

ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA PECINEAGA

C.I.F. 4617891

Str. Stefan cel Mare, Nr.61

Telefon / Fax: 0241-858510

email:secretariat@primaria-pecineaga.ro

ANUNT

Primaria comunei Pecineaga publica documentatia de atribuire la procedura de Negociere fără Publicare Prealabilă pentru obiectivul de investiții Achizitie servicii sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separate, tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale.

ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA PECINEAGA

C.I.F. 4617891

Str. Stefan cel Mare, Nr.61

Telefon / Fax: 0241-858510

email:secretariat@primaria-pecineaga.ro

Aprobat,
Primar
Stan Niculae

Nr.înreg: 9503/13.12.2022

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

La procedura de Negociere fără Publicare Prealabilă pentru obiectivul de investiții Achiziție servicii sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separate, tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale.

Către,

S.C IRIDEX GROUP SALUBRIZARE S.R.L

- I. **AUTORITATEA CONTRACTANTĂ** : *Primăria Pecineaga*
- II. **ADRESĂ**: *Str. Ștefan cel Mare , nr. 61, localitatea Pecineaga, judetul Constanța, Cod poștal: 907235, E-mail: secretariat@primaria-pecineaga.ro; Telefon: +40 241 858 510, Fax: +40 241 858 524*
- III. **DENUMIRE INVITAȚIE**: *„ Achiziție servicii **sortare** a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, **tratarea aerobă** a biodeșeurilor colectate separate, **tratarea mecano-biologică** a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, **eliminarea**, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre*

provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale.”

IV. TIP INVITAȚIE: *Negociere fără publicare prealabilă;*

V. CRITERIU DE ATRIBUIRE: *„Pretul cel mai scăzut” conf. art. 187 alin.(3) lit.a), din Legea nr.98/2016, coroborat cu prevederile art. 34 din H.G nr.395/2016.*

VI. COD CPV:

Cod CPV principal

Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase - 90513000-6

Servicii de gestionare a rampelor de gunoi - 90531000-8

Eliminare și tratare a deșeurilor menajere - 90510000-5

VII. OBIECTUL CONTRACTULUI: *Negocierea unui contract de servicii pentru obiectivul de investiții „ Achiziție servicii sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separate, tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale.”*

VIII. DATA ȘI ORA ESTIMATĂ PTR. ÎNCEPEREA EVALUĂRII OFERTEI:
29.12.2022; ora 10:30.

IX. ADRESA DE TRANSMITERE A OFERTELOR: *Oferta se poate depune prin poștă, curierat, personal sau prin reprezentant la registratura instituției, Primăria Pecineaga, Str. Ștefan cel Mare , nr. 61, localitatea Pecineaga, judetul Constanța până la data de 28.12.2022 , ora 10.30, sau prin poștă electronică la adresa de e-mail secretariat@primaria-pecineaga.ro*

Oferta trebuie să conțină:

- Scrisoare de înaintare;*
- Documente de calificare solicitate prin documentația de atribuire, in plic sigilat, pe care se va scrie denumirea si adresa ofertantului, precum si mentiunea, DOCUMENTE DE CALIFICARE;*
- Propunere tehnică conform documentației de atribuire, in plic sigilat, pe care se va scrie denumirea si adresa ofertantului, precum si mentiunea PROPUNERE TEHNICA;*
- Oferta financiară conform documentației de atribuire, in plic sigilat, pe care se va scrie denumirea si adresa ofertantului, precum si mentiunea PROPUNERE FINANCIARA;*

În cazul depunerii prin poștă, curierat sau personal, plicurile cu documentele de calificare, propunerea tehnica si propunerea financiara și documentele justificative vor fi introduse intr-un plic exterior sigilat, pe care se va scrie denumirea si adresa ofertantului, precum si mentiunea: “Oferta pentru „ Achiziție servicii sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile

municipale, tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separate, tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale.”. A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA 28.12.2022, ORA 10:30.

În cazul transmiterii prin poșta electronică (e-mail) , oferta se va transmite arhivat.

- X. LIMBA DE REDACTARE A OFERTELOR:** *Română*
- XI. CRITERII DE CALIFICARE:** *Conform documentației de atribuire*
- XII. MOD DE OBȚINERE A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE:** *Conform Invitației de participare care conține anexată documentația de atribuire.*

Intocmit,
Martin Florentina

ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA PECINEAGA

C.I.F. 4617891

Str. Stefan cel Mare, Nr.61

Telefon / Fax: 0241-858510

email:secretariat@primaria-pecineaga.ro

Aprob,
Primar
Stan Niculae

Nr.înreg: 9320/05.12.2022

REFERAT

privind delegarea serviciilor de salubritate pe raza UAT Pecineaga, Judet Constanta

Avand in vedere ca:

- UAT Pecineaga are incheiat cu S.C. IRIDEX GROUP SALUBRIZARE S.R.L contractul nr. 4979/08.08.2019 avand ca obiect:
 - o *Colectarea separata, transportul si depozitarea deseurilor municipale menajere din gospodariile populatiei din comuna Pecineaga;*
- Contractul nr. 4979/08.08.2019 va inceta la data de 08.08.2023.
- Legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor a fost modificata prin OUG nr. 133/ 2022;
- Ordinul ANRSC 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților a fost abrogat si inlocuit cu Ordin 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;
- prin art. 2, alin. 8¹ din legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor, astfel cum a fost modificat prin OUG 133/2022 se stabileste faptul ca „*este interzisă prestarea de către operatori a activităților de transfer, sortare, tratare și/sau de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor municipale fără contract de delegare încheiat cu unitatea administrativ-teritorială/sectorul municipiului București de pe raza căreia/căruia provin deșeurile.*”
- prin art. 2, alin. 8 din legea 101/2006 privind salubritatea localitatilor, astfel cum a fost modificat prin OUG 133/2022 se stabileste ca „*inainte de atribuirea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, unitățile administrativ-teritoriale sau,*

după caz, sectoarele municipiului București sunt obligate să atribuie, individual sau în asociere, activitățile de transfer, sortare, tratare anaerobă/aerobă și/sau de eliminare, prin depozitare."

- UAT Pecineaga este membra a ASOCIATIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA "DOBROGEA";
- ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA "DOBROGEA" a fost delegata/imputernicita sa delege prin proceduri de licitatie prestarea serviciilor de salubritate;
- in acest moment ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA "DOBROGEA" deruleaza prin SEAP procedura de licitatie privind:
 - o „Contract de delegare prin concesiune a serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare, tratare mecano-biologică si depozitare a deșeurilor municipale din Județul Constanța”, Anunt concesiune [PC1002146]/01.10.2022;
- ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA "DOBROGEA" nu a finalizat procedurile de licitatie pentru delegarea serviciilor de salubritate, **motiv pentru care ne aflam intr-o situatie de urgenta, este necesar asigurarea prestarii serviciilor de salubritate prin una din formele prevazute de lege.**

Serviciile de salubritate pe raza UAT Pecineaga, ca servicii de utilitate publica, trebuie sa indeplineasca concomitent urmatoarele conditii esentiale:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ si calitativ;
- b) adaptabilitate la cerintele consumatorilor;
- c) accesibilitatea egala la serviciul public, in conditii contractuale ;
- d) asigurarea sanatatii publice si a calitatii vietii ;

Serviciul de salubritate pe raza UAT Pecineaga se organizează și funcționează pe baza următoarelor principii:

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

Realizarea serviciilor publice de salubritate presupune:

- respectarea si aplicarea legislatiei in domeniu, care s-a armonizat cu legislatia CE;
- necesitatea modernizarii si asigurarii unor servicii publice de salubritate eficiente si de calitate;
- asigurarea unui mediu de viata curat si sanatos locuitorilor din cadrul Unitatii administrativ teritoriale Pecineaga.

In conditiile in care:

- In conformitate cu prevederile Legii 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, gestiunea serviciului de salubritate a localitatii se realizeaza prin urmatoarele modalitati:
 - a) gestiune directa;
 - b) gestiune indirecta sau gestiune delegata;
- ADI Dobrogea este imputernicita sa delege prestarea serviciilor de salubritate, nu este fezabil tehnic ca prestarea serviciilor sa se realizeze prin gestiune directa;

- Este necesar asigurarea continuitatii prestarii serviciilor de salubritate pana la atribuirea procedurii de licitatie derulata prin SEAP;
- Potrivit art. 104, alin. 1, lit. c) coroborat cu alin. 4 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractanta poate aplica procedura de negociere fara publicare prealabila a unui anunt de participare pentru atribuirea unui contract de achizitie publica, atunci cand perioada de aplicare a procedurii de licitatie deschisa nu poate fi respectata din motive de extrema urgenta, propunem atribuirea prin procedura de negociere fara publicare prealabila a unui anunt de participare a unui:

🚧 *„Contract de delegare a gestiunii a activităților de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor municipale din UAT Pecineaga, fără punerea la dispoziție a infrastructurii”.*

Delegarea gestiunii activităților de sortare, tratare mecano biologica și depozitare a deșeurilor se va face prin încheierea unui contract de achizitie publica de servicii pentru o perioada de 18 luni avand ca obiect:

- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate din deșeurile municipale colectate din UAT Pecineaga în stații de sortare;
- tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale din UAT Pecineaga în instalațiile integrate de tratare;
- eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipal provenite din UAT Pecineaga;

De asemenea, propunem sa se elaboreze si supune aprobarii Consiliului Local al UAT Pecineaga aprobarea documentatiilor de atribuire:

- ✓ instrucțiunile către ofertanți/candidați; caietul de sarcini;
- ✓ proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- ✓ formulare și modele de documente.

Responsabil viza CFP

Anton Elena

Întocmit,

Martin Florentina



JUDEȚUL CONSTANȚA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA PECINEAGA
C.I.F. 4617891
Str. Stefan cel Mare, Nr.61
Telefon / Fax: 0241-858510
email:secretariat@primaria-pecineaga.ro

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„ privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano-biologică si depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala ”Pecineaga” fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

DATE GENERALE

Cadrul proiectului

Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga organizează procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, privind desemnarea operatorului pentru prestarea serviciilor de sortare, tratare mecano biologică, compostare și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga a județului Constanța.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii, prin achiziție publică de servicii, a activităților de sortare, tratare mecano biologică, compostare și depozitare a deșeurilor municipale din Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga a județului Constanța.

Caietul de sarcini include și cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților.

Datele titularului

Unitate Administrativ Teritoriala Pecineaga

Adresa: Pecineaga, strada Stefan cel Mare, nr.61, Județul Constanța

Telefon: : +40 858 510

Fax : +40 858 524

Email: secretariat@primaria-pecineaga.ro

Obiectul contractului

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect prestarea de către Operatorul Economic a următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate, fără punerea la dispoziție a infrastructurii:

- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate din deșeurile municipale în stația de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalația integrată de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

- tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalația de compostare inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.
- eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitul de deșeuri.

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 eficiență 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.

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 listate în Capitolul 2 al prezentului document și care sunt în vigoare.

Durata contractului

Durata de derulare a contractului: 18 luni cu posibilitate de prelungire în condițiile legii.

În situația în care pe perioada de derulare a contractului, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Dobrogea" atribuie un contract de delegare a gestiunii care are ca obiect activitățile prezentului caiet de sarcini, contractul încheiat cu operatorul desemnat câștigător în această procedură încetează, la data operationalizării contractului respectiv.

1 DESCRIEREA INSTALAȚIILOR

1.1 Stația de sortare

1.1.1 Unitatea Administrativ Teritorială deservită de stația de sortare

Stația de sortare, va asigura sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga a Județului Constanța. Populația deservită de stația de sortare este de circa 3160 locuitori.

1.1.2 Tipuri și cantități de deșuri sortate

Deșeurile menajere și similare vor ajunge la stația de sortare colectate împreună, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Deșeurile reciclabile colectate împreună (hârtie/carton, plastic/metal și sticla) vor fi sortate, pe fracții în cadrul stației de sortare.

Conform estimărilor cantitatea medie anuală de deșuri reciclabile sortate va fi de circa 60 tone/an .

În urma sortării se estimează că va rezulta o cantitate de aprox 45 tone/an deșuri de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă care vor fi trimise la valorificare. Reziduurile de la sortare (aprox – 15 tone/an) vor fi transferate la instalația TMB.

Estimările se bazează pe ipoteze care nu sunt verificate prin măsurători (cantități generate în prezent, compoziția deșeurilor menajere, compoziția deșeurilor similare celor menajere etc.). În consecință cantitățile de deșuri pot varia cu până la 15%.

Categorie deșeu	UM / tone
Deșuri reciclabile din Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga - H/C, P/M, S	60
TOTAL INPUT	60
Reciclabile sortate și transmise la reciclatori (75% din input)	45
Reziduuri din sortare	15

1.1.3 Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din autorizația de mediu, astfel încât sortarea deșeurilor reciclabile și valorificarea acestora să respecte indicatorii de performanță.

1.1.4 Cerințe minime de operare

Procesul de sortare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

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 reciclabile sortate și predate agenților economici valorificatori;
- e) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- f) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje prin preluarea responsabilității de la operatorii economici autorizați în acest scop de Ministerul Mediului Apelor și Padurilor;
- g) asigurarea, pe toata durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

1.2 Instalația de tratare mecano-biologică

1.2.1 Unitatea Administrativ Teritorială deservită

Instalația de tratare mecano-biologică va asigura tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale reziduale colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga.

Vor fi tratate deșeurile reziduale colectate separat și reziduurile de la stația de sortare provenite din sortarea deșeurilor reciclabile din Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga.

Populația deservită de instalația de tratare mecano-biologică este de circa 3160 locuitori.

1.2.2 Tipuri și cantități de deșeuri tratate

Următoarele categorii de deșeuri, separate la sursă, vor fi acceptate în vederea tratării în stația TMB:

- deșeuri reziduale, menajere și similare colectate separat din Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga;

Tehnologia de tratare mecano-biologică cuprinde două etape:

- etapa de tratare mecanică
- etapa de tratare biologică care este de tip activ și are loc în două faze
 - faza 1, de descompunere aerobă intensivă, constă în aerarea forțată a materialului rezultat din tratarea mecanică;
 - faza 2, de maturare, constă în obținerea de material bio-stabilizat.

În vederea respectării prevederilor legale privind pre-tratarea deșeurilor înainte de depozitarea, la instalația TMB vor fi transportate și reziduurile de la stația de sortare.

Cantitatea estimată de deșeuri ce urmează a intra în stația de TMB este în medie 1.065,00 tone/an.

Cantități de deșeuri tratate la instalația TMB (tone) în primul an de operare

Categorie deșeu	UM / tone
1. Total REZIDUAL Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga	1.050,00
2. Refuz statie de sortare 25%	15,00
TOTAL INPUT MBT – REZIDUAL (1+2)	1.065,00
Deseuri reciclabile rezultate din tratarea mecanica 3%	31,95
Reziduuri din MBT + material biostabilizat - se depoziteaza 67%	713,55

1.2.3 Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din Autorizația Integrată de Mediu astfel încât, toată cantitatea de deșeuri intrată în instalație să fie tratată înaintea valorificării/depozitării cu respectarea indicatorilor de performanță.

1.2.4 Cerințe minime de operare

Procesul de tratare mecano-biologică a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

1.3 Instalația de compostare

1.3.1 Unitatea Administrativ Teritoriala deservită

Instalația de compostare va asigura compostarea biodeseurilor (inclusiv deseurile verzi) colectate separat din Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga.

Populația deservită de instalația de tratare mecano-biologica este de circa 3160 locuitori.

1.3.2 Tipuri și cantități de deșeuri tratate

Următoarele categorii de deșeuri, separate la sursa, vor fi acceptate în vederea compostării în cadrul stației de la

- bio-deșeuri (inclusiv deseurile verzi) colectate separat din Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga.

Tehnologia de compostare cuprinde două etape:

- etapa de tratare mecanică
- etapa de tratare biologică care este de tip activ și are loc în două faze:
 - faza 1, de descompunere aerobă intensivă, constă în aerarea forțată a materialului rezultat de la tratarea mecanică.
 - faza 2, de maturare, constă în obținerea de compost.

Cantitățile de deșeuri estimat a fi compostate, cantitatea de compost rezultată, precum și

estimarea privind reziduul de la compostare.

Compostarea biodeșeurilor (inclusiv deseuri verzi) la TMB (tone)

Categorie deșeu	UM / tone
Bio-deșeuri (inclusiv deșeuri verzi) din Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga	200,00
Total input	200,00
Compost rezultat 85%	170,00
Reziduuri de la compostare 15%	30,00

Operatorul instalației va trebui să-și organizeze activitatea astfel încât să asigure compostarea întregii cantități.

1.3.3 Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din autorizația de mediu astfel încât, toată cantitatea de deșeuri intrată în stație să fie tratată înaintea valorificării/depozitării cu respectarea indicatorilor de performanță.

Valorificarea compostului

Produsul rezultat după procesul de compostare va fi valorificat ca material compostat. Refuzul (fracția necompostată) va fi eliminat prin depozitare.

1.3.4 Cerințe minime de operare

Procesul de compostare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

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

1.4 Depozitul conform

1.4.1 Aria deservită

Depozitul ecologic va asigura depozitarea deșeurilor colectate din Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga după ce au fost supuse tratării.

Populația deservită de depozitul ecologic este de circa 3160 locuitori.

1.4.2 Tipuri și cantități de deșeuri depozitate

Operatorul depozitului va asigura toate măsurile necesare pentru ca toate deșeurile pe care le preia în vederea eliminării finale în depozitul conform să respecte condițiile prevăzute în Autorizația Integrată de Mediu și care îndeplinesc criteriile de acceptare stabilite în Ordinul Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 95 din 2005.

Cantitatea estimată de deșeuri ce urmează a fi depozitată este în medie de 743,55 tone/an.

Categorie deșeu	UM / tone
Reziduuri MBT + material biostabilizat	713,55
Reziduu de la compostare	30,00
TOTAL deseuri depozitate	743,55

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

În acest scop toate vehiculele care vin la Depozitul conform trebuie să treacă obligatoriu prin zona de control pentru a se asigura:

- controlul de recepție;
- verificarea documentelor (cantitate, caracteristici, sursa de proveniență, natura deșeurilor, conformarea cu analiza de declarație, date despre transportor);
- inspecția vizuală, în vederea controlului stării de agregare a deșeurilor și pentru verificarea conformării deșeurilor transportate cu documentele însoțitoare;
- prelevarea probelor, dacă este cazul, și efectuarea analizei de control (rapida) dacă este cazul;
- înregistrare cantitate de deșeuri intrată (prin cântărire pe platforma electronică de cântărire auto);

Deșeurile acceptate la Depozitul conform trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie livrate numai de transportatori autorizați, cu excepția transportatorilor particulari, care aduc deșeuri în cantități mici;
- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate la depozitare, conform autorizației de mediu;
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operatorul de la, conform propriilor proceduri.

1.4.3 Descrierea procesului tehnologic

Pentru depozitarea deșeurilor municipale ce au fost supuse tratării, procesul tehnologic este următorul:

- descărcarea la locul de depozitare;

- împrăștiere și compactare, pentru reducerea volumului;
- așternere de straturi de acoperire, periodic.

Operatorul depozitului are obligația să respecte, la primirea deșeurilor în depozit, următoarele proceduri de recepție în conformitate cu cerințele BAT:

- verificarea documentației privind cantitățile și caracteristicile deșeurilor, originea și natura lor, inclusiv buletine de analiza pentru deșeurile industriale, iar pentru deșeurile municipale, când există suspiciuni, precum și date privind identitatea producătorului sau a destinatarului deșeurilor;
- inspectia vizuală a deșeurilor la intrare și la punctul de depozitare și, după caz, verificarea conformității cu descrierea prezentată în documentația înaintată de destinatar, conform procedurii stabilite la pct. 3.1 nivelul 3 din Anexa 2 la Ordonanța nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- cântărirea deșeurilor;
- păstrarea, cel puțin o lună, a probelor reprezentative prelevate pentru verificările impuse conform prevederilor cuprinse la pct. 3.1 nivelul 1 sau nivelul 2 din Anexa 2 la Ordonanța nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările ulterioare, precum și înregistrarea rezultatelor determinărilor; e) păstrarea unui registru cu înregistrările privind cantitățile, caracteristicile deșeurilor depozitate, originea și natura, data livrării, identitatea producătorului, a deținătorului sau, după caz, a colectorului;

Deșeurile nepericuloase (cu excepția deșeurilor municipale) se controlează pe baza formularului de încărcare – descărcare deșeurilor nepericuloase tipizat, cu regim special, al cărui model este prevăzut în anexa 3 a HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României. După semnarea și ștampilarea formularului de către operatorul depozitului, acesta îl transmite expeditorului deșeurilor pe fax/e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire.

1.4.4 Cerințe minime de operare

Principalele etape operaționale în zona de depozitare finală includ:

- Asigurarea accesului la sectorul de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Deplasarea mașinilor către sectorul de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Descărcarea deșeurilor în locul indicat de operatorul depozitului;
- Inspecția deșeurilor la locul de depozitare;
- Asigurarea curățeniei;
- Întreținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor și construcțiilor depozitului: sistem de colectare și evacuare levigat, bazin colector pentru levigat, cămine de vizită, drum de acces și drum tehnologic, împrejurimile fixe și mobile, etc.).
- În ceea ce privește monitorizarea activității, în faza de exploatare, se va realiza în conformitate cu procedurile de control și urmărire a depozitelor de deșeurilor prevăzute în anexa 3 la Ordonanța 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

Cantitatile anuale mentionate mai sus vor fi corelate cu durata contractului.

2 CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

2.1 Scopul serviciilor

Este cel prezentat în secțiunea *Obiectul contractului* din prezentul Caiet de sarcini.

2.2 Legislație, standarde și linii directoare

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

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.

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

2.3 Autorizații, permise și licențe

Operatorul va menține valabile pe toata perioada Contractului sau va obține, după caz, toate permisele, aprobările sau autorizațiile necesare (inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, în conformitate cu prevederile legale) în vederea operării instalațiilor.

2.4 Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Obligativitatea încheierii contractelor de întreținere și mentenanță a instalațiilor și echipamentelor revine Operatorului.

Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezerva și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului.

Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz ca se identifica deteriorari.

Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

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

Toată întreținerea activităților va avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifianților (benzină, petrol și ulei) și solvenților pentru a preveni vărsarea acestora și infiltrarea lor în sol.

Levigatul și apa provenită din scurgeri care a fost în contact cu deșeurile, precum și apa provenită din stația de curățare a echipamentului contaminat (zona de spălare a roților), vor fi direcționate către sistemul de colectare a levigatului pentru tratare în stația de epurare.

Refuzul (materialele respinse) de la Stația de sortare, respectiv de la Stația de compostare / Statia TMB, în cazul în care îndeplinesc criteriile de depozitare, vor fi transportate de către Operator la Depozitul conform în mai puțin de douăsprezece (12) ore după respingere, pentru a preveni degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste.

Pentru colectarea biogazului, celulele depozitului trebuie prevăzute cu sisteme de captare proiectate și executate conform prescripțiilor din Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor.

Operatorul trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor din incinta obiectivelor și să ia toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea acestor deșeurii în exteriorul incintei.

Operatorul va opera obiectivele în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

Operatorul va lua măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum, limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor.

Operatorul va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor și a pasărilor și pentru prevenirea raspândirii bolilor.

Toate cheltuielile necesare pentru operarea și întreținerea echipamentelor vor fi prinse în tarif, raportat la cantitatea de deșeurii tratată și depozitată aferentă Unitatii Administrativ Teritoriale Pecineaga.

2.5 Personal și instructaj

Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți salariații trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor.

Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc.

Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului.

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

Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Autoritatea Contractantă.

Operatorului și echipei sale li se permite să vândă sau să distribuie deșeurile primite, precum și deșeurile/materiale rezultate în urma operațiilor desfășurate pe amplasamentele instalațiilor, doar Agenților Economici cu care are contracte încheiate.

În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din parte altor operatori în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

2.6 Operațiuni de urgență

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

2.7 Supravegherea

Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului și o va lua în considerare la certificarea plăților după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Operator privind Serviciile.

2.8 Comunicare

2.8.1 Comunicarea cu Autoritatea Contractantă

Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii.

2.8.2 Comunicarea cu Clienții

Operatorul va informa colectorii și transportatorii de deșeuri despre:

- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la stația de sortare și obligativitatea colectării separate a acestora;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la instalația de tratare mecano-biologica/compostare;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate direct la depozitul de deseuri;
- orarul de funcționare a tuturor instalațiilor.

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

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

Operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor vor fi informați ca orice comentariu, plângere sau cerere privind Serviciile va fi adresată Operatorului.

Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor. Operatorul va pune în funcțiune un număr suficient de linii telefonice/fax/ e-mail pentru preluarea sesizărilor, sugestiilor și reclamațiilor.

În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații.

Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu.

2.9 Programul de lucru

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

2.10 Programul de funcționare

Operatorul va consulta operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor din Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga și pentru a se asigura ca programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au față de Delegatar.

2.11 Deșeuri admise și neadmise

Operatorul va permite accesul în obiective, după cum urmează:

- la stația de sortare:
 - deșeuri reciclabile provenite de la populației și deșeurile similare colectate de la agenți economici și instituții publice;
- la stația de tratare mecano-biologica:
 - deșeuri reziduale de la populație și deșeuri similare colectate de la agenți economici și instituții publice;
- la stația de compostare:
 - deșeuri verzi colectate separat de la populație și bio-deșeuri provenite de la agenți economici și instituții publice.
- La depozit:
 - deșeurile reziduale rezultate în urma tratării;

Criteriile ce trebuie îndeplinite la acceptarea deșeurilor în Depozitul conform sunt următoarele:

- să se regăsească în lista deșeurilor acceptate, conform autorizației de mediu;
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operator, conform propriilor proceduri.

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

2.12 Conștientizarea publicului

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

2.13 Identitatea firmei și identificarea personalului

Operatorul va funcționa sub numele propriei firme, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile și obiectivele cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Operatorul 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 lucrului, în scopuri de monitorizare.

2.14 Echipament de protecție și siguranța

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

Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății persoanelor care au dreptul de a se afla în obiective.

Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

2.15 Asigurarea utilităților

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

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

2.16 Securitatea obiectivelor

Intrarea în obiective va fi controlată de Operator și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, control și monitorizarea activităților și la operatorii care livrează deșeuri.

2.17 Controlul și monitorizarea mediului.

Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea stabilite prin Autorizațiile de mediu, Autorizațiile 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 SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

2.18 Sistemul de management calitate/mediu/sanătate în munca

Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor SR EN ISO 9001, SR EN ISO 14001 sau echivalent. În cazul în care acest sistem este implementat, va fi extins și la noua arie de operare.

Operatorul este liber să decidă dacă sistemele de management pe care le-a prezentat în ofertă

vor fi certificate independent sau pe amplasamente va fi certificat un sistem integrat.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator pe toate amplasamente.

Operatorul trebuie să se asigure că toate bunurile și serviciile achiziționate sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate în munca propriei.

2.19 Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

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

În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Baza de date a operațiunilor.

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

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate și utilizabile la Data Începerii.

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

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

2.20 Cerințe privind raportarea

a) Înregistrări Zilnice

Operatorul va ține un Jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de date a operațiunilor, care va conține următoarele date, separat, pentru fiecare instalație în parte, pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga:

- Cantitățile de deșeuri primite pe categorii;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile sortate, rezultate din stațiile de sortare, pe materiale (hârtie și carton, metal, plastic și sticlă), precum și cantitățile de reziduuri de sortare rezultate;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile rezultate din TMB;
- Cantitatea de compost rezultată, precum și cantitatea de reziduuri rezultată din stația de compostare.
- Cantitatea de deșeuri tratată biologic precum și cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare;
- Cantitatea de deșeuri depozitată;

- Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la instalații (sortare, compostare și tratare mecano-biologică) pentru fiecare instalație în parte și originea lor;

b) Rapoarte lunare

Raportele lunare vor fi structurate în funcție de diferitele instalații existente. Datele privind cantitățile de deșeuri vor fi prezentate separat, pentru fiecare instalație în parte pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga:

Stațiile de sortare:

- tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate;
- tipurile și cantitățile de deșeuri reciclabile sortate (defalcate pe tipuri de material);
- cantitățile de deșeuri reciclabile trimise la reciclatori (defalcate pe tipuri de material) și prețul mediu obținut (pe tip de material);
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate în instalații și motivele neacceptării.

Stația de compostare

- cantitatea de deșeuri recepționată;
- cantitatea de compost rezultată;
- cantitatea de compost valorificată, modalitățile și operatorii economici la care a fost valorificat, prețul mediu obținut;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la stația de compostare și motivele neacceptării.

Instalația de tratare mecano-biologică:

- cantitatea de deșeuri recepționată;
- cantitățile de deșeuri reciclabile trimise la reciclatori (defalcate pe tipuri de material) și prețul mediu obținut (pe tip de material);
- cantitatea de deșeuri tratată biologic;
- cantitatea de deșeuri depozitată;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la instalația de tratare mecano-biologică și motivele neacceptării.

Depozitul de deșeuri:

- cantitatea de deșeuri depozitată;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la depozit și motivele neacceptării;

c) Raportul anual

Raport anual consolidat va cuprinde toate datele așa cum sunt solicitate în rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an pentru cantitățile de deșeuri primite din Unitatea Administrativ

Teritoriala Pecineaga.

În plus, raportul anual va cuprinde și următoarele aspecte:

- performanța în atingerea tuturor indicatorilor de performanță;
- de autorizare a activității Operatorului pe amplasamente;

2.21 Sedințe de management al serviciilor

Delegatarul va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea operatorului și a operatorilor serviciilor de colectare și transport . Acestea vor avea loc:

- Ad-hoc, la cererea Delegatarului sau a Operatorului.

Procesele verbale ale ședințelor de management vor fi redactate de Delegatar și vor fi transmise către toți participanții, la nu mai tarziu de cinci (5) zile după ședința respectivă.

3 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Activitatea serviciului de salubritate	Descrierea indicatorului	Valoarea minima a indicatorului
Operarea statiilor de sortare	Cantitatea totala de deseuri de hartie, metal, plastic si sticla trimisa la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptate la statia de sortare (%)	75%*
Operarea instalatiei de tratare mecano-biologica	Cantitatea totala de deseuri de hartie, metal, plastic si sticla trimisa anual la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptata la instalatia de tratare mecano-biologica (%)	3%*
	Cantitatea totala maxima eliminata final prin depozitare raportata la cantitatea totala acceptata la instalatia TMB	67%
Operarea instalatiei de compostare	Cantitatea totala maxima eliminata final prin depozitare raportata la cantitatea totala acceptata la instalatia de compostare	15%

*Indicatorii de performanta sunt obligatorii atat în cazul statiilor de sortare, respectiv al instalatiilor de tratare mecano-biologica/compostare din cadrul sistemului de management integrat al deseurilor, cat si al celor aparținând tertilor care trateaza deseurile municipale.

4 TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Tarifele prezentate de ofertant în cadrul Ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate stabilite prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Operator;
- asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și asigurarea protecției mediului.

Ofertantul va prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru toate activitățile care fac parte din serviciul de salubritate, respectiv:

- T1 = **tariful pentru activitatea de sortare**, operare a stației de sortare: _____ lei/tonă, cantitatea totală medie anuală estimată = 60 tone;
- T2 = **tariful pentru activitatea de tratare**, operare a instalației de tratare mecano-biologică: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 1.065,00 tone;
- T3 = **tariful pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi**, operare a instalației de compostare : _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 200 tone;
- T4 = **tariful pentru activitatea de depozitare**: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 743,55 tone;

Tarifele ofertate nu vor include TVA.

Pentru fiecare tarif ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului (conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 109/2007 regăsit în volumul de formulare) și Memoriul tehnico-economic justificativ

Ajustarea sau modificarea tarifelor pentru activitățile specifice se va face, conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 109/2007 și a precizărilor din modelul de contract.

Facturarea serviciilor prestate se va efectua către Delegatar pentru cantitățile intrate în instalații și depozitate aferente Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga.

4.1 Mecanismul de plată aferent

Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga va asigura plata Operatorului pentru activitățile de sortare, tratare, compostare și depozitare a deșeurilor colectate din Unitatea Administrativ Teritoriala Pecineaga.

4.2 Veniturile de la OIREP

În cuantumul tarifelor pentru activitățile aferente serviciului de salubritate, exprimate în lei/tonă, NU vor fi incluse sumele virate de către OIREP reprezentând costurile nete de gestionare a deșeurilor din ambalaje.

4.3 Tratatamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor

Referitor la tratamentul veniturilor din valorificarea reciclabililor, Operatorul stației de sortare are obligația de a trimite la reciclare cel puțin 75% din cantitatea de deșeuri reciclabile intrate în stația de sortare.

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile, vor fi stornate pe factura emisă către Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga. Astfel, veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile NU vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru activitatea de sortare dar vor fi luate în calcul de Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile selectate (în cuantum de 3% din inputul la MBT) și a compostului încasate de către operatorul MBT/compostare, vor fi stornate pe factura emisă către Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga. Astfel, veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile selectate și a compostului NU vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru tratarea deșeurilor în MBT/compostare dar vor fi luate în calcul de Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

4.4 Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale

Referitor la mecanismul de aplicare a penalităților contractuale, Unitatea Administrativ Teritorială Pecineaga va recupera la începutul fiecărui an de la operator costurile suplimentare cu tratarea, depozitarea și contribuția pentru economia circulară aferentă cantității de deșeuri depozitată suplimentar peste cantitatea rezultată din aplicarea indicatorului de performanță privind tratarea deșeurilor.

Nerespectarea de către Operator a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului va atrage obligația Operatorului de a plăti penalități conform celor specificate în contract.

4.5 Registre, evidențe contabile și audit

Operatorul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

5 INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

Delegatarul nu considera necesară prezentarea în oferta tehnică a procedurilor de operare a instalațiilor care fac obiectul contractului. Calificarea Ofertantului pentru a depune o oferta, prin aplicarea criteriilor de selecție prezentate în Fișa de date, implică faptul că Ofertantul 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 recepție deșeurii, proceduri înregistrare date, proceduri operare instalații etc.). Ofertantul trebuie să aibă în vedere că, costurile cu aplicarea acestor proceduri trebuie să se regăsească în Oferta financiară.

Acest fapt nu exclude aplicarea procedurilor de operare și respectarea tuturor cerințelor prevederilor legale aplicabile la data depunerii Ofertei, precum și aplicarea în practica a modificărilor și completărilor ulterioare.

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

Autoritatea contractanta atrage atenția ofertantului 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 tarifului.

Tariful cuprinde suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciului.

Tarifele maxime pentru fiecare activitate acceptate sunt prezentate în Anexa la Formularul 6. Tarifele prezentate nu conțin TVA.

În cazul în care activitățile prezentate în oferta tehnică nu se regăsesc în modelul financiar de calcul al tarifelor, oferta este considerată neconformă.

Realizarea Ofertei tehnice trebuie să ia în considerare conținutul minim solicitat prin Formularul 5 - *Metodologia de execuție a serviciilor.*