posibilitatea de a descarca aceste informații zilnic.**

Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.

Delegatul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de următoarele cerințe minime privind raportarea.

Dovada implementării arhitecturii hardware și software de realizare a Sistemului informatic, se va face în Oferta tehnică.

3.22.2. Monitorizarea, verificarea și inspecția activității

Monitorizarea, **verificarea și inspecția** activității delegatului se realizează **în vederea respectării și îndeplinirii de către delegat a indicatorilor de performanță** și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin relația contractuală încheiată între părți.

Derularea activității de monitorizare și inspecție este obligatorie pentru toate punctele de lucru în care își desfășoară activitatea delegatul și este asigurată de personalul din structura Delegatarului (aparatură tehnică al ADID Timiș) pe întreaga durată de funcționare..

Activitatea de monitorizare, verificare și inspecție se realizează cu periodicitate și fond de timp diferite de la un punct de lucru la altul, în funcție de complexitatea activității desfășurate pe amplasamentul respectiv, de performanțele acestuia și de gradul de conformare al fiecărui obiectiv raportat la relația contractuală încheiată, cerințele legislației aplicabile, etc.

3.22.2.1 Anunțarea verificării inspecției

Delegatul/reprezentantul legal/conducerea obiectivului verificat vor fi informați printr-o notificare cu privire la programul inspecției pentru a participa la ședința de deschidere/închidere și pe toată perioada inspecției.

Notificarea inspecției se realizează de către delegatar cu cel puțin 2 zile înainte de începerea efectuării inspecției și se transmite în scris sau prin e-mail operatorului economic vizat, cu confirmare de primire.

În cazul în care delegatul solicită întemeiat amânarea inspecției, această poate fi aprobată doar o singură dată dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare.

Dacă nu există nici un răspuns sau o altă solicitare din partea delegatului atunci inspecția se va desfășura conform programării considerându-se că notificarea a fost acceptată.

Notificarea privind inspecția nu se efectuează în cazul verificărilor inopinate doar în situația suspectării delegatului de provocare cu știință a vreunei neconformități legate de serviciul prestat sau poluării, soldată cu afectarea factorilor de mediu.

Notificarea se întocmește în 2 exemplare unul comunicat delegatului și unul anexat actului de inspecție de către echipa care va efectua inspecția sub semnătura conducerii delegatarului fiind înregistrată în registrul de intrări/ieșiri.

Programul inspecției va fi stabilit de către Delegatar și va conține orice aspecte legate de serviciul pe care le consideră oportune.

În activitatea de monitorizare, verificare, inspecție se utilizează următoarele categorii de acte/documente:

- ⌘ raport de monitorizare –act elaborat de către împuterniciții din cadrul aparatului tehnic ADID Timiș în cazul inspecțiilor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a inspecției, verificărilor și monitorizărilor, inclusiv măsurile cu termen pentru conformare/remediere ce se impun a fi realizate în cazul constatării unor deficiențe sau neconformități.
- ⌘ raport de constatare –act elaborat de către împuterniciții ADID Timiș în cazul inspecțiilor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care se consemnează stadiul îndeplinirii /neîndeplinirii măsurilor de remediere/conformare dispuse prin raportul de monitorizare
- ⌘ proces verbal de constatare-act elaborat de împuterniciții din cadrul aparatului tehnic ADID Timiș în situația inspecțiilor efectuate în toate celelalte cazuri în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciul și informații relevante obținute ca urmare a verificărilor realizate în teren.

3.22.2.2 Verificarea/ inspecția în teren

Monitorizarea/verificarea/inspecția în teren se realizează prin următoarele activități:

-vizitarea întregului amplasament, incintelor, dotărilor și instalațiilor existente ori deținute de operatorul economic;

- verificarea respectării obligațiilor contractuale asumate și gradul de conformare al obiectivului la standardele de calitate și actele de reglementare existente;
- verificarea conformării obiectivului inspectat la legislația specifică;
- verificarea documentelor solicitate, precum și înregistrările rezultatelor zilnice, evenimentelor și incidentelor în detaliu, care sunt necesare delegatarului pentru monitorizarea indicatorilor de performanță;
- verificarea modului de exploatare și întreținere a instalațiilor/utilajelor din dotare;
- verificarea corectitudinii în cazul realizării monitorizărilor, raportărilor, evaluărilor și în general a managementului operațional implementat.

Delegatul are obligația să faciliteze accesul pe întreg amplasamentul a personalului de inspecție împuternicit ADID Timiș și să participe la efectuarea inspecției.

Activitățile specifice care se realizează pe parcursul verificărilor/inspecției în teren sunt:

- ședința de deschidere = activitatea de informare a titularului obiectivului inspectat sau a reprezentantului legal al acestuia asupra tipului de inspecție care urmează să se realizeze și programul acesteia;
- inspecția propriu-zisă = cuprinde verificarea amplasamentului și a dotărilor obiectivului inspectat, a activităților desfășurate în incinta acestuia, interviuarea persoanelor cu responsabilități și analiza aspectelor și deficiențelor constatate;
- întocmirea actelor/documentelor de inspecție = etapa în care se definitivează inspecția;
- ședința de închidere = acțiune prin care se asigură informarea titularului obiectivului sau a reprezentanților legali desemnați de aceasta asupra rezultatelor inspecției, concluziilor care se desprind, măsurilor stabilite în urma inspecției.

3.22.2.3 Finalizarea verificărilor/inspecției

Este etapa finală, ulterioară vizitei în teren, care presupune activitate la sediul ADID Timiș, care urmărește:

-întocmirea Raportului de monitorizare/Raportului de constatare și transmiterea documentului către operatorul economic verificat/inspectat, după înregistrarea actului în Registrul de evidență ADID Timiș în ordinea emiterii acestora;

În cazul în care pe perioada derulării inspecției /verificării sunt constatate deficiențe ori neconformități în prestarea serviciului raportat la prevederile contractului cu anexele aferente, acestea vor fi descrise/ consemnate în actul/documentul de inspecție încheiat și concretizate sub forma unei/unor măsuri impuse cu termen de remediere/realizare ce nu poate depăși 60 de zile de la data înaintării/semnării actului. **Delegatul poate formula obiecțiuni în scris numai în documentul/ actul de inspecție încheiat cu ocazia verificărilor inspecției, lipsa acestora însemnând asumarea realizării măsurilor impuse/dispuse la termenul prevăzut în actul de inspecție.**

Actul de inspecție în forma finală va fi asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al delegatului și de către reprezentanții împuterniciți ADID Timiș, constituind astfel finalul ședinței de închidere. În situația în care delegatul refuză asumarea prin semnătură a actului de inspecție încheiat acesta poate fi transmis prin poștă cu confirmare de primire sau afișat la sediul social al operatorului economic ori punctul de lucru unde acesta își desfășoară activitatea.

După primirea actului de inspecție întocmit de reprezentanții ADID Timiș, delegatul are obligația de a transmite o informare cu privire la realizarea în interiorul termenului precizat a măsurilor impuse.

Pentru verificarea îndeplinirii/neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de inspecție încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți ADID Timiș vor încheia un act de inspecție sub forma raportului de constatare în care vor fi descrise clar toate neconformitățile, actele normative aplicabile și

cuantumul penalităților contractuală aplicate.

Actul de inspecție elaborat de reprezentanții împuterniciți ai ADID Timiș respectiv raportul de constatare poate fi înaintat delegatului și fără însușirea prin semnătură a acestuia în următoarele situații:

- a) în situația în care delegatul este prezent și refuză semnarea raportului de constatare se va consemna "refuză să semneze"
- b) în situația în care delegatul nu este prezent la momentul încheierii raportului de constatare se va consemna "nu este de față"

Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:

- a) prin înmânarea personală a unui exemplar original din actul de inspecție după semnarea acestuia, către reprezentantul legal al delegatului
- b) prin poștă cu confirmare de primire în situația în care actul de inspecție este încheiat în lipsa delegatului sau delegatul refuză semnarea acestuia

Dacă delegatul deși avizat prin oficiul poștal nu s-a prezentat în vederea ridicării corespondenței se va proceda la afișarea raportului de constatare la sediul social sau punctul de lucru al delegatului în prezența unui martor și consemnată în procesul verbal de afișare.

3.22.2.4 Măsurile dispuse în urma aplicării sancțiunilor de către organismele abilitate

Delegatul este obligat să pună la dispoziția reprezentanților împuterniciți documentele/situațiile cantitative/valorice și orice alt act cu privire la serviciul furnizat/prestat.

În situația în care delegatului i-a fost aplicată a sancțiune contravențională ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor legale, delegatul poate emite o Notificare de încălcare a contractului în care va preciza termenul pentru ducerea la îndeplinire a neconformității sancționate.

Dacă delegatul nu realizează măsura dispusă în interiorul termenului acordat delegatul devine îndreptățit să procedeze la rezilierea contractului, de plin drept și fără intervenția instanțelor de judecată (Pact comisoriu expres) rezilierea operând în acest caz la termenul indicat prin Notificarea de reziliere.

3.22.3. Cerințe privind raportarea- înainte de Data de începere

Înainte de Data de începere în timpul Perioadei de Mobilizare, Delegatul va furniza Delegatului:

1. Raport intermediar asupra Stării Proiectului, la fiecare 30 de zile de la emiterea ordinului de începere a perioadei de mobilizare, incluzând:

- Programul de mobilizare a proiectului și progresele la data respectivă;
- Devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;
- Informații diverse.
- Detalii asupra implementării sistemului informatic.

2. Raportul final asupra stării proiectului în a 90-a zi de la emiterea ordinului de începere a perioadei de mobilizare incluzând aceleași cerințe menționate anterior.

3.22.4. Cerințe privind raportarea – perioada de operare

Raportarea-delegatul este obligat la transmiterea de date și informații specifice activității serviciului prestat în care sunt furnizate sub forma solicitată, situații cantitative, valorice,

grafice, tabelare, analize și rezultate cu caracter oficial.

a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice:

Delegatul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor și pe format de hartie (îndosariat) la sfârșitul fiecărei zi de operare.

Operatorul va ține evidența zilnică a activităților în care va menționa:

- Cantitățile de deșeuri intrate pe categorii;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile rezultate din stația de sortare, materiale: hârtie și carton, metal, plastic, PET, lemn, sticlă;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile valorificate, materiale: hârtie și carton, metal, plastic, PET, lemn, sticlă;
- Reziduuri rezultate din stația de sortare;
- Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la stația de sortare;
- Consumul de resurse materiale (ex. apa, energie electrică, combustibil – carburant, echipament protecție, etc.);
- Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere și timpii de oprire a stației, condiții atmosferice, etc.);
- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare utilaj/echipament;
- Sesizări, plângeri, notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- Problemele apărute și soluțiile adoptate;
- Orice alte date înregistrate solicitate de autoritatea contractantă.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice.

Sistemul informatizat, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera **rapoarte zilnice, lunare, și anuale** privind oricare categorie de înregistrări.

b) Raportul lunar

Raportările lunare vor fi interpretate prin aceea că delegatul trebuie să furnizeze informațiile/ raportările complete către ADID Timiș până la data de 5 a fiecărei luni pentru luna precedentă. Raportul lunar va conține:

a) Statistici referitoare la cantitățile de deșeuri:

- Cantitatea totală de deșeuri reziduale intrate în stație;
- Cantitatea totală de deșeuri reciclabile intrate în stație;
- Cantitatea totală de deșeuri reciclabile, pe fracții;
- Alte cantități de deșeuri, pe fracții;

b) Cantitatea totală de deșeuri valorificabilă și valorificată;

c) Cantitatea totală de deșeuri transportată la depozitul de la Ghizela;

d) Valoarea facturată a materialelor reciclabile valorificate la unitățile de profil;

e) Reclamații/plângeri/sesizări și acțiuni întreprinse pentru soluționarea acestora;

f) Situația lucrărilor de întreținere și reparații;

g) Înregistrări ale problemelor, întreruperilor programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de reparație, natura fiecărei defecțiuni și activitățile de reparație/întreținere, înlocuiri piese, subansamble etc.

h) cantitatea totală de deșeuri reciclabile rămasă în stoc, deșeuri pentru valorificare energetică și cantitatea totală de reziduu care ajunge în depozitul Ghizela;

i) cantitatea de deșeu intrată în stația de sortare și care nu a fost supusă procesării pe cele două linii de tratare.

c) Raportul anual

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va acoperi aceleași subiecte ca cele detaliate în rapoartele lunare, precum și gradul de atingere al Indicatorilor de Performanță stabiliți prin contract

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi și situații:

- Prezentarea evidențelor contabile în mod separat, clar, distinct pentru fiecare stație în parte cu precizarea tuturor intrărilor și ieșirilor contabile pentru un an calendaristic încheiat ;
- De plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- De înmatriculare, asigurare obligatorie a vehiculelor;
- De control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- De posesie a autorizațiilor/permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- De suma cheltuită cu lucrările (inclusiv dotările) în sarcina Delegatului în baza prezentului Contract și detaliat pe fiecare tip de lucrare;
- Dovada (facturi, contracte) efectuării reviziilor/reparațiilor / înlocuirii pieselor defecte și în general a tuturor specificațiilor din manualele de operare cu respectarea termenelor de menținere pentru toate utilajele/echipamentele/vehiculele din componența stațiilor

3.22.5. Ședințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza lunar ședințe de management al Serviciilor cu posibilitatea participării celorlalți operatori. Totodată, Delegatarul sau Delegatul pot solicita organizarea unor ședințe de management al Serviciilor cu posibilitatea participării celorlalți operatori ori de câte ori consideră necesar, justificând în solicitarea înaintată motivul întâlnirii. De regulă ședințele se vor desfășura la sediul delegatarului la termenul convenit între părți.

Sumarul ședințelor va fi consemnat în procesul verbal de ședință și asumat prin semnătură de toate părțile prezente.

4. BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII PRIN CONCESIUNE

Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Delegat în derularea Contractului sunt următoarele:

4.1-Bunurile de retur

4.2-Bunurile de preluare

4.3-Bunurile proprii

41 Bunurile de Retur

Acestea sunt bunurile proprietate publică sau privată ale Delegatarului, puse la dispoziția Delegatului, prin concesionare, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului sau a Municipiului Timișoara pe întreaga Durată a Contractului. Delegatul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

Inventarul Bunurilor de Retur existente la Data Semnării Contractului este prevăzut în Anexa nr. 10 la prezentul Caiet de sarcini (Anexa nr. 4 la prezentul contract). Pentru Bunurile de Retur se încheie un proces-verbal de predare-primire între Delegat și Delegatar, care constituie Anexa nr. 4 la Contract. În situația în care pe parcursul executării Contractului Delegatarul investește în Bunuri de Retur noi acestea vor fi concesionate Delegatului, iar Anexa nr. 10 la prezentul Caiet de sarcini (Anexa nr. 4 la prezentul contract) și Anexa nr. 4 Contract la contract vor fi actualizate corespunzător.

Constituie bunuri de retur bunurile rezultate din investițiile realizate de Delegat conform pct.2.1.6 și 2.2.6 din prezentul caiet de sarcini, cu excepția bunurilor mobile. Acestea rămân în proprietatea sa pe toată Durata Contractului și revin de drept, la Data Încetării Contractului, gratuit și libere de orice sarcini, Delegatarului, fiind integrate domeniului public.

Bunurile de Retur, proprietate publică sunt supuse inventarierii anuale și se evidențiază distinct în patrimoniul Delegatului.

Toate Bunurile de Retur revin de drept Delegatarului, la încetarea Contractului din orice cauză, libere de orice sarcini și gratuit.

Delegatul are obligația de a efectua lucrări de întreținere, modernizare, reparare și/sau înlocuire a Bunurilor de Retur pe Durata Contractului, conform Caietului de Sarcini al Serviciului. Delegatul se va asigura că toate Bunurile de Retur sunt exploatate, întreținute și asigurate în conformitate cu instrucțiunile de fabricație și că sunt folosite conform normelor de siguranță.

Investițiile făcute pentru înlocuirea Bunurilor de Retur deteriorate sau furate și care sunt realizate din fonduri proprii ale Delegatului, rămân în proprietatea sa pe toată Durata Contractului și revin de drept, la Data Încetării Contractului, gratuit și libere de orice sarcini, Delegatarului, fiind integrate domeniului public.

Investițiile realizate de Delegat din fonduri proprii pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea Bunurilor de Retur, se vor amortiza de către acesta pe Durata Contractului.

Delegatul nu va folosi nicio parte a unui bun sau a spațiilor de lucru pentru care a fost acordat dreptul de concesiune, în alt scop decât prestarea Serviciului, fără aprobarea scrisă și prealabilă a Delegatarului care este proprietarul respectivului bun/spațiu.

Delegatului îi este interzis să constituie garanții reale asupra oricărui element

aferent Bunurilor Delegatului.

Delegatul nu poate închiria sau ceda, sub nicio formă juridică, folosința Bunurilor de Retur și elementelor lor componente.

Delegatul este obligat să exploateze și să întrețină Bunurilor Delegatarului, cu diligența unui bun proprietar.

Pentru casarea Bunurilor de Retur– mijloace fixe sau bunuri de inventar, pe care Delegatarul le-a concesiionat Delegatului, Părțile au obligația de a aplica la timp procedurile legale pentru casarea bunurilor publice.

Delegatul va permite accesul reprezentanților Delegatarului și al ADI în spațiile/clădirile utilizate în executarea prezentului Contract, pentru a-și putea exercita drepturile de monitorizare în conformitate cu prevederile Contractului.

42 Bunurile de preluare

Înseamnă acele bunuri proprietatea Delegatului care la Data Încetării Contractului pot reveni Delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifesta intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;

La încetarea Contractului din orice cauză, Delegatarul are dreptul de a dobândi Bunurile de Preluare, respectiv fiecare unitate administrativ-teritorială poate exercita acest drept asupra bunurilor pe care dorește să le dobândească, cu plata unei sume de bani egală cu valoarea contabilă actualizată a acestora / stabilită de comun acord sau de un evaluator independent, desemnat de Părți.

43 Bunurile proprii

Acestea sunt bunurile care aparțin Delegatului și nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

5. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Indicatori de performanță pentru monitorizarea serviciilor de tratare și sortare a deșeurilor municipale sunt prezentați în Anexa nr. 11 la Caietul de sarcini.

6. TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

(1) Tariful operatorului trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata

Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;

c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

(2) Operatorul va fundamenta :

T1 = tariful pentru activitatea de sortare: _____ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici _____ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici _____ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului Ghizela și contribuția pentru economia circulară).

T2 = tarif pentru tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, – Ttmb: _____ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici _____ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici _____ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului Ghizela și contribuția pentru economia circulară).;

Tarifele oferite nu vor include TVA.

(3) Operatorul stației de sortare evidențiază distinct pe factura emisă valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu depozitarea, ambele calculate la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității.

(4) Tarifu de sortare deșuri reciclabile nu va include veniturile din valorificare.

(5) Tariful de tratare mecano-biologică al deșeurilor reziduale va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea serviciului inclusiv costurile cu manipularea, stocarea temporară, iar tariful plătit pentru eliminarea deșeurilor reziduale rezultate în urma tratării mecano-biologice și contribuția pentru economia circulară urmând a fi facturate ca poziții distincte pe factura emisă, în limita indicatorilor de performanță.

(6) Pentru tarifele oferite vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmit conform prevederilor și formularelor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor 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, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

(7) Ajustarea și modificarea tarifului pentru activitățile specifice se va face conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

(8) Pentru activitatea de sortare, Operatorul va emite facturi doar în situația în care veniturile din valorificare vor fi inferioare costurilor de sortare, în această situație operatorul având obligația de a solicita autorității contractante aprobarea unui tarif de facturare, determinat conform prevederilor Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

(9) Tarifele pot fi supuse ajustării sau modificării doar cu aprobarea Delegatarului, și fără a se aduce prejudicii mecanismului financiar și planul de evoluție al tarifelor actualizat al Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor în județul Timiș.

(10) Modificarea și ajustarea tarifului se aprobă de Delegatar/ ADI în baza mandatului prealabil special acordat în acest sens de către UAT-uri.

7. PLANUL DE AMORTIZARE AL INVESTIȚIILOR

În cadrul ofertei tehnice ofertanții vor prezenta un plan detaliat de amortizare a investițiilor

realizate pentru prestarea serviciilor care fac obiectul delegării.

8. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea ca 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 asigurării fezabilității economice a contractului.

Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiență relevantă, sisteme de management etc). În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Delegatului pe toată durata de derulare a Contractului.

În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile asociate activităților delegate:

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
RISURI DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE					
1.	Restricționarea accesului pe amplasamente	In urma unei acțiuni in instanța un fost sau pretins proprietar poate obține un ordin de restricționare a accesului.		100%	Operatorul isi asuma in totalitate consecințele asociate acestui risc.
2.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – exploatare neconforma	In cazul exploatarii neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane exista riscul intreruperii alimentarii cu apa a instalațiilor de pe amplasament.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare.
3.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – degradarea calității independent de activitățile de pe amplasamente	Fara a avea nicio legatura cu activitățile desfasurate pe amplasament, calitatea apei devine improprie utilizarii, parametrii de calitate suferind modificari față de condițiile inițiale.	50%	50%	Rezolvarea unei asemenea situații implica asigurarea resurselor necesare fara a aduce atingeri celorlalte prevederi ale contractului (tariful).
4.	Asigurarea cu utilități – sursa de apa – degradarea calității in legatura directa cu activitățile de pe amplasamente	In urma operarii neconforme calitatea apei devine improprie utilizarii, parametrii de calitate suferind modificari față de condițiile inițiale.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare. In cazul in care evenimentul se produce, remediarea situației este responsabilitatea doar a Operatorului.
5.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – exploatare neconforma	Efluenții amplasamentului sa nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconforma datorata operarii.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare si sa asigure resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Operatorul trebuie sa asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de vedere calitativ de 95%. Nu poate face obiectul unei ajustari a tarifului orice investiție/cheltuiala necesara respectarii condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
6.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților.		100%	Operatorul trebuie sa asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapida a solicitarii autoritații, avand dreptul de a solicita Autoritații contractante o ajustare a tarifului.
7.	Asigurarea cu utilități – energie electrica			100%	La momentul semnarii contractului de delegare Operatorul se va asigura si va

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
					<p>certifica printr-un in scris ca puterea furnizata este suficienta operarii corespunzatoare a tuturor instalațiilor.</p> <p>In situația in care, pe durata derularii contractului, Operatorul constata ca e necesara instalarea de putere suplimentara, aceasta se va realiza pe contul si cheltuiala exclusiva a Operatorului, fara a putea solicita ajustare de tarif.</p> <p>In situația in care furnizorul de energie electrica nu poate indeplini obligațiile din contractul de furnizare, Operatorul trebuie sa asigure buna desfasurare a activității pe contul si cheltuiala proprie, fara a putea solicita ajustare de tarif.</p> <p>Nu poate constitui in nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli.</p>
8.	Fenomene meteo extreme – inundarea amplasamentelor	In cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundarea amplasamentelor, ducand la sistarea activității. Aceasta situație nu este determinata si nici favorizata de operarea neconforma a instalațiilor.		100%	<p>Operatorul trebuie sa intervina asigurand toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativa a problemei. Intervenția poate depasi perimetrul strict a amplasamentelor daca situația o cere.</p> <p>Riscul este acoperit de polița de asigurare.</p> <p>Operatorul este indreptățit la recuperarea in totalitate a cheltuielilor, fiind indreptățit și la solicitarea de ajustare a tarifului. Ajustarea tarifului va avea in vedere acoperirea corespunzatoare a riscurilor privind acoperirea acestei categorii de risc.</p>
9.	Securitatea amplasamentelor - furt si vandalizare	Operarea instalațiilor de gestionare a deseurilor este asociata, in general, prezenței pe amplasament sau in vecinatate a colectorilor informali. O asemenea situație este inacceptabila pe amplasamente sau in vecinatatea acestora.		100%	<p>Operatorul este in totalitate responsabil de asigurarea pazei si integrității bunurilor in limita amplasamentelor predate in operare. Operatorul poate fi indreptățit sa ceara recuperarea costurilor suplimentare numai daca poate demonstra ca autoritățile responsabile cu gestionarea acestor situații nu</p>

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
					si-au indeplinit corespunzator atribuțiile, fara a putea invoca o ajustare a tarifului.
10.	Grad mare de impurificare a deșeurilor la intrarea in instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separata, gradul de impurificare a deșeurilor la intrarea in stația de sortare poate varia. In cazul in care gradul de impurificare este mai mare decat cel estimat la proiectarea instalațiilor, operarea conforma a acestora devine dificila.		100%	Includerea unei proceduri de acceptare în stația a deșeurilor reciclabile și biodegradabile va impune în amonte controlul strict al separării deșeurilor;
11.	Operarea neconforma a instalațiilor de tratare a deșeurilor	Operatorul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente.		100%	Operarea neconforma este constatata de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a confirmării efectuate de Autoritatea contractanta. Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu (ISO 14001). Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Operatorului. Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.
RISCURI DE CERERE					
12.	Cantitatea de deseuri la intrarea în instalație este mai mica decât cea planificata	Cantitățile lunare cântarite la intrarea în instalație sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Scaderea cantității de deseuri duce în mod direct la scaderea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la scaderea veniturilor.	50%	50%	Operatorul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
13.	Cantitatea de deseuri la intrarea in instalații este mai mare decat cea planificata	Cantitațiile lunare cantarite la intrarea in instalație sunt mai mari decat estimarile pe baza carora s-a bazat oferta de servicii si calcularea tarifului. Cresterea cantitații de deseuri duce in mod direct la cresterea cantitații de materiale valorificabile obținute, respectiv la cresterea veniturilor.	50%	50%	Autoritatea contractanta este indreptața sa solicite aprobarea unei modificari a tarifului.
14.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței si independent de performanța instalațiilor (in cazul operarii conforme). In cazul scaderii veniturilor, scaderea semnificativa a veniturilor duce la scaderea rentabilitații instalațiilor.	50%	50%	Operatorul nu poate fi facut raspunzator pentru o asemenea situație. Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
15.	Grad redus de recuperare a contravalorii deșeurilor valorificate, care duce la incasarea partiala a sumelor contractate de catre Operator	Gradul scazut de incasare a contravalorii deșeurilor valorificate conduce la dificultati financiare, operare neconforma si imposibilitatea derularii programului de intretinere, inlocuire si dezvoltare a activelor.	50%	50%	Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
16.	Cresterea costului operarii	Din motive care nu depind de activitatea Operatorului (ex. inflație) costul operarii creste semnificativ. Operarea conforma a instalațiilor nu mai este posibil in limita aranjamentelor financiare inițiale.		100%	Contractul trebuie sa conțină o clauza referitoare la acest aspect. Este un motiv de ajustare a tarifului.
17.	Insolvența Operatorului	Constatarea intrarii in incapacitate de plata a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50 %	50%	Documentatia de licitatie va fi intocmita de așa naturaincat Operatorul identificat sa fie solvabil. In cazul in care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractanta va organiza o noua licitatie. Pana la identificarea unui nou Operator se va asigura permanenta și durabilitatea serviciului

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
					prin forma de gestiune directa.
ALTE RISCURI					
18.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificari legislative (naționale, locale sau la nivel de bazin hidrografic), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificari pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale	100%		Costurile de investiții <u>suplimentare</u> necesare vor fi suportate de către Operator, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă. Costurile operaționale <u>suplimentare</u> pot constitui un motiv de solicitare de ajustare a tarifului.
19.	Forța majora	Forța majora, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avarierea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.

9. INFORMATII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

91 Clauze generale

Delegatarul nu consideră necesară prezentarea în oferta tehnică a procedurilor de operare a instalațiilor care fac obiectul contractului. Calificarea unui Ofertant pentru a depune o ofertă, prin aplicarea criteriilor de selecție prezentate în Fișa de date, implică faptul că respectivul Ofertant deține suficientă experiență în practica operării, având deja implementate și certificate sistemele de management al calității și al mediului.

În consecință nu este necesar ca oferta tehnică să cuprindă detalii referitor la procedurile de furnizare a serviciilor (ex., proceduri înregistrare date, proceduri operare instalații etc.). Ofertantul trebuie să aibă în vedere că aplicarea acestor proceduri trebuie inclusă în Oferta financiară.

Delegatarul își rezerva dreptul de a solicita clarificări ale aspectelor prezentate în Oferta tehnică, Ofertanții fiind obligați să răspundă în condițiile stabilite în Fișa de date și în termenele ce vor fi comunicate.

Delegatarul atrage atenția tuturor ofertanților asupra necesității corelării tuturor activităților și aspectelor prezentate în oferta tehnică cu modelul financiar solicitat în Oferta financiară. Toate activitățile și aspectele tehnice trebuie cuprinse în modelul financiar, respectiv în fundamentarea tarifelor (un tarif pentru activitatea de sortare și un tarif pentru activitatea de tratare mecano-biologică).

În cazul în care activitățile prezentate în oferta tehnică nu se regăsesc în modelul financiar de calcul al tarifelor, oferta este considerată neconformă. De asemenea se consideră neconformă, ofertă care conține elemente necorelate.

92 Conținutul ofertei tehnice

Ofertanții vor structura informațiile prezentate în Oferta tehnică conform modelului de mai jos.

În consecință, orice alte date prezentate, suplimentare față de conținutul cerut, nu vor fi luate în considerare.

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

A.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității

A.2 Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigramă.

A.3 Detalierea atribuțiilor specifice aferente personalului, inclusiv personalului de conducere, prezentate sub forma „Fișei de post”.

B. Mobilizarea și operationalizarea amplasamentului

Oferta va cuprinde descrierea detaliată a activităților aferente etapei de mobilizare în mod distinct pentru toate obiectivele de investiții care vor fi operate.

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) necesară Perioadei de Mobilizare, care nu poate fi mai mare de 90 de zile.

În Perioada de Mobilizare, Operatorul va îndeplini următoarele activități:

a) încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate ;

- b) obținerea celorlalte Autorizațiilor necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului.
- c) angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85% în conformitate cu oferta tehnică depusă
- d) procurarea utilajelor și echipamentelor necesare derulării contractului;
- e) amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele;
- f) instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesare a numărului mare de înregistrări primite zilnic.
- g) implementarea unui sistem de management de calitate – mediu, și adaptarea procedurilor operaționale și a procedurilor de lucru conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001;
- h) planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu , securitate ocupațională
- i) anunțarea operatorilor economici care colectează deșeurile municipale, generatorii de asimilabile și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract;

Ofertantul trebuie să descrie modalitatea avută în vedere pentru recrutarea fiecărei categorii de personal și cerințele minime privind instruirea de bază.

De asemenea, trebuie prezentate modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru.

Instruirea se va realiza din surse proprii sau poate fi asigurat printr-un serviciu extern.

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate în derularea activității prin implementarea sistemelor de management de mediu și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

Eventualele testări, reglaje și ajustări ale obiectivelor trebuie incluse în Perioada de de mobilizare.

C. Autorizații/licențe/certificări

C.1 Autorizații

În sarcina delegatului revine obligativitatea solicitării și obținerii autorizațiilor de mediu și licenței de operare , sens în care în perioada de mobilizare va demara procedura specifică de autorizare.

Sistemul de management operațional va fi cuprins în Autorizații (procedurile de sistem, procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru).

Ofertantul va preciza perioada (exprimată în zile calendaristice) necesară întocmirii procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru. Perioadă va fi calculată începând cu data semnării contractului.

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate pe amplasament prin implementarea sistemelor de management de mediu și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

C.2 Certificari

Oferta tehnică trebuie să prezinte data previzionată pentru primul audit intern privind sistemele de management al calității și sistemul de management de mediu, pentru fiecare obiectiv în parte.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performantei

D.1 Parametri de monitorizare și control al proceselor

Oferta tehnică trebuie să prezinte, pentru fiecare obiectiv în parte, parametri de monitorizare propuși, frecvența determinărilor, metodele de determinare și procedurile utilizate (inclusiv indicarea procedurilor de prelevare a probelor acolo unde este cazul).

E. Auditul de conformitate

Delegatarul își rezervă dreptul de a desfășura periodic, un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate pe amplasament în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

Oferta tehnică trebuie să precizeze perioada necesară pentru îndeplinirea condițiilor în vederea realizării auditului de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la Data predării amplasamentului).

F. Programul de implementare a dotărilor puse la dispoziție de Delegat

În oferta tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte un Plan/Program care să cuprindă o descriere tehnică cât mai detaliată a lucrărilor care urmează a fi executate conform cerințelor Caietului de sarcini, calendarul realizării lucrărilor și fondurile alocate.

Perioada de implementare a calendarului nu poate depăși Perioada de implementare a investițiilor și constituie criteriu de atribuire.

G. Alte prevederi

Delegatul primește amplasamentele în exploatare și devine responsabil cu privire la calitatea factorilor de mediu. Orice alterare a calității factorilor de mediu va fi în responsabilitatea Delegatului.

Oferta tehnică trebuie să precizeze faptul că Ofertantul se va implica în desfășurarea campaniilor de investigare a compoziției deșeurilor, împreună cu operatorul serviciilor de colectare. Ofertantul trebuie să precizeze mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestor activități și frecvența pe care o poate susține.

Delegatarul consideră deosebit de importantă implicarea ofertantului în desfășurarea împreună cu operatorul de colectare transport a campaniilor de conștientizare a populației pentru colectarea corectă a deșeurilor biodegradabile.

Ofertanții trebuie ca la elaborarea ofertei să țină cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii. Informații suplimentare privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în munca se pot obține de la Inspectoratul Muncii .

ANEXELE CAIETULUI DE SARCINI

Anexa 1	Plan de amplasament în zona Stație de sortare
Anexa 2	Documentație cabină sortare deșeuri reciclabile
Anexa 3	Instrucțiuni buncăr alimentare stație sortare reciclabile
Anexa 4	Instrucțiuni presă balotat
Anexa 5	Instrucțiuni separator cu discuri
Anexa 6	Instrucțiuni stație magnetică PI
Anexa 7	Instrucțiuni stație magnetică PII
Anexa 8	Manual de exploatare tocător PI
Anexa 9	Manual de exploatare tocător PII
Anexa 10	Inventarul bunurilor de retur
Anexa 11	Indicatori de Performanță
Anexa 12	Investiții în sarcina operatorului pentru stația de sortare

ANEXA NR.10 LA CAIETUL DE SARCINI

INVENTARUL BUNURILOR DE RETUR

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	Număr de inventar	Cod de clasificare	Valoare de inventar
1.	Hală stație sortare	22993	1.1.2	1.862.661,00
2.	Birouri	22994	1.1.2	496.445,00
3.	Copertină	22995	1.1.2.1	70.457,00
4.	Cabină poartă	22996	1.6.4	174.637,00
5.	Împrejmuire	22997	1.6.3.2	161.819,00
6.	Platformă	22998	1.3.7	796.498,00
7.	Buncăr de stocare	22999	2.1.24.5	3.242,00
8.	Cabina de sortare	22999/1	2.1.24.5	49.985,00
9.	Tocator electric	22999/2	2.1.24.5	49.985,00 Retras nefuncțional
10.	Separator magnetic	22999/3	2.1.24.5	39.988,00 Retras nefuncțional
11.	Instalație desprăfuire	22999/4	2.1.24.5	14.995,00 Nefuncțional
12.	Buncăr de stocare	22999/5	2.1.24.5	14.995,00
13.	Bandă transportoare	22999/6	2.1.24.5	14.995,00
14.	Presă de balotat	22999/7	2.1.24.5	49.985,00
15.	Utilaj cernere	22999/8	2.1.24.5	49.985,00 Retras nefuncțional
16.	Barieră "Zenia"	22999/9	2.1.17.7	1.318,00
17.	Rezervor motorină	22999/10	2.1.17.7	8.844,00
18.	Bandă transportoare	22999/11	2.1.24.5	14.995,00
19.	Bandă transportoare	22/999/12	2.1.24.5	14.995,00
20.	Instalație energie electrică	22999/13	1.9.3	8.899,00
21.	Bandă transportoare	22999/14	2.1.24.5	14.995,00
22.	Container 30 mc	22999/15	1.5.6	8.571,00
23.	Container 30 mc	22999/16	1.5.6	8.571,00
24.	Container 30 mc	22999/17	1.5.6	8.571,00
25.	Container 20 mc	22999/18	1.5.6	7.142,00
26.	Container 20 mc	22999/19	1.5.6	7.142,00
27.	Container 20 mc	22999/20	1.5.6	7.142,00
28.	Container 20 mc	22999/21	1.5.6	7.142,00
29.	Sistem supraveghere video	22999/22	2.1.24.3.1	7.910,00
30.	Echipament dezinfecție pentru autovehicule	22999/23	2.1.24.3.1	15.819,00 Nefuncțional
31.	Încărcător oleodinamic	22999/24	2.3.6.2.2	171.140,00
32.	Pod basculă	22999/25	2.2.1.1.1	39.548,00
33.	Boxe deșeuri	22999/26	1.5.6	15.041,00

34.	Boxe deșeuri	22999/27	1.5.6	15.041,00
35.	Boxe deșeuri	22999/28	1.5.6	15.041,00
36.	Boxe deșeuri	22999/29	1.5.6	15.041,00
37.	Stație de pompare	22999/30	1.8.12	10.287,00
38.	Rețea apă, canalizare, incendiu	22999/31	1.3.21	17.688,00
39.	Separator grăsimi	22999/32	2.1.24.5	49.985,00
40.	Grup electrogen	22999/33	2.1.16.3.1	35.593,00 Nefuncțional
41.	Rețea electrică exterior	22999/34	1.7.2.1	7.692,00
42.	Sistem alimentare cu gaz	22999/35	1.9.3	6.527,00
43.	Bandă transportoare	22999/36	2.1.24.5	14.995,00
44.	Bandă transportoare	22999/37	2.1.24.5	14.995,00
45.	Bandă de cauciuc	22999/38	2.1.24.5	14.995,00
46.	Bandă buncăr	22999/39	2.1.24.5	14.995,00 Retras nefuncțional
47.	Sistem detecție incendiu	22999/40	2.1.24.3.1	6.920,00
48.	Instalație de balotat	22999/41	2.1.24.5	44.986,00 Nefuncțional
49.	Motostivuator	22999/42	2.3.6.2.2	92.510,00
50.	Centrală GPL	22999/43	2.1.17.7	439,00
51.	Cetrală termică	22999/44	2.1.17.7	486,00
52.	Post transformare	22999/45	2.1.16.3.1	12.632,00
53.	Instalație climatizare	22999/46	2.1.17.7	222,00 Nefuncțional
54.	Teren stație sortare CF 433565 nr.top. 433565, suprafață 16286 mp			3.012.910,00
Total general				7.622.437,00

ANEXA 11 LA CAIETUL DE SARCINI

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CU PENALITĂȚI

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/interval de valori	Penalități propuse
1. Indicatori tehnici referitori la tinte				
1.	Tratare mecano-biologică deșeuri reziduale	Cantitatea totală de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă trimise anual la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de tratare mecano-biologică.	Min.3%	Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, operatorul va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului de depozitare și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile eliminate final prin depozitare, care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță.
		Cantitatea totală de deșeuri eliminată final prin depozitare ca procent din cantitatea totală acceptată la stația de tratare mecano-biologică în vederea tratării	Maxim 57%	Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, operatorul va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului de depozitare și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile eliminate final prin depozitare, care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță.
2.	Sortare deșeuri	Cantitatea totală de deșeuri	Minim	Pentru neîndeplinirea

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/interval de valori	Penalități propuse
	reciclabile	trimisă la reciclare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația de sortare	75%	indicatorilor de performanță, operatorul va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului de depozitare și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile eliminate final prin depozitare, care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță.

ANEXA NR. 12 LA CAIETUL DE SARCINI

Investitii in sarcina operatorului stație de sortare Timișoara	
Denumire	Cost estimat* Euro
Desfăcător de saci	160000
Platforma betonata 1500 mp Zona de stocare imprejmuita cu beton tip lego	180000
Cabina de sortare	25000
Revizii utilaje	15000
Încărcător frontal	45000
Separator magnetic	11000
Manopera modificări stație	14000
Total	450 000

*Costurile sunt estimate de către autoritatea contractantă, sunt orientative și nu sunt angajante pentru ofertanți.