

 <p>A.D.I. SERVSAL ARGEȘ selectăm. colectăm. reciclăm</p>	<p>ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA SERVSAL ARGEȘ</p> <p>ADRESA : STR. VASILE MILEA NR.1 , ETAJ 4 , CAMERA 162, PITEȘTI , JUD. ARGEȘ, ROMÂNIA COD POȘTAL : 110053 COD FISCAL : 25724084 EMAIL: servsalarges@gmail.com WEBSITE: www.servsalarges.ro</p>
---	---

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE A

„Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale provenite de pe raza județului Argeș în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică”

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

IUNIE 2023

Cuprins

1. PREZENTAREA AMPLASAMENTELOR INSTALAȚIILOR	3
1.1 Amplasamentul instalației de tratare mecano-biologică	4
2. DESCRIEREA INSTALAȚIILOR	4
Instalația de tratare mecano-biologică	4
2.1. Aria deservită	4
2.2 Tipuri și cantități de deșeuri tratate	5
2.3 Descrierea procesului tehnologic la data prezentei	Error! Bookmark not defined.
2.3.1 Etapa de tratare mecanică	Error!
Bookmark not defined.	
2.3.2 Etapa de tratare biologică	
2.1.4 Cerințe minime de operare	Error! Bookmark not defined.
2.1.5 Dotări puse la dispoziție de Delegat	Error! Bookmark not defined.
3. REGULI GENERALE	17
3.1 Definiții	17
3.2 Scopul serviciilor	Error!
Bookmark not defined.	
3.3 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere	17
3.4 Legislație, standarde și linii directoare	19
3.5 Cerințe statutare (inclusiv permise și licențe)	19
3.6 Operare și întreținere	19
3.7 Personal și instructaj	21
3.8 Operațiuni de urgență	21
3.9 Supravegherea	21
3.10 Comunicare	21
3.10.1. Comunicarea cu Delegatarul	21
3.10.2. Comunicarea cu Clienții	21
3.11 Programul de lucru	22
3.12 Programul de funcționare	22
3.13 Deșeuri admise și neadmise	22
3.14 Conștientizarea publicului	22
3.15 Identitatea firmei și identificarea personalului	22
3.16 Echipament de protecție și siguranță	23
3.17 Reclamații și plângeri ale terților	23
3.18 Asigurarea utilităților	23
3.19 Securitatea obiectivelor	23
3.20 Controlul și monitorizarea mediului	24
3.21 Vehicule și echipamente suplimentare	24
3.22 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională	24
3.22.1. Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor	24

3.22.2. Monitorizarea, verificarea și controlul activității	25
3.22.2.1 Anunțarea verificării controlului	25
3.22.2.2 Verificarea/ controlul în teren	26
3.22.2.3 Finalizarea verificărilor/controlului	26
3.22.2.4 Sancțiuni	27
3.22.2.5 Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor	27
3.22.3. Cerințe privind raportarea- înainte de Data de începere	28
3.22.4. Cerințe privind raportarea – perioada de operare	28
3.22.5. Ședințe de management al serviciilor	30
4. BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII PRIN CONCESIUNE	30
4.1 Bunurile de Retur	30
4.2 Bunurile de preluare	31
4.3 Bunurile proprii	32
5. INFORMATII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ	38
5.1 Clauze generale	38
5.2 Conținutul ofertei tehnice	Error! Bookmark not defined.
6. TERMENII ȘI NOȚIUNILE UTILIZATE	Error! Bookmark not defined.

ANEXE

- Anexa 1** Plan de amplasament în zona Instalație de tratare mecano-biologică
Anexa 2 Inventarul Bunurilor de Retur
Anexa 3 Indicatori de Performanță

Datele titularului

Autoritatea Contractantă: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară SERVSAI Argeș

Adresa: Pitești, Str. Vasile Milea, Nr. 1, Et. 4, Cam. 162, având adresa de corespondență în Mun. Pitești, Str. Trivale, nr. 64, jud. Argeș, cod poștal 110058

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.

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

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

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

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

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

Activități specifice care vor face obiectul contractului de delegare

Activitățile serviciului de salubritate, care fac obiectul delegării sunt:

- (1) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale provenite de pe raza județului Argeș în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

1.PREZENTAREA AMPLASAMENTELOR INSTALAȚIILOR

1.1 Amplasamentul stației de tratare mecano-biologică

Amplasamentul pe care este construită instalația de tratare mecano-biologică este proprietatea Municipiului Pitești predată în administrare Consiliului Județean Argeș, situat în zona străzii Turcești, județ Argeș, conform Planului de amplasament, Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini.

Instalația de tratare mecano-biologică se află în funcțiune din luna septembrie 2020

2. DESCRIEREA INSTALAȚIILOR

2.1. Aria deservită

Instalația de tratare mecano-biologică, este destinată să asigure tratarea deșeurilor reziduale colectate separat din localitățile care fac parte din *județul Argeș*, respectiv:

- 3 municipii: Pitești, Curtea de Argeș și Câmpulung;
- 4 orașe: Costești, Mioveni, Topoloveni și Ștefănești
- 95 de comune: Albeștii de Argeș, Albeștii de Muscel, Albota, Aninoasa, Arefu, Bascov, Beleți-Negrești, Berevoești, Bogați, Boteni, Boțești, Bradu, Brăduleț, Budeasa, Bughea de Jos, Bughea de Sus, Buzoești, Bârla, Băbana, Băiculești, Băilești, Cepari, Cetățeni, Cicănești, Ciofrăgeni, Ciomăgești, Cocu, Corbeni, Corbi, Cotmeana, Coșești, Cuca, Căldăraru, Călinești, Căteasca, Davidești, Dobrești, Domnești, Dragoslavele, Drăganu, Dâmbovicioara, Dărmănești, Godeni, Hârsești, Hârtiești, Izvoru, Leordeni, Lerești, Lunca Corbului, Merișani, Micești, Mihăești, Mioarele, Miroși, Morărești, Mozăceni, Moșoaia, Mușătești, Mălureni, Mărăcineni, Negrași, Nucșoara, Oarja, Pietroșani, Poiana Lacului, Poienarii de Argeș, Poienarii de Muscel, Popești, Priboieni, Recea, Rociu, Rucăr, Râca, Rătești, Schitu Golești, Slobozia, Stoenesti, Stolnici, Stâlpeni, Suseni, Sălătrucu, Săpata, Teiu, Tigveni, Uda, Ungheni, Valea Danului, Valea Iașului, Valea Mare Pravăț, Vede, Vlădești, Vulturești, Ștefan cel Mare, Șuici și Țițești.

Populația deservită de instalația de tratare mecano-biologică este de circa 620.187 locuitori, *conform datelor statistice la nivelul anului 2022*, din care:

- mediul urban –aprox.49%;
- mediul rural –aprox.51%.

Ponderea deșeurilor reziduale similare din total deșeuri reziduale municipale este de 21%, conform cantităților colectate la nivelul anului 2022.

Densitatea medie a deșeurilor reziduale este de 460 kg/mc.

2.2 Tipuri și cantități de deșeuri tratate:

- **Deșeurile reziduale (menajere și similar reziduale) –100.045,24 tone/an***;

**Conform cantităților raportate la nivelul anului 2022.*

- Zile de funcționare – de luni până sâmbătă, corelat cu programul de funcționare al operatorului de colectare și transport;
- Număr schimburi – 2 schimburi pe zi, a câte 8 ore fiecare;

2.3 Tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale

Operatorul are obligația de a presta activitatea de tratare a deșeurilor astfel încât să asigure reducerea volumului acestora, pentru a facilita manevrarea lor sau pentru a crește gradul de recuperare.

Depozitarea deșeurilor este permisă numai dacă deșeurile sunt supuse în prealabil unor operații de tratare fezabile tehnic și care contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin actele normative de reglementare.

În cadrul stației de tratare mecano-biologică se primesc, în vederea tratării prin procedee mecanice și biologice, numai fracția umedă din deșeurile municipale (deșeuri reziduale colectate în amestec cu deșeuri biodegradabile). Nu sunt acceptate la tratare mecano-biologică deșeurile reciclabile colectate separat și deșeurile periculoase.

Biodeșeurile colectate separat sunt acceptate la stația de tratare mecano-biologică numai dacă acesta este dotată cu platforme special amenajate pentru producerea de compost.

Instalațiile de tratare mecanică se operează astfel încât să se separe mecanic componenta biodegradabilă din deșeurile municipale de materialele care nu pot fi tratate biologic sau care se descompun greu, inclusiv de metalele feroase și neferoase cu potențial de valorificare.

Deșeurile reciclabile care sunt recuperate în urma procesului de separare vor fi colectate, stocate temporar și transportate spre instalațiile de valorificare prin grija și sub responsabilitatea exclusivă a operatorului delegat.

Pregătirea pentru omogenizare a componentei biodegradabile se face prin mărunțire.

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

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

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

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

Operatorul stației de tratare mecano-biologică va defini în procedurile operaționale proprii modul de valorificare a deșeurilor/materialelor rezultate, astfel încât cantitatea de deșeuri reziduale trimisă la depozit să fie minimă, iar ținta de deviere de la depozitare prevăzută de actele normative incidente să fie atinsă.

Valorificarea deșeurilor reciclabile rezultate din procesul de tratare cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor asigura acoperirea unei părți a costurilor operaționale.

În situația în care în urma procesului de tratare mecanică rezultă deșeuri de ambalaje, operatorul are obligația raportării acestora către Organizațiile care Implementează Răspunderea Extinsă a Producătorilor (OIREP) cu care ADI are încheiate contracte de colaborare, în baza unui protocol care se va încheia între Operator și ADI, care va include și modalitatea de acoperire a costurilor de tratare pentru respectivele cantități, care nu vor fi facturate către operatorii de colectare. Totodată, Operatorul are obligativitatea de a utiliza platforma SIATD în vederea asigurării trasabilității cantităților de deșeuri de ambalaje trimise la reciclare.

Spațiile în care se desfășoară activitatea de tratare vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară;
- b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor la dispecer și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de tratare și spălare;
- d) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;
- e) să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;
- f) să fie prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;
- g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri;
- h) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- i) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;
- j) să fie prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiul;
- k) să fie prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile rezultate din procesul de tratare.

2.4 Descrierea procesului tehnologic la data prezentă

Fluxul tehnologic din instalația de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale cuprinde

două etape :

- Etapa de tratare mecanică a deșeurilor
- Etapa de tratare biologică a deșeurilor

2.4.1 Etapa de tratare mecanică a deșeurilor

Etapa de tratare mecanică a deșeurilor are loc în hala de tratare mecanică a deșeurilor.

Procesul tehnologic în cadrul halei de tratare mecanică a deșeurilor se desfășoară în cadrul celor două zone funcționale, și anume:

- *Zona de recepție deșeuri* – șopron depozitare temporară unde deșeurile sunt descărcate direct pe platforma betonată, iar pentru delimitarea spațiului se vor folosi elemente prefabricate din beton.
- *Zona de tratare mecanică* – reprezentată de hala de tratare mecanică propriu-zisă a deșeurilor. Aici se vor poziționa echipamentele necesare desfășurării fluxului tehnologic de tratare mecanică a deșeurilor.

Deșeurile municipale care ajung la Depozitul de deșeuri solide Albota, înainte de a ajunge în cadrul instalației de tratare mecanică, *urmează procedura de acceptare a deșeurilor* specifică Depozitului, respectiv:

- asigurarea controlului de recepție:
 - verificare documente (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 (pentru nămolurile de la stațiile de epurare) și pentru verificarea conformării deșeurilor.
 - transportate cu documentele însoțitoare și criteriile de acceptare în cadrul Depozitului conform.
 - prelevarea probelor, dacă este cazul, și efectuarea analizei de control (rapidă) dacă este cazul.
- înregistrarea cantității de deșeuri intrată (prin cântărire pe platforma electronică de cântărire auto).
- asigurarea că toate deșeurile recepționate vor fi procesate chiar și în situații deosebite cum ar fi: defecțiuni 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 se regăsească în lista deșeurilor acceptate la depozitare;
- să fie livrate numai de transportatori autorizați, cu excepția transportatorilor particulari, care aduc deșeuri în cantități mici,
- să fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operatorul depozitului, conform propriilor proceduri.

Pentru a fi siguri că deșeurile pot fi acceptate pentru tratare/depozitare, personalul Depozitului va fi instruit corespunzător, astfel încât măsurile de control să fie corect și eficient implementate.

Dacă în urma controlului de recepție rezultă că sunt respectate toate cerințele de acceptare, operatorul dirijează transportul de deșeuri către zona de recepție deșeuri a halei de tratare/depozitare. Controlul vizual se repetă și la descărcarea deșeurilor.

Dacă în urma controlului vizual apar îndoieli cu privire la respectarea cerințelor de acceptare sau se constată că există diferențe între documentele însoțitoare și deșeurile livrate, atunci se efectuează o analiza de control, parametrii analizați fiind stabiliți în funcție de tipul și aspectul deșeurilor.

Neconformările pot apărea din mai multe motive, printre care:

- documentele însoțitoare sunt incorecte, insuficiente sau necorespunzătoare;
- deșeurile transportate nu corespund cu cele descrise în documentele însoțitoare sau nu corespund cu deșeurile menționate în lista deșeurilor acceptate la Depozit.

În caz de neconformare operatorul poate refuza primirea deșeurilor la tratare/depozitare.

În cazul în care deșeurile au fost deja descărcate, acestea vor fi izolate pe cât posibil, se reîncarcă în autogunoiera și vor fi refuzate la tratare/depozitare.

În *Registrul depozitului* vor fi consemnate toate neconformările înregistrate, împreună cu date referitoare la acțiunile întreprinse, cine a luat deciziile și dacă au fost înregistrate daune.

Datele privind transportul de deșeuri se înregistrează automat (platforma de cântărire este racordată la un sistem computerizat) și se vor completa în două exemplare (unul pentru transportatorul de deșeuri altul pentru operatorul depozitului).

Operatorul depozitului va realiza înregistrarea datelor referitoare la: cantitatea și caracteristicile deșeurilor primite, cod deșeu, sursa, data livrării, alte informații considerate relevante. Aceste informații vor fi disponibile și în format electronic.

Zona de recepție deșeuri – șopron depozitare temporară

Autogunoierile care sosesc încărcate cu deșeuri vor intra în incinta pe la poarta principală, iar după cântărire și implicit după urmarea procedurii de acceptarea deșeurilor, vor descărca deșeurile în zona de depozitare temporară a deșeului.

Zona de golire și depozitare temporară a fost prevăzută o parte sub șopron în vederea protejării de intemperii a deșeului depozitat, iar o parte pe restul de platformă betonată destinată acestui scop.

Suprafața necesară pentru depozitarea temporară a deșeului este de cca. 1000 mp, pentru o perioadă de 2 zile.

<i>Dimensionare zona primire - recomandare</i>	
Volum de intrare pe zi	cca.1.750 mc/zi
Zile de stocare[temporare]	2
Total volum necesar	3.500 mc
Înălțime stocare	3.50 m
Suprafața teoretică de primire (include și zona de sub șopron cât și restul de platformă betonată din zona de primire)	1.000 mp

Deșeurile descărcate în zona de depozitare temporară sunt preluate, mai departe, cu un încărcător frontal și transferate în hala de tratare mecanică, unde acestea vor urma fluxul propriu-zis de tratare.

Zona de tratare mecanică – hală tratare

Tratarea mecanică presupune o linie operațională cu următoarele echipamente:

- Banda transportoare cu buncăr;
- Tocător primar;
- Banda transportoare de la tocător la ciurul rotativ, prevăzută cu separator magnetic;
- Ciur rotativ staționar (sita de 80 mm) care va separa deșeul în două fracții “0-80 mm” și “>80 mm”;
- Banda transportoare material de sub ciur (transport fracție 0-80 mm) spre separatorul de ne-feroase. Fracție 0-80 mm în proporție semnificativă organică, se va transporta pe platformele de stabilizare și ulterior în Depozit;
- Banda transportoare refuz de ciur (fracție >80mm) la separatorul de metale ne-feroase;
- Separator de metale ne-feroase care va separa metalele ne-feroase din fracția 0-80 mm;
- Banda transportoare fracție >80 mm non-feroase;
- Separator de metale ne-feroase care va separa metalele ne-feroase din fracția >80 mm;
- Banda transportoare fracție >80 mm non-feroase.
- Tocător RDF
- Presă înfoliere RDF

Toate aceste echipamente sunt montate în cadrul halei de tratare mecanică a deșeurilor solide municipale.

Etapele de tratare mecanică a deșeurilor sunt următoarele:

- Cu încărcătorul frontal este alimentat buncărul cu banda transportoare
- Banda transportoare preia deșeul (după o sortare primară) și-l transportă către tocător
- Deșeurile mărunțite sunt preluate de banda de alimentare a ciurului. Deasupra benzii de alimentare a ciurului este poziționat separatorul magnetic, care preia metalele feroase și le stochează într-un container de 1,1 mc, care va fi transportat în zona de stocare a containerelor cu metale extrase din stația de sortare, de unde va fi preluat de reciclator. Stivuitorul din stația de sortare va înlocui containerul plin cu unul gol.
- Ciurul va amesteca deșeurile și le va sorta după granulozitate, astfel:
 - Fraakțiile mai mari de 80 mm vor fi preluate de o bandă transportoare spre separatorul de nemetale și mai departe sunt evacuate direct în cuva windsifter (Nihot). Materialele rezultate din windsifter (RDF) sunt valorificate energetic. RDF-ul este trecut apoi prin tocător secundar. După tocare fie este livrat vrac către fabrica de ciment , fie este trecut prin presa de înfoliere și livrat sub formă de baloți și astfel sunt pregătite pentru livrare către coîncinerare.
 - Fraakțiile mai mici de 80 mm, fracție organică, este preluată de o bandă transportoare de sub ciur, trec prin separator de nemetale și apoi sunt evacuate în container de 20 mc. Containerele sunt preluate cu camion prevăzut cu hook-lift și transportate în zona de compostare/la depozitare (surplusul de deșeuri care nu se pot compoasta în prezent).
- Nemetalele sunt colectate în containere de 18 mc și vor fi livrate către valorificatori.

În urma tratării deșeurilor solide municipale amestecate (cod 20 03 01) se vor obține următoarele tipuri și cantități de materiale:

- ❖ Fraakția 0-80 mm cu conținut ridicat de materie organică se va stabiliiza/compoasta pe cele șase din cele 8 platforme existente, destinate tratării biologice.
- ❖ Refuz ciur (fracție >80 mm) - RDF (fracțiunea pre-tratată de deșeuri destinate incinerării) se va valorifica energetic.
- ❖ Metale feroase valorificabile - cod 19 12 02.
- ❖ Metale ne-feroase valorificabile - cod 19 12 03.
- ❖ Deșeurile reciclabile rezultate din presortarea de deșeuri municipale în amestec, și anume: 150101, 150102, 150103, 150104,150107.

2.4.2 Etapa de tratare biologică a deșeurilor

Zona de tratare biologică a deșeurilor are loc pe cele 8 platforme de compostare formată din următoarele sectoare de compostare:

- Două sectoare destinate compostării deșeurilor verzi
- Șase sectoare destinate deșeurilor biodegradabile provenite de la TM

Procesul tehnologic în această etapă se desfășoară în următoarele etape:

- *Lucrări de pregătire*

Deșeurile verzi sunt descărcate pe platforma de compostare dedicată unde vor avea loc următoarele procese:

- Îndepărtarea deșeurilor non-biodegradabile vizibile cu ochiul liber
- Alimentarea tocătorului și mărunțirea bucăților la mărimi între 30 și 60 mm (aceste bucăți reprezintă baza pe care se face ventilația în interiorul brazdei de compost pe parcursul procesului de putrezire). Procentajul bucăților mărunțite ar trebui să fie de aprox. 30% din materialul brazdei de compost.
- Amestecul materialului folosit. Materialul pentru compactarea brazdelor de compost nu ar trebui să conțină mai mult de 30% deșeuri din bucătărie și 30 % iarbă, astfel încât raportul C/N să fie cuprins între 20:1 și 40:1. În acest sens se vor face determinări de laborator.
- Deșeurile destinate compostului sunt aranjate sub formă de brazdă de compost cu o înălțime de 2.0 până la 2.5 m, cu panta 1:1 (brazda de compost trapezoidală este mai indicată decât cele triunghiulare, datorită stabilității pe înălțime împotriva influențelor vremii și din cauza capacității de stocare eficientă a apei pentru a asigura intensitatea necesară a procesului de putrezire).

Deșeurile biodegradabile provenite de la TM sunt așezate, cu ajutorul încărcătorului frontal, în brazde pe cele șase platforme de compostare dedicate.

- *Etapa de degradare* – de bază fiind tasarea prin acțiunea micro-organismelor

Perioada de acțiune este de 1 - 3 săptămâni

Deșeurile verzi tocate, precum și deșeurile biodegradabile provenite de la TM, și pregătite sub forma de brazdă, după un control al temperaturii și umidității, vor fi acoperite cu membrana Ensorga.

Pe parcursul acestei etape se urmăresc:

- Testarea temperaturii (termometru, măsurători efectuate la cel puțin 0.3 m de la suprafața brazdelor de compost).
- Temperatura trebuie să fie cuprinsă între 60°C și 65 °C (astfel sunt înlăturați dăunătorii și nu se permite germinarea semințelor). În cazul că aceste valori sunt depășite, aceasta măsură este luată pentru umezirea brazdelor de compost și măsurarea suprafeței pentru verificarea scăderii nivelului de oxigen (proporțional cu greutatea).
- După compostarea/stabilizarea deșeurilor, temperatura brazdelor va fi schimbată la 40C° - 45C°.
- Trebuie verificat nivelul de umiditate al materialului aflat în stare de putrefacție. Umiditatea trebuie să fie între 5 % și 6 % (proporțională cu greutatea). Testul se face folosindu-se metoda pumnului prin compresarea materialului în stare de putrefacție în pumn (materialul ar trebui să se comprime 0.3 m). Aspectul este următorul:
 - Dacă materialul se sfărâmă în clipa în care pumnul se deschide. înseamnă că materialul este prea uscat.
 - Dacă materialul rămâne ca o singură bucată compactată după deschiderea pumnului, înseamnă că gradul de umiditate este perfect. Materialul aflat în putrefacție se prezintă ca un burete uscat.
 - Dacă în clipa compresiei apa se scurge printre degete, înseamnă că materialul este prea umed.

Umidificarea adițională a materialului trebuie realizată numai în cazul în care nu există destulă umiditate rezultată din creșterea temperaturii de la 60°C la 65°C, această operație urmând să fie realizată cu apa colectată în rezervorul situat în apropierea platformei de compostare.

- *Etapa de reconstrucție* – În principal prin acțiunea florei mezofilică

Perioada de timp este cuprinsă între 3 și 7 săptămâni

- Testarea temperaturii (termometru, măsurători efectuate la cel puțin 0,3 m de la suprafața brazdelor de compost). Realizarea unei temperaturi între 30°C și 45°C. Dacă aceste temperaturi sunt depășite, se va folosi metoda folosită în etapa de descompunere.
- După ce deșeurile s-au descompus temperatura va ajunge în compost la 30°C.
- Se va verifica nivelul de umiditate al materialului putrezit (vezi etapa de descompunere)

- *Etapa de construcție* – în principal prin acțiunea insectelor

Perioada de timp cuprinsă între 8 și 12 săptămâni

Testarea temperaturii (termometru, măsurători efectuate la cel puțin 0,3 m de la suprafața brazdelor de compost). Realizarea unei temperaturi între 20° C și < 30° C (realizarea așa-numitului strat mineral, vâscozității și amestecului de humus-sol prin amestecul de substanțe organice și minerale). Dacă temperatura este depășită, se va folosi metoda aplicată în faza de degradare. După compostarea deșeurilor, temperatura brazdelor va ajunge la 30°C. Pentru a se verifica nivelul de umiditate se va folosi metoda aplicată în faza de degradare.

- *Stabilizarea și etapa de maturizare* - aproximativ 4 până la 8 săptămâni

Etapă de repaos pentru finalizarea umidificării și mineralizării. În această etapă se va verifica dacă compostul a atins nivelul necesar de sfărâmare.

- *Operațiuni finale*

- Cernerea materialului putrezit.

- *Pregătirea acestuia pentru comercializare*

Se va folosi spațiul de stocare temporară pentru protecția împotriva deshidratării și umidificării (ex. prin ambalarea în saci de plastic). CLO se va depozita în grîmezi, urmând a fi folosit, în principal, ca material de acoperire pe depozit.

Procesul tehnologic în etapa de tratare biologică se desfășoară urmând aceleași etape în ambele sectoare de compostare (deșeuri verzi și deșeuri municipale amestecate), diferența fiind doar de spațiu alocat și durata fiecăreia dintre etapele de compostare, așa cum este redat în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Lucrări/capacități	Sectorul destinat compostării deșeurilor verzi	Sectoarele destinate deșeurilor biodegradabile provenite de la TM
1	Capacitate totală existentă=51.000to/an	Capacitate sector deșeuri verzi=12.750 to/an	Capacitate sectoare deșeuri biodegradabile rezultate de la TM = 38.250 to/an
2	Suprafețe platforme = 8x982,5 = 7860 mp	Suprafață platformă = 2x982,5 = 1965 mp	Suprafețe platforme = 6x982,5 = 5895 mp
3	Lucrări de pregătire	-	-
4	Etapă de degradare	3-4 zile	1-2 zile
5	Etapă de reconstrucție	11-12 zile	5-6 zile
6	Etapă de construcție	30 zile	14 zile
7	Stabilizarea și etapa de maturizare	15 zile	7 zile
8	Operațiuni finale	-	-
9	Timp total până la maturarea brazdei	60 zile	28 zile

2.5 Cerințe minime de operare

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

Conform Ordinului ANRSC 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților, prestarea activității de tratare a deșeurilor reziduale se va executa astfel încât să se realizeze:

a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b) controlul calității serviciului prestat;

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

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

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

f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;

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

h) asigurarea capacității de tratare a deșeurilor, pentru prestarea serviciului pentru întreaga cantitate de deșeuri municipale predată din zona delegată;

i) asigurarea infrastructurii de tratare eficiente în exploatare cu încadrarea în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;

j) îndeplinirea indicatorilor de performanță, specificați în Contractul de delegare;

(2) Operatorul serviciului de tratare mecano-biologică va asigura:

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

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

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare;

d) furnizarea către ADI Servsal Argeș, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;

e)respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului delegat încheiate cu operatorii de salubritate colectori din aria de delegare;

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

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

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

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

j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;

k) ținerea unei evidente a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;

l) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;

m) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;

n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților delegate;

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

2.6 Dotări puse la dispoziție de Delegat

Investiții realizate de Delegat din fonduri proprii pentru reabilitare, modernizare și dezvoltare:

- Bandă transportoare cu buncăr;
- Tocător primar;
- Bandă transportoare de la tocător la ciurul rotativ, prevăzută cu separator magnetic;
- Ciur rotativ staționar (sită de 80 mm);
- Bandă transportoare material de sub ciur (transport fracție 0-80 mm) spre separatorul de ne-feroase;
- Bandă transportoare refuz de ciur (fracție >80mm) la separatorul de metale ne-feroase;
- Separator de metale ne-feroase care va separa metalele ne-feroase din fracția 0-80 mm;
- Bandă transportoare fracție >80 mm non-feroase;

- Separator de metale ne-feroase care va separa metalele ne-feroase din fracția >80 mm;
- Bandă transportoare fracție >80 mm non-feroase;
- Instalație Nihot cu windshifter;
- Bandă de alimentare reversibilă Vecoplan;
- Tocător secundar de deșeuri Vecoplan VEZ 2500 TT (de flaps) cu benzile aferente (în completarea instalației TM existente);
- Transportor cu lanț Vecoplan, tip VKU 1050 – 2;
- Presă înfoliere RDF tip Flexus Typhoon Helicopter 202-215 prevăzută cu buncăr alimentare și 2 benzi transportoare (o bandă alimentare RDF și o bandă ieșire baloți);
- Contor electric trifazat CST 0410;
- Membrane semipermeabile pentru acoperirea brazdelor de stabilizare biologică;

Utilaje existente bunuri proprii:

- Volă cu cupa Volvo;
- Încărcător Manitou;
- Întorcător de brazde;
- Ciur cu sită de 40x40.

Investițiile solicitate sunt puse la dispoziție de către Delegat și constituie bunuri proprii.

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

2.7 Dotări puse la dispoziție de Delegatar:

Delegatarul va pune la dispoziție următoarele dotări care se constituie bunuri de retur:

- Hală de tratare mecanică a deșeurilor municipale amestecate (suprafață construită 2.740 mp, suprafață utilă 2.670 mp) care conține instalațiile și echipamentele necesare desfășurării fluxului tehnologic de tratare - bunuri proprii ale Delegatului. Hala este dotată cu pereți prefabricați din beton, în vederea delimitării spațiilor pentru depozitarea temporară a materialelor rezultate în urma tratării mecanice.
- Șopron depozitare temporară care reprezintă zona de recepție a deșeurilor, unde deșeurile sunt descărcate direct pe o platformă betonată.

- 6 platforme destinate stabilizării biologice și 2 platforme destinate compostării deșeurilor verzi (suprafață totală 7.860 mp, capacitate totală 51.000 tone/an) cu dotările aferente (linii de ventilație alimentare ventilatori centrifugali de înaltă presiune cu acționare directă, cu o capacitate de ventilație de 8-10 mc/h de materie, conducte PE Ø 200 mm, sondă temperatură și oxigen, prelate semipermeabile, sistem de rulare/derulare a prelatei, instalație electrică de comandă).
- Platformă de evacuare flaps și depozitare baloți RDF (suprafață 2.025 mp)

Utilaje existente bunuri de retur:

- Încărcător JCB;
- Motostivuitoare;
- Tocător deșeuri verzi (capacitate 750 kg/h);
- Ciur BEYER cu sită de 20x20;
- Volă pneuri cu graifer;
- Excavator JCB.

3. REGULI GENERALE

3.1 Definiții

În prezentul Caiet de sarcini, cuvintele scrise cu litere mari, termenii și expresiile folosite, inclusiv citatele, anexele, programele și atașamentele la acestea, vor avea sensurile stabilite în Capitolul 6-Termenii și noțiunile utilizate.

3.2 Activitățile care fac obiectul delegării

Activitățile serviciului de salubritate care fac obiectul delegării sunt:

- a) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

3.3 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere

Durata contractului de delegare pentru gestiunea activității de tratare mecano-biologică este de 5 ani.

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

În termen de 3 zile lucrătoare de la data constituirii Garanției de bună execuție, părțile vor încheia Procesul-Verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul concesiunii, care va constitui Anexa nr.5 la contract.

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

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

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

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

Pe durata Perioadei de Mobilizare, Părțile:

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

și

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

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

Durata contractului de delegare poate fi prelungită numai prin act adițional pe baza hotărârii adunării generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Servsal Argeș.

3.4 Legislație, standarde și linii directoare

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

- OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor aprobată cu modificări prin Legea nr.17/2023;
- Legea 51/2006 referitoare la serviciile de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ANRSC nr. 100/2023 - REGULAMENT privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor de utilități publice aflate în sfera de reglementare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;
- Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind Protecția Mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Ordinul A.N.R.S.C. 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;

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

Delegatarul și autoritățile administrației publice locale vor implementa regulamentele cadru locale necesare facilitării Serviciilor așa cum este specificat în prezentul Caiet de sarcini, prin modificarea sau elaborarea de hotărâri privind gestionarea deșeurilor, după cum este cazul.

3.5 Cerințe statutare (inclusiv permise și licențe)

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

3.6 Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

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

Delegatul va inspecta zilnic obiectivele și va acționa imediat pentru reparare în cazul în care se identifică deteriorări/neconformități. Delegatul va reabilita/remedia imediat instalațiile sau înlocui orice echipament sau componentă, ori vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către autoritatea contractantă/ADI Servsal Argeș ce nu poate depăși termenul de 24 h .

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Personal și instructaj

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

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

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

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

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

3.8 Operațiuni de urgență

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

3.9 Supravegherea

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

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

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

3.10 Comunicare

3.10.1. Comunicarea cu Delegatarul

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

3.10.2. Comunicarea cu Clienții

Delegatul va informa pe transportatorii de deșeuri despre:

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

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

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

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

3.11 Programul de lucru

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

3.12 Programul de funcționare

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

3.13 Deșuri admise și neadmise

Delegatul va accepta la tratare următoarele tipuri de deșuri:

- la stația de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale: numai deșeurile reziduale menajere și similare colectate separat de pe teritoriul raza județului Argeș;

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

Deșeurile periculoase care ajung accidental în fluxul de materiale reziduale, vor fi extrase din flux, puse în container separat și predate în cel mai scurt timp unui operator autorizat pentru preluarea acestora.

3.14 Conștientizarea publicului

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

3.15 Identitatea firmei și identificarea personalului

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

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

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

3.16 Echipament de protecție și siguranță

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

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

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

3.17 Reclamatii și plangeri ale terților

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

Înregistrările vor fi păstrate și puse la dispoziția Delegatarului.

3.18 Asigurarea utilităților

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

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

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

3.19 Securitatea obiectivelor

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

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

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

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

3.20 Controlul și monitorizarea mediului

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

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

3.21 Instalații și echipamente suplimentare

În secțiunea 2.1.5 sunt prezentate echipamentele suplimentare care trebuie asigurate de către Delegat și care constituie bunuri proprii.

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

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Delegatului.

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

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

3.22 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

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

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

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

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

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

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

3.22.1. Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

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

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

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

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Perioada de Mobilizare și vor trebui să fie operaționale la Data Începerii. Operatorul va pune la dispoziția ADI Servsal Argeș o parolă de acces pentru a avea acces permanent la sistemul informatic și Baza de date a operațiunilor, fără însă ca Asociația să poată efectua modificări sau intervenții în acesta.

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

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

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

3.22.2. Monitorizarea, verificarea și controlul activității

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

Derularea activității de monitorizare și control este obligatorie pentru toate punctele de lucru în care își desfășoară activitatea delegatul și este asigurată de personalul din structura delegatarului pe întreaga durată de funcționare.

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

3.22.2.1 Anunțarea verificării controlului

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

Notificarea controlului se realizează de către delegatar cu cel puțin 2 zile înainte de începerea efectuării inspecției și se transmite în scris sau prin e-mail Delegatului.

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

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

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

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

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

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

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

3.22.2.2 Verificarea/ controlul în teren

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

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

Delegatul are obligația să faciliteze accesul pe întreg amplasamentul a personalului de control împuternicit ADI Servsal Argeș și să participe la efectuarea inspecției.

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

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

3.22.2.3 Finalizarea verificărilor/controlului

Este etapa finală, ulterioară vizitei în teren, care presupune activitate la sediul ADI Servsal Argeș, care urmărește:

-întocmirea Raportului de monitorizare/Raportului de constatare și transmiterea documentului către operatorul economic verificat/controlat, după înregistrarea actului în Registrul de evidență ADI Servsal Argeș în ordinea emiterii acestora-;

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

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

După primirea actului de control întocmit de reprezentanții ADI Servsal Argeș, delegatul are obligația de a transmite o informare cu privire la realizarea în interiorul termenului precizat a măsurilor impuse.

Pentru verificarea îndeplinirii/neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de control încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți ADI Servsal Argeș vor încheia un act de control sub forma raportului de constatare în care vor fi descrise clar toate neconformitățile, actele normative aplicabile și penalitatea contractuală aplicate.

Actul de control elaborat de reprezentanții împuterniciți ai ADI Servsal Argeș respectiv raportul de constatare poate fi înaintat delegatului și fără însușirea prin semnătură a acestuia în următoarele situații:

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

Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:

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

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

3.22.2.4 Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor

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

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

3.22.3. Cerințe privind raportarea- înainte de Data de începere

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

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

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

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

3.22.4. Cerințe privind raportarea – perioada de operare

Raportarea-delegatul este obligat la transmiterea de date și informații specifice activității serviciului prestat în care sunt furnizate sub forma solicitată, situații cantitative, valorice, grafice, tabelare, analize și rezultate cu caracter oficial.

a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice:

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

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

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

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

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

b) Raportul lunar

Raportările lunare vor fi interpretate prin aceea că delegatul trebuie să furnizeze informațiile/ raportările complete către ADI Servsal Argeș până la data de 15 a fiecărei luni pentru luna precedentă. Raportul lunar va conține:

a) Statistici referitoare la cantitățile de deșeuri:

- Cantitatea totală de deșeuri reziduale intrate în stație, defalcată pe surse de proveniență (u.a.t.-uri și utilizatori casnici/non-casnici);
- Cantitatea totală de deșeuri reciclabile, pe fracții, rezultată din procesul de tratare mecanică;
- cantitatea de fracție organică rezultată din procesul de tratare mecanică care intră în procesul de tratare biologică ;
- cantitatea de refuz de ciur (RDF) rezultată din procesul de tratare mecanică;
- cantitatea de compost/CLO rezultată din procesul de tratare biologică;
- cantitatea de reziduu rezultată din procesul de tratare biologică;
- Cantitatea totală de deșeuri reciclabile, valorificată prin reciclare;
- cantitatea de refuz de ciur (RDF) valorificată;
- cantitatea de compost/CLO reciclată/valorificată;
- cantitatea de reziduu rezultată din procesul de tratare biologică depozitată.
- cantitatea de deșeu intrată în stația de tratare și care nu a fost supusă procesării

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

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

d) Situația lucrărilor de întreținere și reparații;

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

c) Raportul anual

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

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi și situații:

- a. Performanța în atingerea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe baza unui an calendaristic;
- b. Informații privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate;
- c. Dovezi de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări sociale, de șomaj și de sănătate datorate;

- d. Dovezi de înmatriculare, asigurare obligatorie a vehiculelor;
- e. Dovezi de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- f. Dovezi de posesie a autorizațiilor/permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- g. Dovezi privind suma cheltuită cu lucrările (inclusiv dotările) în sarcina Delegatului în baza prezentului Contract și detaliat pe fiecare tip de lucrare;
- h. Dovada (facturi, contracte) efectuării reviziilor/reparațiilor / înlocuirii pieselor defecte și în general a tuturor specificațiilor din manualele de operare cu respectarea termenelor de mentenanță pentru toate utilajele/echipamentele/vehiculele din componența stației.

3.22.5. Ședințe de management al serviciilor

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

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

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

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

- 4.1-Bunurile de retur
- 4.2-Bunurile de preluare
- 4.3-Bunurile proprii

4.1 Bunurile de Retur

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

Inventarul Bunurilor de Retur existente la Data Semnării Contractului este prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul Caiet de sarcini. Pentru Bunurile de Retur se încheie un proces-verbal de predare-primire între Delegat și Delegatar, care constituie Anexa nr. 4 la Contract. În situația în care pe parcursul executării Contractului Delegatarul investește în Bunuri de Retur noi acestea vor fi concesionate Delegatului, iar Anexa nr. 2 la

prezentul Caiet de sarcini și Anexa nr. 4 Contract la contract vor fi actualizate corespunzător.

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

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

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

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

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

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

Delegatului îi este interzis să constituie garanții reale asupra oricărui element aferent Bunurilor Delegatului.

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

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

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

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

4.2 Bunurile de preluare

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

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

La data prezentă nu au fost identificate bunuri din categoria bunurilor de preluare.

4.3 Bunurile proprii

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

Constituie bunuri proprii ale delegatului inclusiv bunurile rezultate din dotările puse la dispoziție de Delegat prevăzute în prezentul Caiet de sarcini la cap. 2.1.5.

5. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Indicatori de performanță pentru monitorizarea serviciilor de tratare și sortare a deșeurilor municipale sunt prezentați în Anexa nr. 3 la Caietul de sarcini.

6. TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

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

- a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;
- c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

(2) Operatorul va fundamenta :

T1 = tarif pentru tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, numai tariful de tratare mecano-biologică T_{tmb}: _____ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici _____ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici _____ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului Albota și contribuția pentru economia circulară).;

Tarifele ofertate nu vor include TVA.

(3) Operatorul stației de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale evidențiază distinct pe factura emisă valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu depozitarea, ambele calculate la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității, respectiv maxim 50% din cantitatea acceptată la tratare.

(4) Tariful de tratare mecano-biologică deșeurilor reziduale nu va include veniturile din valorificarea fracției reciclabile extrase din flux.

(5) Tariful de tratare mecano-biologică al deșeurilor reziduale va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea serviciului.

(6) Pentru tariful ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmit conform prevederilor și

formulelor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

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

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

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

7. PLANUL DE AMORTIZARE AL INVESTIȚIILOR

În cadrul ofertei tehnice ofertanții vor prezenta un plan detaliat de amortizare a investițiilor realizate pentru prestarea serviciilor care fac obiectul delegării.

8. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea că riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.

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

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

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

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/ Operatorul	
RISCURI ASOCIATE PUNERII ÎN EXECUTARE A CONTRACTULUI					
1.	Intârzieri la autorizarea activității	Activitatea de tratare a deșeurilor necesită obținerea unei autorizări cel puțin din punct de vedere al protecției mediului.			Analizând toate posibilele implicații legate de vecinătăți (folosințe prezente și viitoare), zone sensibile,

		<p>Particularitățile amplasamentului stabilit pentru realizarea bazei logistice determină un anumit calendar al procedurii de autorizare.</p> <p>În anumite situații pot exista întârzieri în autorizarea activității și pot apărea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei.</p>		100%	<p>reglementările la nivel local, Operatorul trebuie să analizeze cu atenție amplasamentele.</p> <p>Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.</p>
2.	Incompatibilități între echipamentele utilizate	Din cauza incompatibilității dintre echipamentele utilizate în prestarea serviciului, serviciul nu poate fi prestat la standardele stabilite.		100%	Acest risc nu poate fi invocat deoarece conform Caietului de sarcini Operatorul este cel care a asigurat infrastructura de operare.
RISCURI REFERITOARE LA PERIOADA DE OPERARE					
3.	Cantitatea de deșeuri ce trebuie tratată este mai mare decât cea planificată	În anumite situații, cantitățile de deșeuri ce trebuie tratate sunt semnificativ mai mari decât cantitățile estimate prin Caietul de sarcini. Pentru tratarea acestora este necesară suplimentarea numărului de personal sau creșterea capacității de tratare .		100%	Prin caietul de sarcini se arată faptul că toate cantitățile de deșeuri sunt estimate, motiv pentru care operatorul trebuie să ia în calcul variații ale acestor cantități.
4.	Cerințe suplimentare privind	Pe parcursul derulării contractului de delegare actele de	50%	50%	Orice taxă/impunere financiară nou apărută pe parcursul

	reglementările de mediu - taxe	reglementare suportă modificări și sunt introduse noi taxe aplicabile.			<p>derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, Operatorul este îndreptățit la recuperarea costurilor prin o eventuală ajustare a tarifului.</p> <p>Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.</p>
5.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu	Pe parcursul derulării contractului de delegare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile.	50%	50%	<p>Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea Operatorului.</p> <p>Acesta este îndreptățit la recuperarea costurilor (daca este cazul) și la ajustarea tarifului.</p> <p>Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în</p>

					sarcina Operatorului.
RISCURI GENERALE					
6.	Inflație mare	Costurile cresc foarte mult și brusc din cauza inflației, fiind necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an.		100%	Serviciul de salubritate va fi plătit de către beneficiari prin tarif, acesta trebuie să urmeze procedura legală de aprobare, ceea ce înseamnă o anumită perioadă de timp relativ medie.
7.	Insolvența Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50%	50%	<p>Documentația de atribuire va fi întocmită de așa natura încât Operatorul identificat să fie solvabil.</p> <p>În cazul în care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia, iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă procedură de atribuire.</p> <p>Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.</p>
8.	Forța majoră	<p>Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului.</p> <p>Pierderea sau avariarea activelor</p>	50%	50%	<p>Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract.</p> <p>Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și</p>

		proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.			de Operator pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
RISCURI DEDISPONIBILITATE					
9.	Nerespectarea indicatorilor de performanță	Operatorul, din diferite motive nu îndeplinește indicatorii de performanță asumați		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele necesare în vederea respectării și atingerii indicatorilor de performanță
10.	Nerespectarea parametrilor de calitate ai serviciului	Operatorul prestează serviciile la un nivel de calitate inferior nivelului pe care l-a asumat		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele în vederea prestării serviciilor contractate la un nivel superior calitativ
RISCU DE PIAȚĂ					
11.	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate, care duce la încasarea parțială a sumelor de către Operator	Gradul scăzut de încasare a taxei de către autoritățile publice locale/tarifului de Salubritate de la utilizatori poate duce la achitarea parțială a contravalorii serviciilor prestate de către Operator/u.a.t.,		100%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neîncasarea la timp a taxei de Salubritate/tarifului de la utilizatori și să se asigure că dispune de resursele financiare necesare prestării serviciului conform principiului de continuitate și permanență până la achitarea contravalorii integrale a facturilor emise.
12.	Venituri sub	Schimbările		100%	Operatorul are

	proiecțiile financiare ca urmare a schimbărilor demografice	demografice sau socio-economice afectează cererea pentru prestarea serviciilor			obligația să prevadă în calculele sale eventualele modificări de venituri
13.	Venituri sub proiecțiile financiare ca urmare a reducerii prețurilor și/sau reducerii cererii datorită concurenței	Apariția pe piață a concurenților în domeniu prestațiilor efectuate de Operator, poate duce la o scădere a prețurilor anumitor servicii prestate, ceea ce conduce la o scădere a veniturilor preconizate		100%	Operatorul are obligația să prevadă în calculele sale eventualele modificări de venituri

9. INFORMATII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

9.1 Clauze generale

SE VOR RESPECTA PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI.

Propunerea tehnica va fi întocmită și prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, cu menționarea punctuală, concisă și clară a modului de îndeplinire a tuturor cerințelor minime solicitate prin caietul de sarcini, cu respectarea tuturor cerințelor ce decurg din legislația în domeniu (Formular nr. 10).

Propunerea tehnica va respecta, în mod obligatoriu, cerințele din Caietul de Sarcini continuând cel puțin următoarele capitole, ce vizează programele de realizare a serviciilor și resursele alocate:

A. Mobilizarea și operaționalizarea amplasamentului

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

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) necesară Perioadei de Mobilizare, care nu poate fi mai mare de 90 de zile. Oferta va conține și un grafic Gant în care va prezenta perioadele alocate îndeplinirii obligațiilor aferente perioadei de mobilizare.

B. Stabilirea numărului și tipului de utilaje specifice ce urmează a fi utilizate pentru executia serviciului, în conformitate cu Formularul nr. 12 A

C. Stabilirea numărului de personal implicat pentru executia serviciului, în conformitate cu Formularul nr. 12

D. Declarație privind respectarea obligațiilor legale cu privire la sănătatea și protecția muncii, în conformitate cu Formularul 11;

E. Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, protecția

mediului conform: Legii privind securitatea si sanatatea in munca nr.319/2006, HG nr.1091/2006 cerinte minime de securitate si sanatate pentru locul de munca, O.G. nr.195/2005 privind protectia mediului modificata si completata si a Legii nr. 307/ 2006 privind apararea impotriva incendiilor, prezentant o declaratie in acest sens. Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obtine informatii privind: Legislatia fiscala: www.mfinante.ro; Legislatia in domeniul protectiei mediului: www.gnm.ro; Protectia muncii si conditii de munca: www.inspectiamuncii.ro.

Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini conform art. 86 din HG 867/2016 si se va corela cu propunerea financiara sub sanctiunea respingerii ofertei ca neconforma in baza art. 89 alin. 3 lit. d din HG 867/2016.

Plan de amplasament în zona Instalație de tratare mecano-biologică

Conform document atașat.

ANEXA NR.2 LA CAIETUL DE SARCINI

Inventarul Bunurilor de Retur

- Hală de tratare mecanică a deșeurilor municipale amestecate (suprafață construită 2.740 mp, suprafață utilă 2.670 mp) care conține instalațiile și echipamentele necesare desfășurării fluxului tehnologic de tratare - bunuri proprii ale Delegatului. Hala este dotată cu pereți prefabricați din beton, în vederea delimitării spațiilor pentru depozitarea temporară a materialelor rezultate în urma tratării mecanice.
- Șopron depozitare temporară care reprezintă zona de recepție a deșeurilor, unde deșeurile sunt descărcate direct pe o platformă betonată.
- 6 platforme destinate stabilizării biologice și 2 platforme destinate compostării deșeurilor verzi (suprafață totală 7.860 mp, capacitate totală 51.000 tone/an) cu dotările aferente (linii de ventilație alimentare ventilatori centrifugali de înaltă presiune cu acționare directă, cu o capacitate de ventilație de 8-10 mc/h de materie, conducte PE Ø 200 mm, sondă temperatură și oxigen, prelate semipermeabile, sistem de rulare/derulare a prelatei, instalație electrică de comandă).
- Platformă de evacuare flaps și depozitare baloți RDF (suprafață 2.025 mp)

Utilaje existente bunuri de retur:

- Încărcător JCB;
- Motostivuitoare;
- Tocător deșeuri verzi (capacitate 750 kg/h);
- Ciur BEYER cu sită de 20x20;
- Volă pneuri cu graifer;
- Excavator JCB.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CU PENALITĂȚI

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Penalități propuse
1. Indicatori tehnici referitori la tinte				
1.1	Operarea instalației de tratare mecano-biologică	Cantitatea totală de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă trimise anual la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de tratare mecano-biologică.	Min.3%	Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, operatorul va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului de depozitare și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile eliminate final prin depozitare, care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță.
		Cantitatea totală de deșeuri eliminată final prin depozitare ca procent din cantitatea totală acceptată la stația de tratare mecano-biologică în vederea tratării	Maxim 50%	Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, operatorul va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului de depozitare și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile eliminate final prin depozitare, care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță.