



ANEXA NR.3 LA HCL NR.15/2023
ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO SIBIU
Sibiu, Str. Hipodromului, Nr. 2A, CIF. RO 25236865
web: <https://www.adiecosibiu.ro>, e-mail: office@adiecosibiu.ro
Telefon-Fax: 0269.436560



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**aferentă procedurii de negociere fără publicare prealabilă pentru
derularea procedurii privind delegarea gestiunii activității de
tratare aerobă a biodeșeurilor colectate separat provenite din Zona 4
Mediaș în instalația de compostare Târnava**

SECȚIUNEA I – CAIET DE SARCINI

SECȚIUNEA a II-a – MODEL CONTRACT DE DELEGARE

SECȚIUNEA a III-a – FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI ȘI FORMULARE

PRESEDINTE DE SEDINTA,

TIFRAS GHEORGHE



CONTRASEMNEAZA,

SECRETARUL COMUNEI BRATEIU,

TARNU ALEXANDRA ALINA

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO Sibiu

ROMÂNIA

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru

**“CONTRACTUL DE DELEGARE
A GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE TRATARE AEROBĂ A BIODEȘEURILOR
COLECTATE SEPARAT DIN ZONA 4 MEDIAȘ, JUDEȚUL SIBIU,
ÎN INSTALAȚIA DE COMPOSTARE TÂRNAVA**

SECȚIUNEA I

CAIET DE SARCINI

FEBRUARIE 2023

CUPRINS

1	PREZENTAREA AMPLASAMENTULUI	4
2	DESCRIEREA INSTALATIEI	5
2.1	Aria deservita	5
2.2	Tipuri si cantitati de deseuri compostate	5
2.3	Descrierea procesului tehnologic	7
2.3.1	Receptia deseurilor	8
2.3.2	Stocarea temporara a deseurilor si inspectia lor	8
2.3.3	Pretratarea deseurilor	10
2.3.4	Zona stocare temporara	12
2.3.5	Compostarea intensiva	12
2.3.6	Maturarea	15
2.3.7	Cernerea si stocarea compostului	16
2.3.8	Prestarea activitatilor de compostare	16
2.3.9	Dotări (echipamente) puse la dispoziție de Delegat	16
3	REGULI GENERALE	18
3.1	Definitii	18
3.2	Scopul serviciilor	18
3.3	Perioada de mobilizare și data programată pentru începere	18
3.4	Legislație, standarde și linii directoare	19
3.5	Cerinte statutare (inclusiv permise și licențe)	20
3.6	Operare și întreținere	20
3.7	Personal și instructaj	21
3.8	Operațiuni de urgență	21
3.9	Supravegherea	21
3.10	Comunicare	22
3.10.1	Comunicarea cu Delegatarul	22
3.10.2	Comunicarea cu Clienții	22
3.11	Programul de lucru	22
3.12	Programul de funcționare	22
3.13	Deseuri admise și neadmise	22
3.14	Conștientizarea publicului	24
3.15	Identitatea firmei și identificarea personalului	24
3.16	Echipament de protecție și siguranță	24
3.17	Reclamatii și plângeri ale terților	25
3.18	Asigurarea utilităților	25
3.19	Securitatea obiectivelor	25
3.20	Controlul și monitorizarea mediului	25
3.21	Vehicule și echipamente suplimentare	25
3.22	Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională	26
3.22.1	Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor	26
3.22.2	Monitorizarea, verificarea și controlul activității	27

3.22.3	Cerințe privind raportarea- înainte de Data de începere	30
3.22.4	Cerințe privind raportarea – perioada de operare	30
3.22.5	Ședințe de management al serviciilor	34
4	BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII PRIN CONCESIUNE	34
4.1	Bunurile de Retur	34
4.2	Bunurile proprii	35
5	INFORMATII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ	36
5.1	Clauze generale	36
5.2	Conținutul ofertei tehnice	36

ANEXE

- Anexa 1** Plan de incadrare in zona Statie de compostare Tarnava
- Anexa 2** Plan de situatie Statie de compostare Tarnava
- Anexa 3** Manualul de operare si intretinere Statia de compostare Tarnava*
- Anexa 4** Lista bunurilor de retur care fac obiectul delegarii

1 PREZENTAREA AMPLASAMENTULUI

Amplasamentul pe care este construita statia de compostare se afla pe teritoriul administrativ al localitatii Tarnava in partea de sud, la aproximativ 2300 m de aceasta. Suprafata totala a amplasamentului este de aprox. 22.000 mp. Terenul se regaseste in patrimoniul public al comunei Tarnava.

Amplasamentul are urmatoarele vecinatati:

- la nord – depozit de deseuri neconform, teren privat;
- la sud – teren viran (consiliul local Tarnava) si virogi;
- la est – teren viran a consiliului local Tarnava, albia secata a unui parau si deal;
- la vest – drumul de acces din balast care vine dinspre drumul national Copsa Mica-Medias, depozit de deseuri proprietate privata.

In *Anexa 1* este prezentat planul de incadrare in zona a Statiei de compostare Tarnava.

Accesul la amplasamentul statiei de compostare se realizeaza din DN 14 Copsa Mica – Medias, pe drumul de balast existent, cu o lungime de circa 2,2 km.

Terenul pe care se afla amplasamentul instalatiei apartine domeniului public comunei Tarnava, conform HCLnr. 47/22.09.2011, intabulare, in scris in cartea funciara cu numarul cadastral 100457. Terenul a fost dat in administrare Consiliului Judetean Sibiu, prin HCL nr. 47/22.09.2011

2 DESCRIEREA INSTALATIEI

2.1 Aria deservita

Statia de compostare Tarnava, cu o capacitate de tratare biologica de 7.000 tone/an, va asigura compostarea deseurilor biodegradabile municipale colectate separat de pe teritoriul municipiului Medias. Se pot accepta la compostare si alte deseuri municipale biodegradabile, in special deseurile verzi colectate separat din celelalte unitati administrativ – teritoriale din Zona 4 Medias.

Populatia deservita de statia de compostare Tarnava este populatia din zona 4 de colectare Medias.

Compostul rezultat va fi valorificat la operatorii economici interesati, numai cu avizul prealabil al ADI ECO Sibiu, iar rezidurile rezultate din procesul de compostare (codul de deșeuri 19 05 01, conform HG 856/2002 privind evidenta gestiunii deseurilor si aprobarea listei cuprinzand deseurile, inclusiv deseurile periculoase) vor fi transportate de catre operator la depozitul conform Cristian și/sau la instalațiile de valorificare energetică. Delegatul este liber să propună delegatarului și alte forme agreeate de valorificare a refuzului de bandă, urmărind minimizarea cantității de deșeuri eliminată final.

2.2 Tipuri si cantitati de deșeuri compostate

In statia de compostare de la Tarnava este prevazut a se composta urmatoarele categorii de deseuri biodegradabile: deseuri biodegradabile menajere colectate separat, deseuri verzi din parcuri si gradini, deseuri biodegradabile din piete, cantine, restaurante și alte unități de alimentație publică ,precum si alte tipuri de deseuri biodegradabile similare celor menajere.

Parametrii utilizati la proiectarea statiei de compostare sunt:

- Cantitate material intrat – maxim 7.300 t/an;
- Fractie organica pentru compostare intensiva – maxim 7.000 t/an;
- Zile de functionare – 312 zile/an;
- Numar schimburi – 1 schimb pe zi, 8 ore;
- Dimensiunea maxima a fractiunilor care intra pe flux – 100 mm;
- Capacitatea medie zilnica a zonei de compostare intensiva – 22 t/zi;
- Capacitatea medie zilnica a zonei de maturare – 18 t/zi.

Cantitati de deșeuri biodegradabile estimate a fi colectate (t/an):

Date anuale	2022(an calendaristic)
Intrări deșeuri biodegradabile și verzi din zona 4	2422 tone
Intrări nămol	Cantitatea maximă (anuală) de nămol rezultat de la epurarea apelor uzate programată în vederea tratării o reprezintă diferența dintre capacitatea stației de compostare și cantitatea efectiv colectată separat de biodeșeuri (recepționată în vederea tratării de la operatorii de colectare-transport).

Viitorul operator al stației va prelua prin proces-verbal de predare-primire eventualele cantități de deșeuri biodegradabile recepționate în stație cât și eventualele cantități de deșeuri aflate în faza de compostare intensivă și maturare, preluate de la fostul operator prin intermediul ADI ECO Sibiu.

Delegatul are obligația să vândă compostul sau produsului similar compostului(material de umplutură), rezultat din activitatea de compostare, la cel mai bun preț posibil; toate aceste contracte privind vânzarea Compostului sau produsului similar compostului(material de umplutură) trebuie încheiate cu avizul conform prealabil al împuterniciților ADI. În vederea obținerii avizului, Delegatul va depune documente din care să rezulte prețul de piață al compostului sau produsului similar compostului(material de umplutură) ce urmează să fie valorificat dar și buletine de analiză/rapoarte de încercare de laborator (acreditate) din care să rezulte acceptabilitatea acestora la vânzare dar și atestarea faptului că se încadrează în LMA conform Ord. M.M.G.A. 344/708:2004.

Menționăm faptul că delegatul este pe deplin responsabil de faptul că produsul compost sau produsul similar compostului (materialul de umplutură) trimis spre analiză la laboratorul menționat este același cu cel care va fi transportat și livrat la cumpărător.

Avizul se va emite în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data solicitării. În situația unor fluctuații de preț, Delegatul poate solicita acest aviz ori de câte ori consideră necesar. Delegatului îi este interzis ca ulterior obținerii avizului conform din partea ADI să perfecteze contracte la un preț inferior, sub sancțiunea obligării Delegatului la suportarea diferenței de preț prin deducere directă din facturile emise la plată în sarcina UAT-urilor.

Activitatea de comercializare a compostului sau produsului similar compostului se va desfășura astfel:

- toate contractele privind vânzarea se vor încheia cu acordul scris al ADI ECO Sibiu;
- în vederea obținerii acordului, Delegatul va înainta ADI ECO Sibiu ofertele de prețuri și buletine de analiză/rapoarte de încercare de laborator (acreditate) din care să rezulte acceptabilitatea acestora la vânzare dar și atestarea faptului că se încadrează în LMA conform Ord. M.M.G.A. 344/708:2004.Menționăm faptul că delegatul este pe deplin responsabil de faptul că produsul compost sau produsul similar compostului (materialul

de umplură) trimis spre analiză la laboratorul menționat este același cu cel care va fi transportat și livrat la cumpărător.

- în situația în care, în urma analizării cererii/ofertei existente pe piață reprezentanții ADI ECO Sibiu identifică o altă ofertă mai avantajoasă din punct de vedere economic, Delegatul este obligat să comercializeze compostul sau produsul similar compostului(material de umplură) în favoarea agentului economic indicat de către ADI ECO Sibiu;
- avizul de vânzare se emite în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la data solicitării și va conține denumirea agentului economic către care se avizează vânzarea (fie dintre cei identificați de către Delegat, fie identificat de către ADI ECO Sibiu), codul de deșeu, cantitatea de vânzare și prețul de vânzare.

Având în vedere cantitățile totale de deșeuri biodegradabile și nămol acceptate la stația de compostare Târnava în anii precedenți, ofertanții vor utiliza la fundamentarea tarifului cantitatea de 5.000 to/an.

În continuare este prezentat fluxul stației de compostare, raportat la capacitatea stației:

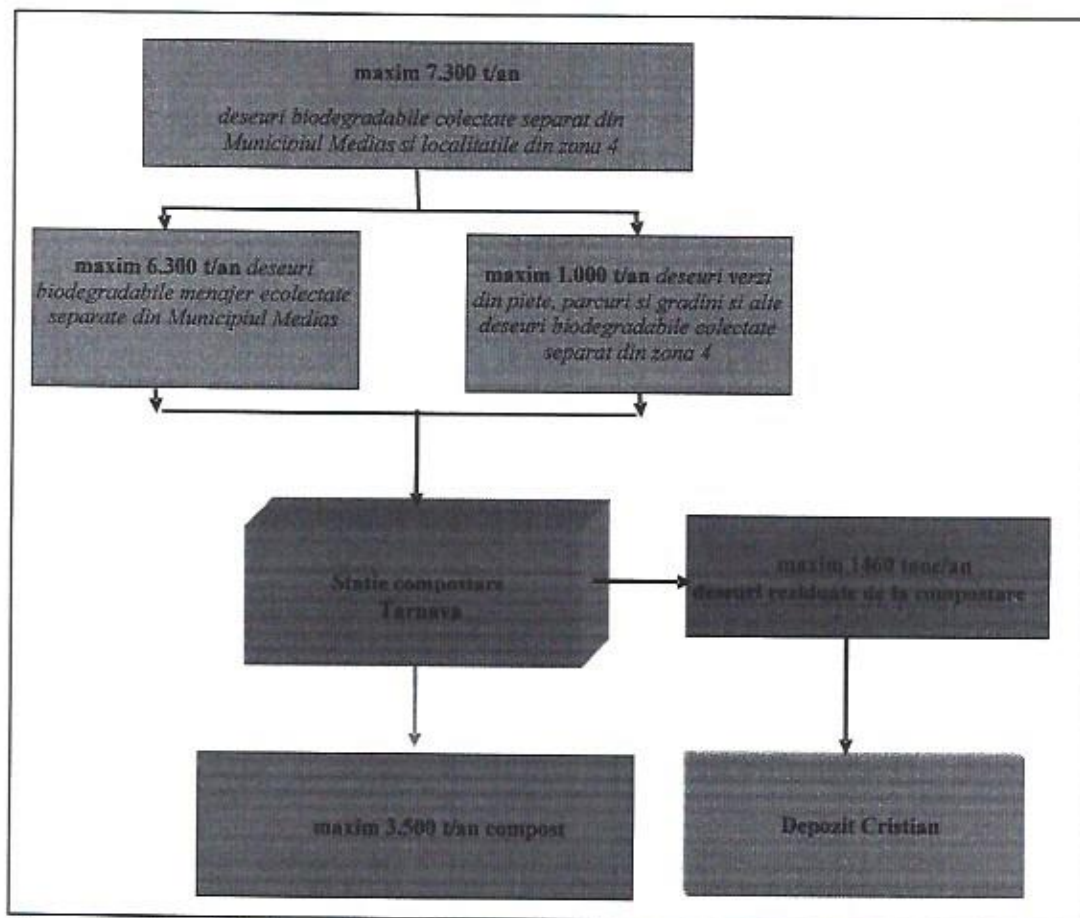


Figura 1: Fluxul de deșeuri în cadrul stației de compostare Târnava

2.3 Descrierea procesului tehnologic

Procesul de compostare de la Tarnava cuprinde in urmatoarele faze:

- Receptia deseurilor (cantar) –inregistrare si cantarire stocarea temporara deseuri (zona de stocare temporara a deseurilor)
- Pretratarea deseurilor (sopron sortare deseuri) Stocarea temporara deseuri tocate (zona de stocare temporara a deseurilor tocate)
- Compostare intensivă
- Maturarea
- Cernerea compostului (Sopron sortare depozitare compost)
- Igienizare.

In *Anexa 2* este prezentat Planul de situatie, iar in *Anexa 3* este Manualul de operare a Statiei de compostare Tarnava.

2.3.1 *Receptia deseurilor*

Autovehiculele care asigura transportul deseurilor biodegradabile sunt cantarite, receptionate si inregistrate la intrarea in statie, masa deseurilor transportate stabilindu-se prin diferenta dintre greutatea vehiculului la intrare si la iesire.

Zona de receptie este deservita de un operator, care asigura cantarirea, receptia, evidenta si raportarea cantitatilor de deseuri.

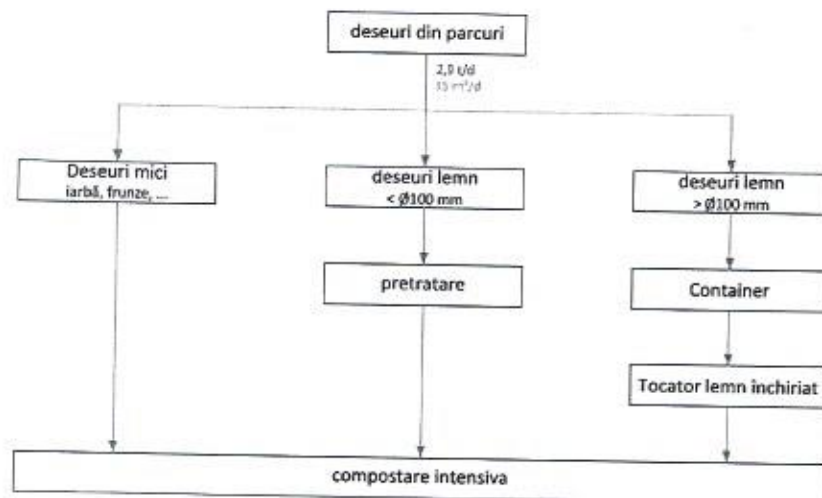
Deseurile sunt descarcate in zona de stocare temporara a deseurilor direct pe platforma special amenajata.

Dupa descarcare masina trece prin statia de spalare si umeaza cantarirea la iesire.

2.3.2 *Stocarea temporara a deseurilor si inspectia lor*

Dupa cantarire, autovehiculele de transport descarca cantitatile de deseuri colectate separat dupa cum urmeaza :

- deseuri biodegradabile menajere colectate separat si deseurile verzi din piete pe platforma de stocare temporara deseuri;
- deseuri verzi din parcuri si gradini, sunt gestionate in conformitate cu schema de mai jos.



Nu pot fi estimate cantitățile de deseuri pe cele trei ramuri prezentate mai sus: deseuri mici care sosesc, deseuri din lemn < 100mm și deseuri din lemn > 100mm. Cumulat cantitatea care ajunge la compostarea intensiva este de 2,9t/zi sau 15m³/zi.

Cantitatea de deseuri descarcata zilnic raportat la capacitatea stației este de aproximativ de 23,4 tone, respectiv 2,9 t/ora, sau un volum de 58,5 m³/zi, la o greutate specifica estimata a deseurilor de 400 kg/m³.

Dupa descarcare, urmeaza o inspectie preliminara a deseurilor sosite. In cazul in care se identifica deseuri de dimensiuni mari printre deseurile descarcate (materiale cu dimensiuni mai mari de 100 mm si 700 mm lungime) acestea vor fi extrase din flux de catre operatorii desemnati sa deservasca aceasta zona de lucru..

Deseurile extrase vor fi depozitate intr-un container 30 m³ (asigurat de Operator), amplasat in exteriorul halei, in apropierea de intrarea in zona de descarcare si stocare temporara. Tot in acest container vor fi stocate temporar si deseurile din parcuri si gradini de dimensiuni mari extrase din zona de descarcare a deseurilor din parcuri si gradini (platforma de compostare intensa).

Este necesar ca viitorul Operator sa utilizeze un tocatore de lemne pentru maruntirea acestor deseuri (cu diametru maimare de peste 100mm) la diametru de sub 100 mm, astfel facand posibila pretratarea optima a deseurilor. In cazul in care ajung in statie trunchiuri de copac din parcuri si gradini, acestea vor fi maruntite la dimensiuni maxime ce vor permite alimentarea buncarului de la tocatore, respectiv lungime cuprinsa intre 700mm si 900mm si diametru mai mic de 100mm.

Odata maruntite aceste deseuri vor fi depozitate direct in brazda de compostare intensiva in proportia determinata de catre Operator.

Alimentarea stației de pretratare se realizează printr-un buncăr cu podea mobila, cu ajutorul unui incarcator frontal cu o capacitate a cupei de incarcare a incarcatorului frontal articulata de 2,8m³.

Zona de stocare este inconjurata de un zid din beton armat inalt de 1,50 m cu grosimea de 0,20 m. Zidul format are dublu scop: in primul rand impiedica raspandirea deseurilor stocate sub actiunea rafalelor de vant si in al doilea rand permite lamei incarcatorului frontal sa acceseze si sa incarce toate deseurile din zona de stocare in conditii de siguranta si eficacitate.

Dimensionarea acestei zone a avut in vedere posibilitatea stocarii deseurilor pe o perioada de 3 zile.

2.3.3 Pretratarea deseurilor

Pretratarea deseurilor se va realiza intr-un sopron, cu structura metalica cu dimensiunile de 10.40 x 28.55 m.

In această etapa deseurile biodegradabile colectate separat sunt pregătite in mod specific pentru compostare intensivă.

Fluxul tehnologic in etapa de pretatare a deseurilor este urmatorul:

- Stocarea materialului de alimentare (deseurile biodegradabile colectate separat) in zona de stocare temporara din fata halei;
- preluarea materialului din zona de stocare temporara a materialului de alimentare cu ajutorul incarcatorului frontal;
- transportul materialului la desfăcătorul de saci;
- descărcarea materialului in buncărul de alimentare.

Desfacatorul de saci nu reduce dimensiunea materialului admis. Capacitatea de procesare a desfacatorului de saci este dimensionata la 12t/h fata de necesarul de 3,21 t/h sau 8,01m³/h cat rezulta din datele de alimentare a lui.

- preluarea materialului de catre banda transportorului cu racleti (banda inclinata cu lant) care alimenteaza transportorul de sortare manuală cu bandă. Capacitatea de transport a benzii elevatoare este de 25m³/h la o inclinatia a benzii de 35°. In urma calcularii fluxului de material a rezultat o cantitate de deseu transportata de aproximativ 8,01 m³/h, cantitate care va intra in zona de sortare manuala.

Banda transportoare inclinata transporta deseurile in cabina de sortare unde va avea loc sortarea negativa, respectiv indepartarea manuala a materialelor neconforme/nebiodegradabile, care ingreuneaza procesul de compostare a deseurilor biodegradabile, mai putin deseurile feroase.

Cabina de sortare este un ansamblu tehnico-funcional format din 3 elemente distincte:

1. Platforma de sortare – reprezinta cadrul metalic de sustinere cu prindere in fundatie si compartimentarea fractii deseu sortat;
2. Scari de acces cu balustrade si pasarela, balustrada pe ambele parti;
3. Cabina de sortare propriu/zisa, la inaltime.

Se estimeaza astfel o cantitate de deseuri neconforme/reziduri de 24 m³/zi, sortata si depozitata temporar in boxele aflate sub cabina de sortare, raportat la capacitatea stației.

Deseurile extrase sunt aruncate de operatori în jgheburile care duc la boxa amplasată sub cabina de sortare. Aici, materialul este stocat în containere de 4m^3 până la îndepărtarea lui și depozitarea ulterioară în containere de 30m^3 amplasate în exteriorul halei de pretratare.

În cabina de sortare vor munci angajații care, în urma instruirii obținute vor ști să sorteze materialele neconforme din fluxul de deseuri. Trebuie să se țină cont de dependența cantității de deseuri sortate de capacitatea de muncă a angajaților instruiți pentru acest proces.

În urma procesului de sortare la capatul de ieșire din cabina de sortare unde se afla separatorul magnetic va rezulta o cantitate de deșeu de aproximativ $48,88\text{ m}^3/\text{zi}$, raportat la capacitatea stației.

- Eliminarea componentelor feroase din fluxul de deseuri. Separatorul magnetic este amplasat deasupra benzii de sortare, distanța între bandă și magnet fiind reglabilă. Cantitatea de deșeu feros ce se estimează că va fi îndepărtată din fluxul de deseuri este de $0,78\text{ m}^3/\text{zi}$, raportat la capacitatea stației. Deseurile feroase separate, vor fi transportate și descărcate într-un container de 30 m^3 amplasat în exteriorul halei, în zona de maturare. Timpul estimat de umplere este de 38 de zile.
- maruntirea deseurilor în tocat. În vederea realizării unui amestec cât mai omogen de deseuri și pentru micșorarea dimensiunilor este instalat un tocător (capacitate de $25\text{ m}^3/\text{h}$), în linie cu banda de sortare, care va toca toate deseurile rămase pe banda de sortare manuală și care au parasit cabina de sortare.

După maruntirea deseurilor în tocat, materialul este descărcat automat pe o bandă transportoare aflată sub tocat prin intermediul careia este transportat tot materialul rezultat în urma procesului de sortare și maruntire, în zona de stocare, pentru a fi preluat ulterior în zona de compostare intensivă. Cantitatea de deșeu obținută este de $19,16\text{ t/zi}$ aproximativ $38,32\text{ m}^3/\text{zi}$, raportat la capacitatea stației.

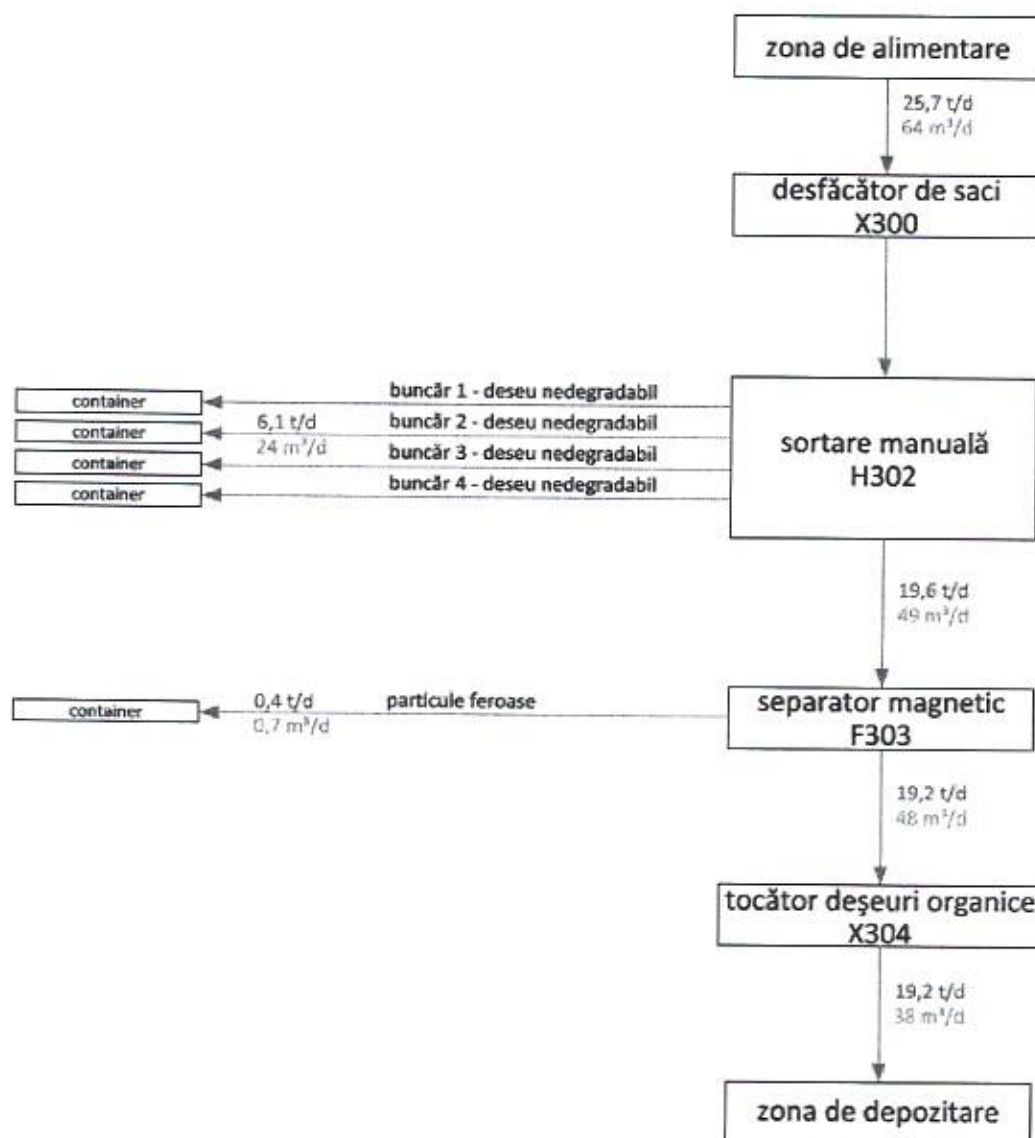


Figura 2: Fluxul de deseuri in hala de pretratare

2.3.4 Zona stocare temporara

In aceasta zona este transportat materialul maruntit in tocat, prin intermediul benzii incorporate in constructia sa pentru a fi preluat ulterior in zona de compostare intensiva.

Zona de stocare va fi inconjurata de un zid din beton armat inalt de 1,50 m, cu grosimea de 0,20 m. Zidul format are dublu scop: in primul rand impiedica raspandirea deseurilor stocate, sub actiunea rafalelor de vant si in al doilea rand permite lamei incarcatorului frontal sa acceseze si sa incarce complet si facil deseurile din zona de stocare, in conditii de siguranta.

2.3.5 Compostarea intensiva

Materialul (deseuri tocate) rezultat in urma procesului de pretratare si stocat in zona de stocare temporara deseuri va fi incarcat cu ajutorul incarcatorului frontal si transportat in zona de compostare intensiva si aranjat in brazde.

In principiu există trei fractiuni care trebuie considerate separat:

- Deseuri mici (ex. iarbă, frunze etc.);
- Deseuri mici din lemn ($<\varnothing 100$ mm);
- Deseuri mari din lemn ($>\varnothing 100$ mm, lungime 600mm).

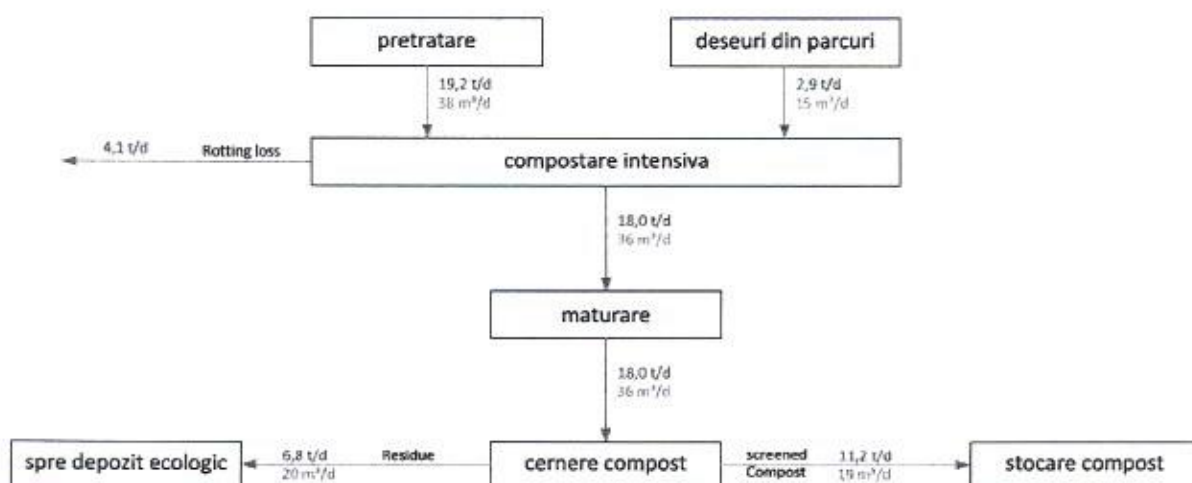
Deseurile mici (ex. iarbă, frunze etc.), pot fi puse direct in brazda de compostare intensivă ce se formeaza. Amestecarea cu alte tipuri de deseuri biodegradabile se face prin depozitare alternativă (stratificat) a diferitelor fractiuni direct in brazda de compostare intensiva

Autovehiculul care aduce deseuri din parcuri si gradini poate descărca materialul direct pe platforma de compostare intensiva. In cazul in care deseurile din parcuri contin deseuri de dimensiuni mai mari, acestea trebuie in prealabil presortate.

Dupa presortare, deseurile mici din lemn ($<\varnothing 100$ mm) raman in zona de compostare intensivă, deseurile din lemn ($>\varnothing 100$ mm ex. ramuri, crengi) sunt puse in containerul achizitionat de catre operator, unde vor urma cursul celorlalte deseuri depozitate acolo.

In aceasta faza presortarea va fi executata de angajatul desemnat in zona de compostare intensiva.

In zona de compostare intensiva vor intra circa 22 t deseuri/zi, din care 2,9 t/zi deseuri din parcuri si gradini care intra direct in aceasta zona, raportat la capacitatea stației.



Ciclul de lucru obișnuit al încărcătorului frontal între zona de pretratare și compostare intensivă este următorul:

- preluarea materialului din zona de stocare după pretratare;
- transportul materialului pentru compostare intensivă;
- descărcarea materialului in grămada de compostare intensivă corectă.

Procesul de compostare intensiva presupune tratarea aeroba a deseurilor biodegradabile, prin insuflare de aer, prin intermediul instalatiei plasate sub nivelul solului, in gramezi acoperite cu o membrana semipermeabila. Materialul din zona de pretratare, in amestec cu deseuri verzi este

asezat în brazde (gramezi) unde se compostează timp de minim 4 săptămâni. Orice perioadă de timp mai mică de 4 săptămâni pentru compostarea intensivă duce la un produs de proastă calitate și generare de miros, același fenomen se întâmplă și la nerespectarea parametrilor de compostare respectiv: temperatura, umiditate, compoziție sau cantitate de aer.

Materialul sortat va fi depus în 5 brazde cu o lungime de 40 m, lățime la bază 4m, lățime varf 1m (nu se admite lățime, mai mică de 1m) și înălțimea 2,5m .

Structura aproximativă a unei gramezi este:

1. un strat de material nemărunțit de 15 - 20 cm, afănat. Se folosesc tăieturile de crengi și gard viu, paie, cozi de flori, frunze uscate, coji de copaci, crengi, corzi de via de vie. Acest strat se stropește cu apă pentru a face legătura cu celelalte straturi și a menține atmosfera favorabilă fermentării. Prin acest strat se poate realiza drenajul compostului (apa care este în plus se va putea scurge) și totodată se asigură aerisirea.
- 2. se pune un rând de pământ (compost nematurat reintrodus în circuit)
- 3. se construiește încă un strat de frunziș, iarba uscată, resturi de bucatărie, s.a.m.d

Stratificarea descrisă mai sus trebuie luată ca recomandare, operatorul prin experiența acumulată poate îmbunătăți tehnologia de compostare.

În cazul compostării intensive din Tarnava va fi nevoie de o perioadă de compostare intensivă de aproximativ 30 de zile.

Aerarea grămezilor se realizează prin conducte instalate în structura platformei de compostare, conectate la ventilatoare de aerare. Monitorizarea procesului și controlul aerării se face printr-un sistem automat folosind temperatura brazdei ca mărime de control. Ventilatoarele sunt controlate automat în funcție de temperatura grămezii, în fiecare gramada existând un senzor de temperatură care comandă pornirea ventilatoarelor.

Fiecare sistem de conducte de aerare este prevăzut cu un sistem de cosuri amplasate în platformă, cosuri prin care se vor colecta scurgerile produse de gramezile umectate. Conductele prin care se realizează suflarea aerului servesc în același timp și colectării cantităților (mici) de levigat generat în perioada de compostare intensivă.

Aceste scurgeri trec printr-un filtru de pietriș amplasat în interiorul cosurilor și sunt dirijate mai apoi prin conductele de aerare spre capatul grămezii opus ventilatoarelor, datorită pantei existente în amplasarea conductelor. Aici se află amplasat o rezervor etans, care favorizează scurgerea. Lichidul colectat se va transfera prin sifonare în rețeaua colectoare de levigat.

Folosirea acestui sistem cu conducte îngropate e avantajoasă pentru circulația încărcătorului frontal, care nu este afectată de conducte de aerare supraterane, iar aerisirea grămezilor se face în mod continuu, fără întrerupere, atunci când se intervine în brazda pentru rearanjarea ei sau pentru îndepărtarea compostului gata preparat. Alte avantaje: dacă nu este necesară nicio aerisire, deschiderile pot fi acoperite, levigatul generat în brazde este colectat prin conducte și evacuat în canalele de apă uzată și bazinele de stocare intermediare. Nu există scurgeri la flanșe sau racorduri, apa colectată poate fi reutilizată în procesul de compostare, dacă este necesar.

Sunt prevăzute 5 conducte de aerare și 96 de cosuri de aerare.

De asemenea s-a prevazut in zona de compostare intensiva un hidrant de gradina in vederea umezirii gramezilor in caz de necesitate. Datorita faptului ca aerarea este automata nu este necesar un operator in aceasta zona. Pentru cazul in care brazdele vor trebui umezite se recomanda folosirea celui de al doilea angajat din hala de sortare si compostare. Intrucat prin caietul de sarcini nu era prevazut un furtun cu rulare pentru umezirea la nevoie a gramezilor, se recomanda ca operatorul statiei va asigura dotarea cu acest furtun.

Grămezile de compost sunt acoperite cu membrane semipermeabile care asigura un schimb optim de apa si gaze intre deseul din gramezi si mediul exterior. Utilajul folosit in timpul amplasării membranei este o mașină de înfășurat/desfasurat membrana si are urmatoorii parametri: putere instalata 22kW, actionare cu motor diesel si este un echipament mobil.

Acest echipament poate desfasura o membrana cu latimea de pana la 7m, suficient pentru acoperirea brazdelor formate. Membrana este asezata peste brazda fixarea ei la baza, impotriva vantului, fiind facuta cu caramizi sau trunchiuri de copaci, pentru a impiedica descoperirea brazdelor. Dotarea statiei de compostare cu materialele necesare fixarii la baza a membranei cade in sarcina viitorului operator.

Controlul masinii de infasurat/desfasurat se face de catre un angajat, acelasi care efectueaza si umezirea, la nevoie, a gramezilor. Lista pieselor de schimb necesare precum si timpul de infasurare/desfasurare a membranei vor fi puse la dispozitie odata cu manualul de operare a echipamentului mobil.

2.3.6 Maturarea

Dupa terminarea procesului de compostare intensiva, deseurile sunt dirijate spre faza de maturare, proces care se desfasoara pe parcursul a 12 saptamani.

Deseul rezultat in urma procesului de compostare intensiva este transportat din zona de compostare intensiva in zona de maturare a statiei Tarnava cu ajutorul unui camion cu bena basculabila, care va efectua transportul intre zona de compostare intensiva si zona de maturare si depus in gramezi. Incarcarea camionului se va face cu incarcatorul frontal din dotare.

In zona de maturare vor ajunge 18 t compost/zi, raportat la capacitatea statiei, iar la o greutate specifica a compostului spre maturare luata in calcul de 500kg/m^3 , va rezulta un volum de $36\text{ m}^3/\text{zi}$. Vor fi 9 gramezi de maturare cu inaltimea de 2,5 m, latime la baza gramezii de 4 m, latimea la partea superioara de 1 m si lungime de 40 m.

Atat consumabilele necesare masinii cu bena basculanta precum si intervalele de service aferente pe perioada garantiei cat si dupa trecerea acesteia sunt prezentate in manualul de operare prezentat anexat.

Angajatul care va deservi acest utilaj este acelasi care va deservi si camionul cu carlig din dotarea statiei.

2.3.7 *Cernerea si stocarea compostului*

Materialul tratat in statia de pretratare apoi in cadrul compostarii intensive si maturare, este in final cernut. Compostul va fi maruntit la dimensiuni mai mici de 20 mm. Capacitatea ciurului rotativ este de 40 m³/h.

In urma proceselor mentionate, granulatia recomandata a materialelor din componenta compostului nu va fi mai mare de 60mm. Ca urmare a cerintelor din piata de vanzare de compost de calitate, s-au dimensionat ochiurile sitei de cernere a ciurului rotativ la 20mm. Compostul fin obtinut va avea dimensiuni foarte bune pentru valorificare.

Datorită vanzării neuniforme a compostului pe durata anului este prevăzută o zonă de stocare a compostului. Zona proiectată este suficient de mare pentru a putea depozita compostul pe o durată de timp de cel puțin un trimestru.

Sopronul de separare și tocare compost este o structură metalică de dimensiuni 10,50x 23.60 m realizată din cadre metalice, pe fundații izolate, cu sarpanta metalică cu înclinatie 10°. Acoperișul este realizat din tablă cutată galvanizată.

Structura are înălțimea la cornișă de 5,10m, iar la coamă de 6,07m.

Dupa cernerea compostului si depozitarea lui in zona de depozitare a compostului in vederea valorificarii lui, incarcatorul frontal va fi folosit si la incarcarea compostului pentru valorificare in masina de transport. Masina de transport a compostului in vederea valorificarii lui ramane in sarcina viitorului operator sau poate fi chiar si a clientului.

In aceasta zona de cernere e nevoie doar de un singur operator. Intervalele de service aferente perioadei de garantie si dupa vor fi date in manualul de operare .

Fracțiunile voluminoase separate rezultate in urma procesului de cernere sunt reintroduse in procesul de compostare.

2.3.8 *Prestarea activitatilor de compostare*

Operatorul statei de compostare va respecta indicatorii minimi de performanță prevăzuți în contractul de delegare a gestiunii activității de tratare aerobă a biodeșeurilor colectate separat din Zona 4 Mediaș în instalația de compostare Târnava.

Materialul rezultat în urma procesului de compostare trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea.

2.3.9 *Dotări (echipamente) puse la dispoziție de Delegat*

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

Echipamentele necesare vor fi achiziționate de către Operator și reprezintă bunuri proprii.

În situația în care Delegatul deține dotările și echipamentele solicitate, acestea trebuie puse la dispoziția contractului pentru întreaga perioadă de derulare a acestuia.

- 1 container metalic de 30 m³ pentru stocarea deșeurilor biodegradabile (lemnose) cu dimensiuni mari (mai mari de 100 mm și 700 mm lungime) extrase din flux în zona de stocare temporară și inspecție;
- 1 container metalic de 20 m³ pentru deșeuri neconforme care se colectează și se transportă la eliminare;
- 4 containere metalice de 4 m³ pentru colectarea deșeurilor neconforme la posturile de sortare;
- 1 furtun pentru stropirea brazdelor din zona de compostare intensivă, cu tambur de derulare, având lungimea de minim 50 de m, diametrul nominal de ½ toli cu inserție pentru folosință îndelungată;
- 1 camion cu mecanism de manipulare cu furcă pentru containerele de 4 m³ (skip - loader).

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.

3 REGULI GENERALE

3.1 Definitii

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 Scopul serviciilor

Este cel prezentat în Capitolul II *Obiectul contractului* din Contractul de delegare, parte a documentației de atribuire.

3.3 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere

Durata contractului de delegare a gestiunii activității de de tratare aerobă a biodeșeurilor colectate separat provenite din Zona 4 Mediaș în instalația de compostare Târnava este de 12 de luni de la Data de Începere a Contractului, cu posibilitate de prelungire până la desemnarea unui operator prin procedura de licitație publică deschisă..

În termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului, părțile vor încheia Procesul-Verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul delegării, care va constitui Anexa nr.5 la contract.

Delegatarul va emite ordinul de începere a perioadei de mobilizare, astfel: în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii Procesului-verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul delegării (Anexa nr.5 la contract).

Perioada de Mobilizare este de maxim 30 de zile și curge de la Data emiterii ordinului de începere al perioadei de mobilizare. Perioada de Mobilizare este cea ofertată și nu poate fi prelungită.

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

- a. *încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate la Articolul 24 ("Asigurări") din prezentul Contract;*
- b. *obținerea Autorizațiilor necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului, ori demararea procedurilor specifice de autorizare, după caz.*
- c. *angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%;*
- d. *procurarea utilajelor și echipamentelor necesare derularii contractului;*
- e. *organizarea activităților în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și ale Contractului;*
- f. *încheierea unui contract cu operatorul depozitului ecologic de deșeuri menajere și industriale, SC TRACON SRL.*

g. *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 Delegatul 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.

h. demararea procedurilor în vederea includerii noii Aree de Operare în sistemul de management de calitate – mediu, și, eventual, și de adaptare a procedurilor operaționale și a procedurilor de lucru conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001;

i. planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională, ori demararea procedurilor specifice pentru auditare, după caz.

j. 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 alta toate informațiile și datele necesare care le sunt solicitate prin prevederile Caietului de Sarcini al Serviciului și ale anexelor acestuia, după caz.

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

3.4 Legislație, standarde și linii directoare

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

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, aprobată prin Legea nr.17/2023,

- Legea 181/2020 privind gestionarea deșeurilor nepericuloase compostabile;

- OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

- 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;

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la achizițiile publice , cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

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 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 componenta , ori vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către autoritatea contractantă/ADI ECO Sibiu 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 proactivă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore. Operațiile de întreținere și revizie generală care necesită întreruperi ale procesului de producție (dacă este cazul) se vor efectua conform unui plan întocmit de Delegat și aprobat de Delegatar cu cel puțin 30 de zile înainte de data efectuării reparației.

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

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

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

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

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

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

Materialele respinse la de la Stația de compostare (încadrate la codul de deșeu 19 05 01, 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 DEDMI Tracon Cristian și/sau la instalațiile de valorificare energetică cu frecvență de natură să prevină degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste.

Delegatul va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor și a păsărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor.

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.

Opțional, operatorul poate organiza desfășurarea activității în câte schimburi consideră necesar.

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** 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.

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

Utilizatorii și operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor vor fi informați în campania de informare a Delegatarului că orice comentariu, plângere sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresată Delegatului.

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

Delegatul va informa pe transportatorii de deșeuri despre:

- tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la stațiile de sortare și la stația de compostare;
- orarul de funcționare.

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

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

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

3.11 Programul de lucru

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

3.12 Programul de funcționare

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

3.13 Deșeuri admise și neadmise

Delegatul va accepta la tratare următoarele tipuri de deșeuri:

-la stația de compostare: numai deșeuri provenite din întreținerea parcurilor, spațiilor verzi și grădinilor publice, din containerele special destinate deșeurilor biodegradabile din

piețe, din recipienții destinați colectării separate a deșeurilor biodegradabile menajere și din recipienții destinați colectării deșeurilor biodegradabile de la restaurante, cantine și alte unități de alimentație publică;

-suplimentar tipurilor de deșeuri menționate se poate accepta în scop de tratare nămol deshidratat rezultat de la epurarea apelor uzate, în limita cantitatilor maxime admise, pe fluxul tehnologic de compostare al deșeurilor biodegradabile;

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 deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.

Deșeurile periculoase care ajung accidental în fluxul de materiale biodegradabile, vor fi extrase din flux, puse în container separat și predate în cel mai scurt timp posibil firmelor specializate în colectarea deșeurilor periculoase. Deșeurile biodegradabile care au venit în contact cu deșeuri periculoase nu mai pot fi supuse compostării, trebuind tratate separat în vederea eliminării.

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

PROCEDURA OPERATIONALA DE ACCEPTARE/RESPINGERE A DEȘEURILOR BIODEGRADABILE

ÎN STAȚIA DE COMPOSTARE

- a) Operatorul va efectua o inspecție vizuală preliminară a încărcăturii în momentul recepției-cântării acestora
- b) În cazul în care operatorul stației de compostare considera faptul că deseul recepționat îndeplinește criteriul de acceptare, după realizarea procedurilor specifice de cântărire și verificare a documentelor va direcționa vehiculul direct către fluxul de sortare a deșeurilor biodegradabile.
- c) În cazul în care operatorul stației de compostare consideră faptul că deseul recepționat nu întrunește procentajul de compoziție de minim 80% deșeuri biodegradabile din cantitatea totală va direcționa mijlocul de transport în vederea descărcării și analizei privind compoziția ulterioară pe platforma betonată, împrejmuită, și fără a încurca fluxul obișnuit al liniei de sortare-compostare, în zona cu acoperire/supraveghere video permanentă.
- d) După descărcare mijlocul de transport va fi recântărit iar pe nota de cântar și formularul de încărcare/descărcare a deșeurilor nepericuloase la rubrica observații va fi notat: "deșeu ce va fi supus determinării de compoziție"; mijlocul de transport poate părăsi incinta stației de compostare
- e) În această situație operatorul stației de sortare va întocmi o Notă de informare
- f) Prin Nota de informare se va comunica în scris, în cel mai scurt timp posibil, decizia de analiză a compoziției deșeurilor către: reprezentanții UAT-ului din a cărei rază provine deseul supus analizei, operatorului de colectare-transport și conducerii ADI ECO Sibiu, indicând ziua și ora la care comisia astfel constituită (cate un reprezentant al tuturor partilor) va asista la procedura de sortare a deșeurilor biodegradabile cu personalul stației de compostare și pe cheltuielile acestuia, în fluxul benzii de sortare.

- g) Sortarea fracției de deșeuri biodegradabile se va face prin colectarea de pe banda de sortare a tuturor tipurilor de deșeuri ori materiale nonbiodegradabile, izolându-le pe acestea în vederea cântăririi ulterioare
- h) În prezenta membrilor comisiei se cantăresc separat toate fracțiile de deșeuri sortate, sens în care se va întocmi un Proces verbal de determinare a compoziției deșeurilor, care va cuprinde cel puțin următoarele: data determinării, membri comisiei, date de identificare a vehiculului-număr de înmatriculare-nume sofer, sursa deșeurilor-detinatorul (UAT), greutatea autovehiculului la intrare și la ieșire conform tichetului de cântar atasat, greutatea brută a deșeurilor supuse analizei, caracteristici deșeuri sortate cu precizarea greutății tuturor fracțiilor de deșeuri conforme și neconforme, indicând procentul obținut. Concluzia finală a comisiei cu privire la acceptarea sau respingerea deșeurilor biodegradabile pe criterii de neconformitate va fi asumată prin semnatura tuturor membrilor prezenți ai comisiei și a celor doi operatori, respectiv colectorul și sortatorul.
- i) În situația în care procentul de deșeuri biodegradabile este de minim 90% din greutatea totală a deșeurilor supuse analizei, întreaga cantitate de deșeuri va fi considerată conformă, îndeplinind criteriul de acceptare în vederea sortării și compostării ulterioare
- j) În situația în care procentul de deșeuri biodegradabile este mai mic de 80%, doar cantitatea de deșeuri considerată neconformă va fi respinsă din fluxul de compostare și transportată în vederea eliminării finale pe depozitul DEDMI Tracon Cristian de către operatorul de colectare și transport pe cheltuiala acestuia. În această situație operatorul stației de sortare va asigura cu mijloace proprii încărcarea deșeurilor respinse/neconforme în mijlocul auto pus la dispoziție de către colectorul-transportatorul deșeurilor în maxim 24 de ore de la data încheierii procesului verbal de determinare a compoziției deșeurilor.
- k) Întreaga procedură operațională nu va putea depăși termenul de 48 ore de la data comunicării notei de informare.

3.14 Conștientizarea publicului

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

3.15 Identitatea firmei și identificarea personalului

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

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 Vehicule și echipamente suplimentare

În secțiunea 2.3.9 sunt prezentate echipamentele suplimentare care trebuie asigurate de către Delegat și care constituie după caz 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. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegatar și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful inițial prestării serviciului.

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

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

3.22 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

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

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

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

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

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

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

3.22.1 Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

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

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

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

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Perioada de Mobilizare și vor trebui să fie operațional la Data Începerii.

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

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

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

3.22.2 Monitorizarea, verificarea și 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 operatorului economic vizat.

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

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

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

Notificarea se întocmește în 2 exemplare unul comunicat delegatului și unul anexat actului de 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 ECO Sibiu 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 ECO Sibiu 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 ECO Sibiu 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
- d) proces-verbal de constatare și sancționare a contravenției-Formular tipizat.

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 ECO Sibiu 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 aceasta 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 ECO Sibiu, care urmărește:

-întocmirea Raportului de monitorizare/Raportului de constatare/Procesului verbal de constatare și transmiterea documentului către operatorul economic verificat/controlat, după înregistrarea actului în Registrul de evidență ADI ECO Sibiu 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 ECO Sibiu, 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 ECO Sibiu, delegatul are obligația de a transmite o informare cu privire la realizarea în interiorul termenului precizat a măsurilor impuse.

În situația neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de control încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți ADI ECO Sibiu pot aplica sancțiuni contravenționale în conformitate cu prevederile Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare, OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor cu completările și modificările ulterioare și Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu completările și modificările ulterioare, OUG 195/2005 privind protecția mediului cu completările și modificările ulterioare și a legislației specifice incidente dar și penalități contractuale.

Înainte întocmirii procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în mod obligatoriu se va încheia un act de control sub forma raportului de constatare în care vor fi descrise clar toate neconformitățile, actele normative aplicabile și cuantumul sancțiunii contravenționale și/sau penalitatea contractuală aplicate.

Actul de control elaborat de reprezentanții împuterniciți ai ADI ECO Sibiu 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 procesul 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 afișare.

3.22.2.4 Sancțiuni

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face conform competențelor stabilite în actele normative incidente de către reprezentanții împuterniciți ai ADI ECO Sibiu în temeiul mandatului acordat, aceștia având acces neîngrădit în clădiri, încăperi, linii tehnologice, și orice alt loc unde au dreptul să verifice modul de operare al delegatului precum și să execute măsurători și determinări.

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

Dispozițiile legale referitoare la contravenții se completează cu prevederile OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată și completată cu modificările ulterioare.

3.22.2.5 Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor

În situația în care delegatului i-a fost aplicată a sancțiune contravențională ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, delegatarul poate emite o Notificare de încălcare a contractului în care va preciza un termen nu mai mare de 30 de zile pentru ducerea la îndeplinire a neconformității 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 raportul final asupra Stării Proiectului, în a 30-a zi 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.

3.22.4 *Cerințe privind raportarea – perioada de operare*

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

a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice:

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

Jurnalul activităților va conține după cum urmează:

Recepție deșeuri(Intrări)

UAT proveniență	Cantități(tone)	Tip deșeu	Codul deșeului
		Biodegradabil/Verde	
		Nămol	

Cantități procesate(sortate)

	Biodegradabil/Nămol	Observații
Cantități(tone)		
Index bandă la sfârșitul zilei		
Index ciur		
Trimis la compostare intensivă(cantitate tone, nr. primă)		
Trimis la maturare(cantitate tone, nr. primă)		
Pentru eliminare finală(cantitate tone)		
Stoc neprocesat		

Cantități alte tipuri de deșeuri (presortare și sortare)

Tipuri de deșeuri	Cantitate rezultată din presortare și sortare biodegradabile (tone)	Observații
Deșeuri cu caracter periculos		
Deșeuri de echipamente electronice și electronice(inclusiv baterii și acumulatori)		
Deșeuri voluminoase		
Alte tipuri (se va specifica		

tipul)		
--------	--	--

Cantități de deșeuri valorificate

Tipuri de deșeuri	Cantități (tone)	Operator economic	Aviz ADI ECO Sibiu	Venit/cheltuială lei/tonă
Compost				
Material de umplutură				
.....				

Cantități de deșeuri care fac obiectul procedurii operaționale de acceptare/respingere la intrarea în stațiile de sortare și compostare

UAT proveniență	Tip deșeu	Cantități intrate (tone)	Cantități neconforme (tone)	Cantități conforme (tone)	Bon de cântar intrare nr.../data...	Bon de cântar ieșire nr.../data...	PV de determinare a compoziției deșeurilor nr.../data...

Jurnal zilnic utilaje, echipamente, vehicule

Denumire	Ore funcționare/km parcurși	Foaie de parcurs (la vehicule)	Descriere defecțiune este cazul)	Durata reparației (dacă este cazul)	Executantul reparației

Delegatul poate consemna în înregistrarea zilnică, dacă este cazul, plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare, problemele apărute și soluțiile folosite, orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

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 aceia că delegatul trebuie să furnizeze informațiile/ raportările complete către ADI ECO Sibiu până la data de 5 a fiecărei luni pentru luna precedentă. Raportul lunar va conține:

- cantitatea de deșeuri refuz de bandă livrată în vederea valorificării energetice către operatori economici autorizați în acest sens anexând factura, tichetul de cântărire, formularul de încărcare/descărcare deșeuri nepericuloase ANEXA 3 la HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor pe teritoriul României
- cantitatea de Deșeuri acceptată la fiecare instalație, pe tip de deșeuri (bio si verzi) și surse (UAT) anexând tichetul de cântărire
- cantitatea de nămol acceptată la stație, anexând tichetul de cântar, precum și cantitatea de aditivi și stabilizatori utilizați în procesul tehnologic;
- cantitate de biodegradabil procesată cu precizarea indexului benzii, indexul ciurului rotativ, numărul prismelor constituite și cantitatea aflată în faza de compostare intensivă și maturare ;
- cantitate de deșeuri trimisă la eliminare finală cu avizul ADI ECO Sibiu nr.... , cu anexarea tichetului de cântărire și facturile emise de operatorul depozitului ;
- venitul obținut din valorificarea compostului/materialului de umputură centralizat;

c) Raportul anual

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat astfel:

Stația de compostare:

- Cantitățile de deșeuri biodegradabile recepționate de la fiecare UAT;
- Cantitățile de compost/material de umplutură (defalcate pe fiecare UAT);
- Raport asupra vânzărilor de compost;
- O analiză a costurilor unitare pe serviciu.
- informații privind: numărul total de angajați pe lună; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de operare la Instalația de Deșeuri;
- gradul de atingere al Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază anuală, după caz.

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi și situații:

- Prezentarea evidențelor contabile în mod separat, clar, distinct pentru fiecare stație în parte cu precizarea tuturor intrărilor și ieșirilor contabile pentru un an calendaristic încheiat ;
- De plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- De înmatriculare, asigurare obligatorie a vehiculelor;
- De control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- De posesie a autorizațiilor/permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- De suma cheltuită cu lucrările (inclusiv dotările) în sarcina Delegatului în baza prezentului Contract și detaliat pe fiecare tip de lucrare;
- Evidență centralizată a serviciilor prestate pentru operatorii economici care nu sunt parte din sistemul de management integrat al deșeurilor, care va cuprinde pentru fiecare operator economic generator de deșeuri în parte cantitatea de deșeuri acceptată, instalația la care au fost acceptate și contravaloarea serviciilor prestate.
- 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 stațiilor

3.22.5 Ședințe de management al serviciilor

Delegatarul sau delegatul poate 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 proprii

4.1 Bunurile de Retur

Acestea sunt bunurile proprietate publică sau privată ale Delegatarului, puse la dispoziția Delegatului, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului sau a Județului Sibiu (în cazul bunurilor achiziționate cu finanțare prin Proiectul POS) 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. 4 la prezentul Caiet de sarcini și Anexa nr. 5 la contract. Pentru Bunurile de Retur se încheie un proces-verbal de predare-primire între Delegat și Delegatar, care constituie Anexa nr. 5 la Contract. În situația în care pe parcursul executării Contractului Delegatarul investește în Bunuri de Retur noi acestea vor fi puse la dispoziția Delegatului, iar Anexa nr. 4 la prezentul Caiet de sarcini și Anexa nr. 5 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 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. 2.3.9.

5 INFORMATII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

5.1 Clauze generale

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

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

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

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

Tariful de compostare cuprind suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor, fără contribuția pentru economia circulară și tariful plătit pentru eliminarea deșeurilor reziduale rezultate în urma tratării și după caz pentru alte activități de tratare a deșeurilor.

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

Tarifele pot fi supuse ajustării 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 Sibiu.

Tarifele vor putea fi modificate sau ajustate potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022. În situația intervenției de modificări legislative în ceea ce privește metodologia și/sau formulele de calcul referitoare la ajustarea/modificarea tarifelor, se va avea în vedere legislația aplicabilă la data formulării solicitării de ajustare/modificare.

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

5.2 Conținutul ofertei tehnice

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

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

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

- A.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității
- A.2 Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigramă.
- A.3 Detalierea atribuțiilor specifice aferente personalului, inclusiv personalului de conducere, prezentate sub forma „Fișei de post”.

B. Mobilizarea și 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 30 de zile.

În Perioada de Mobilizare, Operatorul va îndeplini următoarele activități:

- a. încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate la Articolul 24 (“Asigurări”) din prezentul Contract;
- b. obținerea Autorizațiilor necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului, ori demararea procedurilor specifice de autorizare, după caz.
- c. angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%;
- d. procurarea utilajelor și echipamentelor necesare derulării contractului;
- e. organizarea activităților în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și ale Contractului;
- f. încheierea unui contract cu operatorul depozitului ecologic de deșeuri menajere și industriale, SC TRACON SRL.
- g. 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 Delegatul 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.
- h. demararea procedurilor în vederea includerii noii Aree de Operare în sistemul de management de calitate – mediu, și, eventual, și de adaptare a procedurilor operaționale și a procedurilor de lucru conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001;
- i. planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională, ori demararea procedurilor specifice pentru auditare, după caz.
- j. anunțarea operatorilor economici care colectează deșeurile municipale, generatorii de asimilabile și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

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

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

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

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

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

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

C. Autorizații/licențe/certificări

C.1 Autorizații

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

La data prezentei stația de compostare deține act de reglementare din punct de vedere al protecției mediului și a gospodăririi apelor. Noul operator nu va putea prelua prin decizie de transfer autorizația de mediu această fiind una integrată pentru toate punctele de lucru ale vechiului operator și fiind necesară obținerea unui act de reglementare nou.

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

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

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

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

C.2 Certificari

Oferta tehnică trebuie să prezinte data previzionată pentru primul audit intern privind sistemele de management al calității și sistemul de management de mediu, pentru obiectivul stația de compostare Târnavă.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performantei

D.1 Parametri de monitorizare și control al proceselor

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

Cerințele minimale obligatorii pentru stația de compostare

- cantitate de deșeuri intrată în instalație de la fiecare UAT (lunar, anual)
- cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual)
- cantitate deșeuri refuz de la triere (lunar, anual)
- cantitate compost produsă (lunar, anual)
- cantitate compost valorificată (lunar, anual)
- cantitate material umplutură produsă (lunar, anual)
- cantitate material umplutură valorificată (lunar, anual)

Întrucât compostul/materialul de umplutură rezultat trebuie valorificat, Ofertantul trebuie prezinte în cadrul Ofertei cerințele minime privind calitatea compostului/materialului de umplutură și modul de urmărire al acestora.

E. Auditul de conformitate

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

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

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

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

Perioada de implementare a calendarului nu poate depăși Perioada de mobilizare.

G. Alte prevederi

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

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

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

DIRECTOR EXECUTIV

jr. Claudia Iordănescu

DIRECTOR ECONOMIC

ec. Simona Țeposu

CONSILIER JURIDIC

jr. Afrodita Grama

INGINER

ing. Roxana Szanto

Lista bunurilor de retur care fac obiectul delegarii

Nr. crt.	Denumire clădire/utilaj/ instalație	Nr. buc./ set	Furnizor	Caracteristici principale/temperatură funcționare/ serii fabricație
	Sediu administrativ	1		
	Garaj + atelier mecanic	1		
	Hala sortare	1		
	Hala stocare compost	1		
	PostTrafo	1	Energo Bit Group Cluj Napoca	PT 20/0.4 kV-250kva
	Grup pompare	1		
	Pompa submersibila pentru put forat	1	Wilo	
	Stație de clorinare	1	Aqua Sistem Plus	
	Apometru	1	Zenner	
	Bazin vidanjabil	1	S.C. Criber Net S.R.L. Piatra Neamț	V= 5 m.c.
	Cabină recepție și vestiar	1	Tehnix	Lungime: ; 6058mm Lățime:; 2438mm Înălțime: ;2591mm Putere electrică instalată: 4,5 kw
	Centrala termică	1	VAILLA NT	Lățime: 410 mm; Înălțime: 740 mm; Adâncime:310 mm Masa:35.4 kg P=28kw
	Boiler electric	1	Ariston	50 l Masa: 16,5kg P=1.8 kw
	Încărcător frontal	1	Caterpillar România	C6.6. ACERT, 6 cilindri in linie, capacitate cupă: 2,8 m ³ , tracțiune 4x4, transmisie Power Shift cu 2 moduri de operare, sistem hidraulic tip Load Sensing, serie șasiu: HXC03242, serie motor: C6E 41288, Ore funcț=5,0

				P = 105,14 kw
	Autovehicul PICK-UP	1	Ford	Diesel, tracțiune 4x4, 5 locuri și aer condiționat, serie motor: DG 34899, serie șasiu: 6FPPXXMJ2PDG34899 P= 136 kw
	Desfăcător de saci	1	IuT GmbH – Austria	Dimensiuni: 8600x1900x2800 Serie utilaj: 11 13 412 P= 22 kw
	Separator magnetic	1	IuT GmbH – Austria	Motor: SK112MH/4 – 17524143; Serie șasiu: 41K011040-01 P= 4 kw
	Tocător deșeuri	1	IuT GmbH – Austria	Serie utilaj: RS 435332 Nr. arbori: 2 P= 2x 18,5 = 37 kw Include si banda elevatoare H305
	Sistem aerare grămezi	1 set	IuT GmbH – Austria	5 Ventilatoare DNG 13-150 Klein, conducte Teraplast, Coșuri aerare Klein, Coșuri scurgere P= 4X5 = 20 kw
	Sită rotativă de separare	1	IuT GmbH – Austria	Motor Diesel, capacitate 24 t/h. sita de 20 mm, serie șasiu: W0904025931KB4067, serie motor: 404D -22 GN 82362 U 900415X Ore funcționare motor: 0,9 P = 38 kw
	Autobasculantă 12 m ³	1	MAN – Germania	Motor diesel, euro 5, seria: D0834LFL65-220PS, capacitate benă 12 mc, tracțiune 4x4, km la bord: 1095, serie șasiu: WMAN05ZZ5EY307762, greutate admisă pe axa față: 4.700 kg, greutate admisă pe axa spate: 8.700 kg P = 162 kw
	Camion cu cârlig	1	MAN – Germania	Motor diesel euro 5 SCR – 1900 Nm C-R OBD2, Suspensie pneumatică spate ECAS 2x11,5 t, Axa față VOK-09 coborâtă, arcuri față parabolice, Cutie de viteze ZF 16S 222 DD, Priză de putere NH/1C, ABS, plăcuțe frână ecologice, km la bord: 1972; Serie șasiu: WMA30SZZ5EM640539 P = 294 kw
	Mașină înfășurare/desfășurare membrană din Sistemul de acoperire a grămezilor	1	IuT GmbH – Austria	Acționare independentă pe Diesel, serie utilaj: 20131211, 5,67 ore de funcționare. P = 22 kw Include si set membrane
	Cabina de sortare	1	SC Metal Building	Lxlxh=7800mmx4500mmx5800mm Include banda de sortare H302 si banda

			SRL	elevatoare H301
	Container Rollo 30mc	5	SC Tehnix SRL	Lxlxh=6000mmx2450mmx2150mm
	Instalație spălare auto THM-APV	1	SC Tehnix SRL	Lxlxh=4000mmx3600mmx1950mm
	Platforma cântar 18x3	1	SC Scaleit SRL	18mx3m
	Separator de hidrocarburi	1	CriberN ET	Q=1,5l/sec
	Pichet PSI	2		
	Rezervor 60mc	1	Hidroser v	Vol=65mc
	Telefon mobil	1	Samsung Keystone 2	
	Bazin vidanjabil	1	S.C. Criber Net S.R.L. Piatra Neamț	V= 10 m.c.
	Pompă submersibilă umezire compost	1	WILO	
	Bazin ape pluviale	1		Colectare ape pluviale si levigat, cu recirculare, vidanjabil
	Pompă submersibilă în bașă	1	WILO	
	Tablou electric	4		
	Corp iluminat	56		
	Grup electrogen	1	Texan Gen	34KVA
	Baterie compensatoare	1	Electrotehnica Bucuresti	20kVAr
	Banda elevatoare	1		H305 4 kw MPL 1100-J-P

PRESEDINTE DE SEDINTA,
TIFRAS GHEORGHE

Tifras Gheorghe



CONTRASEMNEAZA,
SECRETARUL COMUNEI BRATEIU,
TARNU ALEXANDRA ALINA

Clusatay