



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

Anexa nr.1 la Raportul de specialitate nr.

AVIZAT
VICEPRIMAR
ZISU FLORIN

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„ privind atribuirea 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 Teritorială Techirghiol fără punerea la dispoziție a infrastructurii”

CAIET DE SARCINI

DATE GENERALE

Cadrul proiectului

Unitatea Administrativ Teritorială Techirghiol 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 Teritorială Techirghiol 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 Teritorială Techirghiol 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.

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:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat 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: **9 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 castigator în această procedură încetează, la data operationalizării contractului respectiv.



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

1.DESCRIEREA INSTALAȚIILOR

1.1.Stația de sortare

1.1.Unitatea Administrativ Teritoriala deservită de stația de sortare

Stația de sortare, va asigura sortarea deșeurilor reciclabile colectate din Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol a Județului Constanța. Populația deservită de stația de sortare este de circa 8525 locuitori.

1.1.2.Tipuri și cantități de deșeuri 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 sticlă) vor fi sortate, pe fracții în cadrul stației de sortare.

Conform estimărilor cantitatea medie anuală de deșeuri reciclabile sortate va fi de circa 500 tone/an, respectiv 402 tone în perioada de valabilitate a contractului.

În urma sortării în perioada contractului, se estimează că va rezulta o cantitate de aprox 301,50 tone/an deșeuri de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă care vor fi trimise la valorificare. Reziduurile de la sortare (aprox – 100,50 to) vor fi transferate la instalația TMB.

Categorie deșeu	UM / tone
Deșeuri reciclabile din Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol - H/C, P/M, S	402
TOTAL INPUT	402
Reciclabile sortate și transmise la reciclatori (75% din input)	301,50
Reziduuri din sortare	100,50

1.1.3.Descrierea procesului tehnologic

Procesul tehnologic se va desfășura în conformitate cu cerințele din Autorizația Integrată 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.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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 toată 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 din Unitatea Administrativ Teritorială Techirghiol.

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

Populația deservită de instalația de tratare mecano-biologică este de circa 8525 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:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

- deșeuri reziduale, menajere și similare colectate din Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol;
- deseuri stradale colectate de pe domeniul public al Unitatii Administrativ Teritoriale Techirghiol;

Tehnologia de tratare mecano-biologica 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 înaintea depozitării, 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 1534,50 tone în perioada de derulare a contractului, din care:

- 1380 tone deseuri colectate de la populatie
- 54 tone deseuri stradale
- 100.50 tone refuz statia de sortare

Cantități de deșeuri tratate la instalația TMB (tone) in perioada contractuala, colectate de la populatie de pe raza orasului Techirghiol.

Categorie deșeu	UM / tone
1. Deșeu rezidual colectat de a populatie din Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol	1.380
2. Refuz statie de sortare 25%	100,50
TOTAL INPUT MBT – REZIDUAL (1+2)	1480,50
Deseuri reciclabile rezultate din tratarea mecanica 3%	44,41
Reziduuri din MBT + material biostabilizat - se depoziteaza 67%	962.18

Cantități de deșeuri stradale tratate la instalația TMB (tone) in perioada contractuala, colectate de pe domeniul public al orasului Techirghiol.

Categorie deșeu	UM / tone
1. Deșeu stradal colectat de pe domeniul public al Unitatii Administrativ Teritoriale Techirghiol	54
2. Refuz statie de sortare 25%	0
TOTAL INPUT MBT – REZIDUAL (1+2)	54



Deseuri reciclabile rezultate din tratarea mecanica 3%	1.62
Reziduuri din MBT + material biostabilizat - se depoziteaza 67%	35.09

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 Techirghiol.

Populația deservită de instalația de tratare mecano-biologica este de circa 8525 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 Costinesti.

- bio-deșeuri (inclusiv deseurile verzi) colectate separat de la populație din Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol.
- deseuri verzi din parcuri și spații verzi (inclusiv deseuri din cimitire) de pe domeniul public al Unității Administrativ Teritoriale Techirghiol.

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.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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) de la populație din Unitatea Administrativ Teritorială Techirghiol	400,00
Deseuri verzi din parcuri și spații verzi (inclusiv deseuri din cimitire) de pe domeniul public al Unității Administrativ Teritoriale Techirghiol	230,00
Total input	630,00
Compost rezultat 85%	535,50
Reziduuri de la compostare 15%	94,50

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 Integrată 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.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

1.4. Depozitul conform

1.4.1. Aria deservită

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

Populația deservită de depozitul ecologic este de circa 8525 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 1151.77 tone în perioada de colectare.

Categorie deșeu	UM / tone
Reziduuri MBT + material biostabilizat - deșeuri populație	962.18
Reziduu de la compostare	94.50
Reziduuri MBT + material biostabilizat - deșeuri stradale	35.09
Reziduuri deșeuri voluminoase	30
Reziduuri DCD	30
TOTAL deșeuri depozitate	1151.77

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul contractului. 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 vizuala, 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 electronica de cântărire auto);
- toate deșeurile receptionate pot fi procesate chiar și în situații deosebite cum ar fi: defectiuni ale uneia din instalații, fenomene meteo deosebite, capacitatea de primire a instalațiilor este depășită;

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 Integrate de mediu și a Manualului de operare;;
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operatorul de la depozit, conform propriilor proceduri.

1.4.3.Descrierea procesului tehnologic

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

- 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 analiză pentru deșeurile industriale, iar pentru deșeurile municipale, când există suspiciuni, precum și date privind identitatea producătorului sau a destinatarului deșeurilor;
- inspecția 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;
- păstrarea unui registru cu înregistrările privind cantitățile, caracteristicile deșeurilor depozitate, originea și natura, data livrării, identitatea producătorului, a deținătorului sau, după caz, a collectorului;

Deșeurile nepericuloase (cu excepția deșeurilor municipale) se controlează pe baza formularului de încărcare – descărcare deșeuri 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. Formularul de încărcare-descărcare deșeuri nepericuloase este înregistrat într-un registru securizat, inserat și numerotat pe fiecare pagină.

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;
- Planificarea detaliată a sectoarelor de depozitare;
- Deplasarea mașinilor către sectorul de depozitare operațională în ziua respectivă;
- Descărcarea deșeurilor în locul indicat de operatorul depozitului;
- Inspecția deșeurilor la locul de depozitare;
- Imprastierea deșeurilor conforme în zona de depozitare stabilită pentru ziua respectivă;
- Compactarea fiecărui strat de deșeuri depozitate;
- Acoperirea temporară a sectorului “în așteptare”;
- Construirea digurilor perimetrice (stratul suport al închiderii finale sau stratul de acoperire temporară, după caz);
- 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, împrejmuirile 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 deșeuri prevăzute în anexa 3 la Ordonanța 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

Fiecare celulă de depozit trebuie să fie prevăzută cu sistem de impermeabilizare și sistem de colectare a levigatului format din:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

- Bariera geologică construită cu o grosime de 0,50 m;
- Strat artificial de impermeabilizare – geomembrană din polietilenă de înaltă densitate;
- Geotextil de protecție;
- Strat drenant din pietriș spălat cu conținut de carbonat de calciu mai mic de 10% cu grosimea cuprinsă între 0,50 și 0,75 m;
- Conducte de drenaj și colectare din polietilenă de înaltă densitate;
- Geotextil de separație.

Cantitățile anuale menționate 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 toată 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 (stații de sortare, instalație de tratare mecano-biologică)..

2.4.Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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 completa toate piesele de rezerva și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

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

Operatorul va reabilita imediat instalațiile sau înlocui orice echipament sau componentă sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către Autoritatea Contractantă. Operatorul va pune la dispoziția Autorității Contractante orice documente și informații care îi sunt solicitate în legătură cu exploatarea instalațiilor sau a depozitului care fac obiectul contractului.

Remediarea defecțiunilor la echipamente se va realiza în maxim 48 de ore de la data, respectiv ora identificării defecțiunii.

Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorilor și cu Manualele de operare și întreținere. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

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 și acceptate de către Operator sau firme de întreținere aprobate de către producător.

În Baza de Date a Operațiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspecții și întreținere (în care vor fi înregistrate atât reparațiile planificate cât și cele neplanificate).

Operatorul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incintă.

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.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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, 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.

Pe parcursul derulării activității, Operatorul are obligația să asigure finanțarea fondului pentru închiderea și monitorizarea post-închidere a depozitului, fond ce se va alimenta raportat la cantitățile depozitate din zona 2 de colectare, începând cu primul an de operare.

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 deșeuri 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 deșeuri tratată și depozitată aferentă Unitatii Administrativ Teritoriale Techirghiol.

2.5. Personal și instructaj

Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării/prestării serviciului de salubritate. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă anterioare trebuie precizate în cazul personalului de conducere.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acestora 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.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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, și să inspecteze facilitățile de pe amplasament, echipamentele, vehiculele, etc.

Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

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-biologică/compostare;
- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate direct la depozitul de deșeuri;
- 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-/urgență;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

- 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 va păstra pe timp de minim trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații, în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.

Operatorul are obligația să informeze Delegatarul asupra lor și a modul de rezolvare. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Operatorul va transmite numărul cererilor, reclamațiilor sau plângerilor cu privire la prestarea serviciului.

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 Teritorială Techirghiol și pentru a se asigura că 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-biologică:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

- deșeuri reziduale de la populație și deșeuri similare colectate de la agenți economici și instituții publice;
- deșeuri stradale de pe domeniul public al orașului Techirghiol;
- la stația de compostare:
 - deșeuri verzi colectate separat de la populație și bio-deșeuri provenite de la agenți economici și instituții publice.
 - deșeuri verzi colectate separat din parcuri și spații verzi (inclusiv deșeuri din cimitire) de pe domeniul public al Unității Administrative Teritoriale Techirghiol.
- la depozit:
 - deșeurile reziduale rezultate în urma tratării;
 - reziduuri deșeuri voluminoase colectate de la populație
 - reziduuri deșeuri din construcții și demolări DCD colectate de la populație, provenite de la lucrări pentru care nu este necesară emiterea unei autorizații de construire/desființare.

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 Delegatul și celelalte autorități ale administrației publice locale și se va implica în procesul de informare a colecătorilor 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.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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 rezervă) 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 deșuri.

Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de către Operator și vor fi comunicate Autorității Contractante.

Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului (gardul) pentru toate amplasamentele instalațiilor.

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



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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 alta 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. Monitorizarea tehnologică

Operatorul va organiza activitatea de control și monitorizare a performanțelor instalațiilor de tratare a deșeurilor în vederea asigurării cerințelor de raportare solicitate de Delegatar pe de o parte și a validării performanțelor minime cerute pe de alta parte.

Operatorul este liber să organizeze această activitate utilizând resurse și personal propriu sau externalizând în totalitate sau anumite servicii.

2.19. Vehicule și echipamente suplimentare

În cazul în care Operatorul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

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

Ulterior semnării Contractului, Operatorul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

2.20. 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.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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

Operatorul 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. Punerea la dispoziție a acestor documente se va realiza în Perioada de mobilizare.

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

La cerere, Operatorul va transmite rezultatele Analizei de management a sistemului (după caz a sistemelor) de calitate/mediu/sănătate ocupațională Delegatarului.

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

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.

Baza de Date a Operațiunilor trebuie să poată fi actualizată în timp real. De asemenea, trebuie să poată fi asigurat accesul on-line, neîngrădit, a Delegatarului la Baza de date a Operațiunilor.

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

Rapoartele zilnice vor fi emise numai la solicitarea Delegatarului. Rapoartele lunare vor fi transmise către Delegatar în format lettric și excel în cel mult 7 zile de la finalizarea perioadei de raportare. Perioada de transmitere a Raportului anual (format lettric și excel) este de maxim 20 de zile de la încheierea anului calendaristic.

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



2.22.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 deșuri primite din Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol.

- Cantitățile de deșuri primite pe categorii;
- Cantitățile de deșuri 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 deșuri reciclabile rezultate din TMB;
- Cantitatea de compost rezultată, precum și cantitatea de reziduuri rezultată din stația de compostare.
- Cantitatea de deșuri tratată biologic precum și cantitatea de deșuri trimisă la depozitare;
- Cantitatea de deșuri depozitată;
- Tipuri și cantități de deșuri neconforme, neacceptate la instalații (sortare, compostare și tratare mecano-biologica) pentru fiecare instalație în parte și originea lor;
- Consumul de resurse și materiale (ex. apa, energie electrica, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.)
- Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defectiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, conditii atmosferice, etc.;
- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalatie, și echipament;
- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizarii vehiculelor etc.);
- Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;

b) Rapoarte lunare

Raportele lunare vor fi structurate în functie de diferitele instalații existente. Datele privind cantitățile de deșuri vor fi prezentate separat, pentru fiecare instalație în parte pentru cantitățile



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

de deșeuri primite din Unitatea
Administrativ Teritoriala Techirghiol.

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



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

Teritoriala Techirghiol.

În plus, raportul anual va cuprinde și următoarele aspecte:

- performanța în atingerea tuturor indicatorilor de performanță;
- rezultatele determinărilor puterilor calorifice (ale fracțiilor de deșeuri rezultate din stațiile de sortare și din instalația TMB care sunt trimise la valorificare energetică) și conținutul de materie organică a fracției de deșeuri tratată mecano-biologic și depozitată;
- o analiză a costurilor unitare pentru operarea fiecărei categorii de instalații în parte (stații de compostare, stații de sortare și instalație de tratare mecano-biologică);
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- informații privind: numărul total de angajați; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de operare la fiecare Instalație de Deșeuri;
- vehicule, echipamente și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale și levigat tratate/trimise la tratare;

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plata a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de somaj și de sănătate datorate;
- de înmatriculare a vehiculelor;
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

- de autorizare a activității Operatorului pe amplasamente;
- de posesie a permiselor/avizelor care conditioneaza desfasurarea activității;
- pentru suma anuală cheltuită cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri.

2.23 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.

Procese 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 dupa sedința respectiva.

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 in cazul statiilor de sortare, respectiv al instalatiilor de tratare mecano-biologica/compostare din cadrul sistemului de management integrat al deseurilor, cat si al celor apartinand tertilor care trateaza deseurile municipale.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

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 Contratului 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 estimată = 402 tone;
- T2 = **tariful pentru activitatea de tratare**, operare a instalației de tratare mecano-biologică: -lei/tonă, cantitatea medie estimată = 1534.50 tone;
- T3 = **tariful pentru activitatea de compostare a deșeurilor verzi**, operare a instalației de compostare : -lei/tonă, cantitatea medie estimată = 630 tone;
- T4 = **tariful pentru activitatea de depozitare**: -lei/tonă, cantitatea medie estimată = 1151.77 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.640/2022) și Memoriul tehnico-economic justificativ.

Ajustarea sau modificarea tarifelor pentru activitățile specifice se va face, conform Ordinului Președintelui ANRSC nr.640/2022 și a precizărilor din modelul de contract.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

Facturarea serviciilor prestate se va efectua către Delegatar pentru cantitățile intrate în instalații și depozitate aferente Unitatii Administrativ Teritoriale Techirghiol.

4.1. Mecanismul de plată aferent

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

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. Operatorul stației de sortare va informa lunar Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol asupra cantităților trimise la reciclare și a sumelor încasate.

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 Teritoriala Techirghiol la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

Veniturile din valorificarea deșeurilor reciclabile selectate, inclusiv procentul de 3% din inputul la TMB și a compostului încasate de către operatorul MBT/compostare, NU vor fi avute în vedere la calculul tarifului pentru tratarea deșeurilor în MBT/compostare, dar vor fi luate în calcul de Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol la stabilirea taxelor distincte pentru beneficiarii serviciului de salubritate.

Veniturile realizate de operatori din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, precum și cantitățile aferente se raportează, lunar, autorității administrației publice locale sau, după caz, asociației de dezvoltare intercomunitară, în vederea calculării cuantumului reducerii tarifului aferent activității prestate și aprobării tarifului de facturare al activității, în lei/tonă, pe baza mediei



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

lunare a veniturilor incasate din
vanzarea/valorificarea deseurilor, in conformitate cu art.28⁷ alin (5) din O.U.G 133/2022.

In functie de fluctuatia preturilor de vanzare a deseurilor cu valoare de piata si/sau a preturilor de valorificare a materialelor obtinute din tratarea deseurilor, autoritatile administratiei publice locale sau, dupa caz, asociatiile de dezvoltare intercomunitara procedeaza, ori de cate ori este necesar, la recalcularea cuantumului de reducere a tarifului activitatii si la aprobarea unui nou

nivel al tarifului de facturare, astfel incat sa asigure mentinerea echilibrului contractual, in conformitate cu art.28⁷ alin (7) din O.U.G 133/2022.

4.4 Mecanismul de aplicare a penalităților contractuale

Referitor la mecanismul de aplicare a penalităților contractuale, Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol 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 deseurilor.

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.

Operatorul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu Contractul de servicii, în conformitate cu dispozițiile legale. Pe toată perioada derulării contractului, operatorul va ține contabilitatea pe centre de cost pentru cantitățile din zona 2 de colectare (activități, secții, proces tehnologic). În măsura în care Operatorul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia contractul în condițiile precizate în contract.

Delegatarul poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar în legătură cu serviciul prestat și Contractul de servicii. Operatorul are obligația de a permite Delegatarului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe durata contractului.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile vor fi păstrate de Operator pe o perioadă de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Operatorul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Delegatarului printr-o adresă scrisă trimisă cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte. În urma primirii adresei Delegatarul poate prelua pe cheltuială proprie registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Operatorului cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea perioadei de 30 (treizeci) de Zile.

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 deșeurilor, 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.

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



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

SERVICIUL PUBLIC DE
GOSPODARIE COMUNALA
SEF SERVICIU
DUMITRACHE MIHAELA