

**APROBAT,
PREȘEDINTE ADID TIMIȘ,
CRISTIAN ALIN MOȘ**

**AVIZAT,

DIRECTOR GENERAL
LORENZO BARABAS**

**DIRECTOR EXECUTIV
ROMEO PETRU URSU**

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DEȘEURI TIMIȘ
CAIET DE SARCINI**

**Pentru atribuirea contractului de servicii pentru activitățile de sortare a
deșeurilor reciclabile și tratare în vederea valorificării energetice a deșeurilor reziduale**

DECEMBRIE 2024

DATE GENERALE

Datele titularului

Autoritatea Contractantă: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deșeuri Timiș

Obiectul Caietului de sarcini

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

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

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

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

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

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

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

Activități specifice care vor face obiectul contractului

Activitățile serviciului de salubritate, care fac obiectul contractului sunt:

- (1) Tratarea deșeurilor reziduale în vederea valorificării energetice în instalații de tratare, inclusiv deșeurilor care nu mai pot fi valorificate la depozitele de deșeuri și al deșeurilor valorificabile energetic la instalațiile de valorificare energetică;
- (2) Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal și plastic colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare.

1. PREZENTAREA AMPLASAMENTELOR INSTALAȚIILOR

1.1 Amplasamentul instalațiilor

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

Suprafața utilă arondată: teren intravilan în suprafață de 16.286 mp.

Suprafața construită, construcții:

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

- spațiu verde.

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

2. DESCRIEREA INSTALAȚIILOR

2.1 Stația de sortare - sortare deșeuri reciclabile

2.1.1 Aria deservită

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

- municipiul Timișoara și
- localitățile rurale: Becicherecu Mic, Biled, Bucovăț, Cărpiniș, Cenei, Checea, Dudeștii Noi, Dumbrăvița, Fibiș, Foeni, Giarmata, Giulvăz, Ghiroda, Giroc, Iecea Mare, Mașloc, Moșnița Nouă, Orțișoara, Otelec, Parța, Peciu Nou, Pișchia, Remetea Mare, Săcălaz, Șag, Șandra, Satchinez, Sănandrei, Sânmihaiu Român, Uivar, Variaș.

Populația deservită de stația de sortare Timișoara este de circa 420.866 locuitori beneficiari ai serviciului, *conform datelor operatorului de colectare la nivelul lunii iunie 2024*, din care:

- mediul urban -250.473 locuitori;
- mediul rural -164.173 locuitori, din care în mediul periurban 105.210 locuitori

2.1.2 Tipuri si cantități de deșeuri sortate

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

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

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

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

- Cantitate deșeuri reciclabile acceptate în anul 2023 - 26.543 to/an;
- Zile de funcționare - de luni până sâmbătă, corelat cu programul de lucru al operatorilor de colectare și transport și operatorul depozitului;
- Număr schimburi - 2 schimburi pe zi, a câte 8 ore fiecare;

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

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

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

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

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

- *Recepția deșeurilor (cântărire și verificare documente);*
- *Zona de depozitare temporară deșeuri (zona de descărcare/ recepție)*
- *Sortarea deșeurilor (hala de sortare);*
- *Balotarea deșeurilor;*

- *Stocarea temporară în vederea expediției deșeurilor (Valorificarea deșeurilor);*
- *Cântărirea și înregistrarea baloților*

2.1.3.1 Recepția deșeurilor

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

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

2.1.3.2 Stocarea temporară a deșeurilor

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

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

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

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

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

- *deșeuri voluminoase de orice natură (material lemnos, crengi, ambalaje carton de mari dimensiuni, mase plastice de mari dimensiuni, etc);*
- *obiecte și materiale ascuțite (deșeuri provenite din demolări, deșeuri metalice de dimensiuni mari, deșeuri sticlă, obiecte și aparatură electrocasnică-DEEE);*
- *materiale pulverulente (pământ, nisip, alte tipuri de reziduuri);*
- *și orice alte materiale cu dimensiuni mari;*
- *deșeuri periculoase: în eventualitatea în care în masa de deșeuri se vor identifica materiale cu caracter periculos, acestea se vor izola în containere speciale urmând a fi predate înapoi operatorului de colectare și transport, nefiind acceptate la stația de sortare*

Materialele neconforme extrase în urma procesului de presortare vor fi stocate temporar și apoi predate, pe baza unui proces verbal de predare-preluare și a unei proceduri de constatare a neconformității, operatorului de colectare și transport. În acest sens, viitorul

operator al stației de sortare va angaja cel puțin o persoană, care va face parte din personalul cheie, care va avea ca și atribuții principale întocmirea proceselor verbale de constatare a neconformității și de predare a materialelor neconforme operatorului de colectare și transport.

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

2.1.3.3 Alimentarea benzii de sortare deșeuri reciclabile

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

Alimentarea buncărelor se va asigura uniform în vederea evitării formării unor blocaje. Viteza fiecărei benzi de alimentare va fi corelată în așa fel încât pe banda de sortare deșeurile să vină în flux uniform și continuu, astfel încât să permită o sortare eficientă. Ciclul de lucru obișnuit al încărcătorului frontal în zona de stocare temporară (recepție) este următorul:

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

2.1.3.4 Linia de sortare deșeuri reciclabile

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

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

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

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

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

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

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

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

Refuzul rezultat în urma procesului de sortare pe bandă va constitui input pentru instalația de tratare a deșeurilor reziduale în vederea valorificării energetice.

Operatorul este liber să propună Autorității și alte forme agreate de valorificare a refuzului de bandă, urmărind minimizarea cantității de deșeuri eliminată final.

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

Pentru evitarea depozitarii temporare mai mult de o zi, în zona de alimentare se va asigura functionarea instalației, de către operator, prin realizarea mentenanelor preventive și asigurarea de contracte de intervenție în caz de defectiune.

Se va asigura o operare/sortare continuă de min. 14 h/zi, și se va asigura o viteză a benzii de sortare de 0.2 m/sec, adică cca. 800-900 rpm în sistemul de automatizare a stației de sortare, pentru ca operatorii să poată extrage manual fracțiile reciclabile.

Pentru deplina înțelegere a condiției de operare operatorul este îndrumat să viziteze și să evalueze amplasament stației situat pe strada Mile Cărpeneșan nr. 3, Timișoara.

2.1.3.6 Stocarea temporară a deșeurilor sortate și a refuzului de bandă

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

Pentru evitarea formării unor stocuri excesive de deșeuri în zona de stocare expediție este permisă depozitarea și stocarea unei cantități care să nu depășească 7 zile.

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

2.1.4 Cerințe minime de operare

- 1) Prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:
 - a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

- b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;
 - c) controlul calității serviciului prestat;
 - d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
 - e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
 - f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale/ADID Timiș în condițiile legii;
 - g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;
 - h) asigurarea capacității de tratare a deșeurilor, pentru prestarea serviciului pentru întreaga cantitate de deșeuri municipale predată din zona 1 de colectare a județului Timiș;
 - i) asigurarea infrastructurii de sortare eficiente în exploatare cu încadrarea în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;
 - j) îndeplinirea indicatorilor de performanță, specificați în Contract;
 - k) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.
- 1) furnizarea către ADID Timiș, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- 2) În stația de sortare se sortează atât deșeurile reciclabile colectate separat de la populație, cât și cele colectate separat de la persoane juridice. În cadrul stației sunt sortate numai deșeurile de hârtie, carton, plastic și deșeurile metalice/nemetalice. În situația în care pe fluxul de sortare sunt regăsite deșeuri voluminoase sau deșeuri de echipamente electrice și electronice acestea vor fi sortate manual prin extragerea lor din masa de deșeuri recepționată, iar ulterior vor fi predate înapoi operatorului de colectare și transport, conform unei proceduri de respingere a deșeurilor care nu pot fi acceptate la stația de sortare. Deșeurile de sticlă, care provin din procesul de sortare, vor fi stocate temporar în containere metalice dedicate și apoi valorificate la operatori economici de profil.
- 3) Activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile predate de operatorii de salubritate constă în sortarea acestora pe tip de material, în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori, astfel încât cantitatea de deșeuri nevalorificabile eliminate final prin depozitare/trimisă la valorificare energetică să fie cât mai mică.
- 4) Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina lui.
- 5) Veniturile obținute din vânzarea reciclabilelor, inclusiv cele care exced costurilor de sortare, se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, urmând ca aceste venituri să fie utilizate pentru reducerea tarifului de sortare.
- Veniturile excedentare valorii prestației se vor traduce într-un tarif negativ de sortare pentru deșeurile preluate, tarif ce va reprezenta:
- Baza pentru facturarea de către operatorul de colectare a cantităților predate la sortare și care urmează a fi încasate de către acesta;
 - Baza pentru calculul tarifului negativ de sortare ce va fi calculat și comunicat operatorului de colectare în vederea reducerii facturii către utilizatorii persoane

fizice, reprezentând componenta de sortare din factura utilizatorilor.

Perioada care stă la baza calculului tarifului redus de sortare care să ia în calcul veniturile din valorificare este de 3 luni.

- 6) Operatorul are obligația de a depune toate diligențele necesare pentru asigurarea valorificării deșeurilor de ambalaje sortate către operatorii economici autorizați, reciclatori finali și doar în situații excepționale și cu notificarea prealabilă a ADID Timiș către intermediari. **Prin situații excepționale se înțelege acele situații în care:**
- a) Prețul oferit de intermediar este mai mare decât prețul oferit de reciclatorul final, colectorul/comerciantul intermediar având obligativitatea asigurării trasabilității deșeurilor preluate în vederea reciclării, până la reciclatorul final. Operatorul va depune în dovedirea situației excepționale, o dată cu transmiterea notificării către ADID Timiș, cel puțin două oferte de preț primite din partea unor reciclatori finali și oferta de preț a colectorului/comerciantului intermediar. În situația în care colectorul/comerciantul intermediar nu asigură trasabilitatea până la reciclatorul final, operatorul stației va suporta cu titlu de penalitate cuantumul costului net acoperit de către OIREP pentru cantitățile valorificate prin intermediul colectorului/comerciantului intermediar aferent cantităților pentru care nu s-a asigurat trasabilitatea;
- b) Valorificare prin intermediul unui reciclator final este imposibilă, întrucât nu există reciclatori finali care să preia deșeurile. În dovedirea situației, operatorul va depune o dată cu notificarea transmisă către ADID Timiș și cel puțin două răspunsuri/negații primite din partea unor reciclatori finali la solicitările operatorului de valorificare în vederea reciclării.
- 7) **Materialele rezultate în urma procesului de sortare trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea**, Operatorul fiind singurul răspunzător pentru situația în care deșeurile sortate sunt refuzate la valorificare pe motiv de neconformitate a acestora, sau în situația în care procentul de scăzământ aplicat de valorificator este mai mare de 10% motivat de gradul de neconformitate al materialului valorificat. Procentul de 10% se aplica la nivelul unui an, nu la fiecare livrare în parte.

2.1.5 Dotări puse la dispoziție de Autoritate

Dotările puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă sunt bunurile de retur care reprezintă bunurile proprietate publică sau privată ale Autorității, puse la dispoziția Operatorului, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Autorității/Municipiului Timișoara pe întreaga Durată a Contractului. Operatorul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

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

2.1.6 Investiții în sarcina Operatorului

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

2.2 Stația de Tratare - tratarea în vederea valorificării energetice a deșeurilor reziduale

2.2.1 Aria deservită

Stația de tratare, pentru componenta de tratare a deșeurilor reziduale va asigura tratarea mecanică a deșeurilor reziduale menajere și similare și a deșeurilor stradale colectate separat de pe teritoriul municipiului Timișoara și a comunelor periurbane ale acestuia: Dumbrăvița, Ghiroda, Giarmata, Giroc, Moșnița Nouă, Orțișoara, Remetea Mare, Șag și Sânmihaiul Român din Zona 1 Timiș.

Populația deservită de Stația de sortare pentru componeneta de tratare a deșeurilor reziduale este de 345.988 locuitori, reprezentată :

- mediul urban - 250.473 locuitori;
- mediul rural/periurban - 105.210 locuitori,

conform datelor de la operatorul de colectare din Zona 1 de colectare - Timișoara.

2.2.2 Tipuri și cantități de deșeuri tratate:

- **Deșeurile reziduale (menajere și similare)** - 100.291 to/an*;
- Deșeuri stradale - 6.020 to/an;
- Refuz Stație de sortare – 65% x 26.543 to = 17.253 to
- Zile de funcționare - de luni până sâmbătă, corelat cu programul de funcționare al operatorului de colectare și transport;
- Număr schimburi - 2 schimburi pe zi, a câte 8 ore fiecare;

**Conform cantităților raportate la nivelul anului 2023.*

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

2.2.3 Descrierea procesului tehnologic

Fluxul tehnologic din stația de sortare pentru componenta de tratare mecanică a deșeurilor reziduale cuprinde următoarele etape :

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

2.2.3.1 Recepția deșeurilor și depozitarea temporară

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

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

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

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

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

2.2.3.2 Tratarea mecanică a deșeurilor reziduale și stradale

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

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

- mărunțirea deșeurilor în tocător;
- separarea metalelor cu ajutorul separatorului electromagnetic și evacuarea acestora în interiorul liniei într-un container cu capacitate de 1 mc în vederea valorificării prin unități specializate autorizate;
- separarea biodegradabilelor de deșeurile valorificabile energetic cu utilajul de cernere cu separare pe două fracții;
- materialul fracției fine (bio+inert) se transportă în vederea tratării biologice;
- deșeurile valorificabile energetic sunt dirijate spre presa de balotare;
- balotarea deșeurilor valorificabile energetic, depozitarea temporară pe platforma betonată din incinta stației, livrarea baloților.

2.2.4 Cerințe minime de operare

(1) Operatorul instalației de valorificare energetică va respecta indicatorii minimi de performanță prevăzuți în contract.

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

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

- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri de ambalaje colectate și predate agenților economici valorificatori;
- e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

(2) Operatorul serviciului de tratare/valorificare energetică va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contract;
- d) furnizarea către ADID Timiș, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu și către oricare autoritate abilitată a informațiilor solicitate și accesul la documentele și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului încheiate cu operatorii de salubritate colectori din zona 1 de colectare;
- f) prestarea serviciului către toți utilizatorii din zona 1 de colectare, tratarea întregii cantități de deșeuri reziduale predate de către operatorii de salubritate colectori din zona 1 de colectare;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului.;
- h) elaborarea planurilor de revizii și reparații executate cu forțe proprii și/sau cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a gestionării sesizărilor și reclamațiilor;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- k) ținerea unei evidente a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- l) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- m) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților;

Pentru evitarea depozitării temporare mai mult de o zi, în zona de alimentare se va asigura funcționarea instalației, de către operator, prin realizarea mentenanțelor preventive și asigurarea de contracte de intervenție în caz de defectiune.

2.2.5 Dotări puse la dispoziție

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

Lista bunurilor care reprezintă bunurile proprietate publică sau privată se regăsește în Anexa nr.10 a prezentului Caiet de sarcini - Inventarul bunurilor proprietate publică sau privată a Municipiului Timișoara.

3. REGULI GENERALE

3.1 Activitățile care fac obiectul contractului

Activitățile serviciului de salubritate care fac obiectul contractului sunt:

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

3.2 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere

Durata contractului pentru prestarea activităților de sortare și de tratare este de **24 de luni**, până la desemnarea operatorului, prin procedură competitivă.

Perioada de Mobilizare este de 5 zile de la semnarea contractului.

Operatorul va:

- a) *încheia tuturor polițelor de asigurare solicitate/necesare;*
- b) *obține Autorizațiile necesare conform Legii;*
- c) *angaja personalul;*
- d) *instala și întreține unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic;*
- e) *implementa un sistem de management de calitate - mediu, și adaptat procedurilor operaționale și a procedurilor de lucru conform cerințelor;*
- f) *anunța 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;*
- g) *încheia un contract pentru predarea refuzului rezultat de la Instalațiile de Deșeuri, cu Operatorul Depozitului, cu respectarea fluxului de Deșeuri.*

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

3.3 Legislație, standarde și linii directoare

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

- OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor aprobată cu modificări prin Legea nr.17/2023;
- Legea nr. 98/2016 – privind achizițiile publice
- Legea 51/2006 referitoare la serviciile de utilități publice;
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;
- Hotărârea 100/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- OM 757/2004 privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor;
- Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind Protecția Mediului;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu;
- ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

În plus, Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

3.4 Cerințe statutare (inclusiv permise și licențe)

Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz, orice permise, aprobări sau autorizații necesare în conformitate cu prevederile legale.

3.5 Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție suficiente consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului. Operatorul va menține în permanență un stoc de piese de rezervă și materiale consumabile, astfel încât să nu fie afectată continuitatea serviciului.

Operatorul va inspecta zilnic obiectivele și va acționa imediat pentru reparare în cazul în care se identifică deteriorări/neconformități. Operatorul 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/ADID Timiș ce nu poate depăși termenul de 72 h .

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

Operatorul 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.

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

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

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

Refuzul și materialele respinse la de la Stațiile de sortare/tratare vor fi transportate de către operator pe cheltuiala acestuia la depozitul conform Ghizela cu frecvență de natură să prevină degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste. Această prevedere este aplicabilă numai în situația în care nu există posibilitatea de valorificare energetică a acestor deșeuri respectând ca ordine de prioritate în cadrul legislației și politiciii de prevenire a generării și gestionării deșeurilor, ierarhia deșeurilor. Operațiunea de valorificare energetică este prioritară operațiunilor de eliminare finală și are ca scop încurajarea acțiunii în materie de prevenire a gestionării eficiente și eficace a deșeurilor, astfel încât să se reducă efectele negative asupra mediului conform art. 4 alin. (1) din OUG nr.92/2021.

Având în vedere că în amplasament există un singur incarcator frontal se va suplimenta, prin închiriere sau bun propriu, cu un altul pentru alimentarea ori a stației de sortare ori a tratării mecanice având caracteristici similare cu cel existent (capacitate cupa).

Pentru evitarea nefuncționării stației, se va suplimenta cu un camion cu hook-lift, pentru mutarea containerelor, asigurat prin închiriere sau bun propriu.

3.6 Personal și instrucțaj

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

Operatorul se va asigura că în obiective se află personalul de operare și administrare

prevăzut în oferta depusă. Organizarea posturilor de lucru se face în conformitate cu solicitările prevăzute în caietul de sarcini .

Periodic Operatorul 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.

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

Paza obiectivelor poate fi asigurată prin personal propriu sau printr-un serviciu extern.

3.7 Operațiuni de urgență

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

3.8 Supravegherea

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

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

3.9 Comunicare

3.10.1. Comunicarea cu Autoritatea

În caz de apariție a oricăror probleme ce ar putea afecta prestarea Serviciului, Operatorul va informa de îndată Autoritatea, în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

3.10.2. Comunicarea cu Clienții

Operatorul va informa pe operatorii care efectuează activitatea de colectare și transport deșeuri despre:

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

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

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

Împreună cu Autoritatea, Operatorul va coordona rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu operatorii de salubritate și alți transportatori autorizați

de deșeuri.

3.10 Programul de lucru

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

3.11 Programul de funcționare

Programul de funcționare va fi asigurat de luni până sâmbătă în intervale orare pe care Operatorul 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.

3.12 Deșeuri admise și neadmise

Operatorul va accepta la tratare următoarele tipuri de deșeuri:

- la stația de tratare în vederea valorificării energetice a deșeurilor reziduale: numai deșeurile reziduale menajere și similare și deșeurile stradale colectate separat de pe teritoriul municipiului Timișoara și a comunelor periurbane acestuia: Dumbrăvița, Ghiroda, Giarmata, Giroc, Moșnița Nouă, Orțișoara, Remetea Mare, Șag și Sânmihaiu Român din Zona 1 Timiș;

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

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate (pronozate) a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la o perioadă la alta. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere sau schimbărilor de flux. Operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf. Deșeurile periculoase care ajung accidental în fluxul de materiale reciclabile sau reziduale, vor fi extrase din flux, puse în container separat și predate/returnate în cel mai scurt timp operatorului de colectare și transport.

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

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ACCEPTARE/RESPINGERE

A DEȘEURILOR VALORIFICABILE/RECICLABILE

- a) Operatorul va efectua o inspecție vizuală preliminară a încărcăturii în momentul recepției/cântăririi acestora
- b) În cazul în care operatorul stației de sortare considera faptul ca deseul receptionat indeplinește criteriul de acceptare, după realizarea procedurilor specifice de cântărire și verificare a documentelor, va direcționa vehiculul direct către fluxul de sortare.
- c) În cazul în care operatorul stației de sortare consideră faptul că deseul recepționat nu întrunește procentajul de compoziție de minim 75% deșeu reciclabil/valorificabil din cantitatea totală, va direcționa mijlocul de transport în vederea descărcării și analizei privind compoziția ulterioară pe platforma betonată, împrejmuită, și fără a încurca fluxul obișnuit al liniei de sortare, în zonă cu

acoperire/supraveghere video permanenta.

- d) După descărcare mijlocul de transport va fi recântărit iar pe nota de cântar și formularul de încărcare/descărcare a deșeurilor nepericuloase la rubrica observatii va fi notat: ”deșeu ce va fi supus determinării de compoziție”; mijlocul de transport poate părăsi incinta stației de sortare
- e) În această situație operatorul stației de sortare va întocmi o Notă de informare
- f) Prin Nota de informare se va comunica în scris, în cel mai scurt timp posibil, decizia de analiză a compoziției deșeurilor către: reprezentantii operatorului de colectare- transport și ADID Timiș, indicând ziua și ora la care comisia astfel constituită (câte un reprezentant al tuturor părților) va asista la procedura de sortare a deșeurilor reciclabile/valorificabile cu personalul stației de sortare și pe cheltuiala acestuia, în fluxul benzii de sortare/tratare corespunzătoare fracției de deșeu analizată.
- g) Sortarea fracțiilor de deșeuri reciclabile/valorificabile va include toate tipurile de plastic, inclusiv DEEE, sticlă aflată accidental, hârtie-carton, metale feroase/neferoase, deșeuri periculoase și fracția cu potențial de valorificare energetică, izolându-le pe acestea în vederea cântăririi deșeurilor considerate neconforme.
- h) În prezența membrilor comisiei se cântăresc separat toate fracțiile de deșeuri sortate, sens în care se va întocmi un Proces verbal de determinare a compoziției deșeurilor, care va cuprinde cel puțin următoarele: data determinării, membri comisiei, date de identificare a vehiculului-număr de înmatriculare-nume 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 cu precizarea greutății tuturor fracțiilor sortate inclusiv a deșeurilor neconforme și indicarea procentuală a determinărilor de compoziție. Concluzia finală a comisiei cu privire la acceptarea sau respingerea deșeurilor pe criterii de neconformitate va fi asumată prin semnatura tuturor membrilor prezenți ai comisiei și a celor doi operatori, respectiv colectorul și sortatorul.
- i) În situația în care procentul de deșeuri reciclabile este de minim 75% din greutatea totală a deșeurilor supuse analizei, întreaga cantitate de deșeuri va fi considerată conformă, îndeplinind criteriul de acceptare în vederea sortării și valorificării ulterioare
- j) În situația în care procentul de deșeuri reciclabile este mai mic de 35%, doar cantitatea de deșeuri considerată neconformă care depășește procentul de 35% va fi respinsă din fluxul de sortare al stației și transportată în vederea eliminării finale pe depozitul Ghizela de către operatorul de colectare și transport pe cheltuiala acestuia din urmă. În această situație operatorul stației de sortare va asigura cu mijloace proprii încărcarea deșeurilor respinse/neconforme în mijlocul auto pus la dispoziție de către operatorul colector în maxim 24 de ore de la data încheierii procesului verbal de determinare a compoziției deșeurilor.
- k) Întreaga procedură operațională nu va putea depăși termenul de 48 ore de la data comunicării notei de informare.
- l) Cheltuielile de sortare, încărcare, depozitare vor cădea în sarcina operatorului de colectare și transport.

3.13 Conștientizarea publicului

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

3.14 Identitatea firmei și identificarea personalului

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

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

3.15 Echipament de protecție și siguranță

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

Operatorul 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.

3.16 Reclamații și plângeri ale terților

Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a sesizărilor/reclamațiilor primite de la terți și va păstra pe toată perioada contractului înregistrările cronologice a acestora și a măsurilor legate de acestea.

Înregistrările vor fi comunicate Autorității și păstrate pe toată perioada contractului.

3.17 Asigurarea utilităților

Operatorul 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 Operator decât cu acordul preliminar al Autorității.

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

3.18 Securitatea obiectivelor

Intrarea în obiective va fi controlată de Operator și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, 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 Operatorului.

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

Operatorul 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. Operatorul va raporta Autorității orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi.

Operatorul și Autoritatea 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.

3.19 Controlul și monitorizarea mediului

Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea, 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.

3.20 Instalații și echipamente suplimentare

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

3.21 Sistemul informatic, monitorizarea

3.22.1. *Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor*

Operatorul 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 Operatorul va implementa și menține o Baza electronică de Date a Operațiunilor.

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

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

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

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

3.22.2. Monitorizarea, verificarea și inspectia activității

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

3.22.2.1 Anunțarea verificării inspectiei

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

Notificarea inspectiei se realizează de către Autoritate cu cel puțin 2 zile înainte de începerea efectuării inspectiei și se transmite în scris sau prin e-mail operatorului economic vizat, cu

confirmare de primire.

În cazul în care Operatorul 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 Operatorului 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 Operatorului 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 Operatorului și unul anexat actului de inspecție de către echipa care va efectua inspecția sub semnătura conducerii Autorității fiind înregistrată în registru de intrări/ieșiri.

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

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

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

3.22.2.2 Verificarea/ inspecția în teren

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

- vizitarea întregului amplasament, incintelor, dotărilor și instalațiilor existente ori deținute de operatorul economic;
- verificarea respectării obligațiilor contractuale asumate și gradul de conformare al obiectivului la standardele de calitate și actele de reglementare existente;
- verificarea conformării obiectivului inspectat la legislația specifică;
- verificarea documentelor solicitate, precum și înregistrările rezultatelor zilnice, evenimentelor și incidentelor în detaliu, care sunt necesare Autorității 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.

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

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

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

3.22.2.3 Finalizarea verificărilor/inspecției

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

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

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

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

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

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

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

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

Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:

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

Dacă Operatorul 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 Operatorului în prezența unui martor și consemnată în procesul verbal de afișare.

3.22.2.4 Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor de către organismele abilitate

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

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

Dacă Operatorul nu realizează măsura dispusă în interiorul termenului acordat Autoritatea devine îndreptățită 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 — perioada de operare

Raportarea - Operatorul 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:

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

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

- Cantitățile de deșeuri intrate pe categorii;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile rezultate din stația de sortare, materiale: hârtie și carton, metal, plastic, PET, lemn, sticlă;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile valorificate, materiale: hârtie și carton, metal, plastic, PET, lemn, sticlă;
- Reziduuri rezultate din stația de sortare;
- Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la stația de sortare;
- Consumul de resurse materiale (ex. apa, energie electrică, combustibil - carburant, echipament protecție, etc.);
- Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere și timpii de oprire a stației, condiții atmosferice, etc.);

- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare utilaj/echipament;
- Sesizări, plângeri, notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- Problemele apărute și soluțiile adoptate;
- Orice alte date înregistrate solicitate de autoritatea contractantă.

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

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

b) Raportul lunar

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

- a) Statistici referitoare la cantitățile de deșeuri:
 - Cantitatea totală de deșeuri reziduale intrate în stație;
 - Cantitatea totală de deșeuri reciclabile intrate în stație;
 - Cantitatea totală de deșeuri reciclabile sortate, pe fracții;
 - Alte cantități de deșeuri, pe fracții;
- b) Cantitatea totală de deșeuri valorificabilă și valorificată;
- c) Cantitatea totală de deșeuri transportată la depozitul de la Ghizela;
- d) Valoarea facturată a materialelor reciclabile valorificate la unitățile de profil;
- e) Reclamații/plângeri/sesizări și acțiuni întreprinse pentru soluționarea acestora;
- f) Situația lucrărilor de întreținere și reparații;
- g) Înregistrări ale problemelor, întreruperilor programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de reparație, natura fiecărei defecțiuni și activitățile ob reparație/întreținere, înlocuiri piese, subansamble etc.
- h) cantitatea totală de deșeuri reciclabile rămasă în stoc, deșeuri pentru valorificare energetică și cantitatea totală de reziduu care ajunge în depozitul Ghizela;
- i) cantitatea de deșeu intrată în stația de sortare și care nu a fost supusă procesării pe cele două linii de tratare.

c) Raportul anual

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

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi și situații:

- Prezentarea evidențelor contabile în mod separat, clar, distinct pentru fiecare stație/instalație 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 Operatorului în baza prezentului Contract și detaliat pe fiecare tip de lucrare;
- Dovada (facturi, contracte) efectuării reviziilor/reparațiilor / înlocuirii pieselor
- Defecte și în general a tuturor specificațiilor din manualele de operare cu respectarea termenelor de mentenanță pentru toate utilajele/echipamentele/vehiculele din componența stațiilor.

3.22.4. Ședințe de management al serviciilor

Autoritatea va organiza lunar ședințe de management al Serviciilor cu posibilitatea participării celorlalți operatori. Totodată, Autoritatea sau Operatorul pot solicita organizarea unor ședințe de management al Serviciilor cu posibilitatea participării celorlalți operatori ori de câte ori consideră necesar, justificând în solicitarea înaintată motivul întâlnirii. De regulă ședințele se vor desfășura la sediul Autorității 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

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

- 4.1- Bunurile de retur
- 4.2- Bunurile proprii

41 Bunurile de Retur

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

Inventarul Bunurilor de Retur existente la Data Semnării Contractului este prevăzut în Anexa nr. 10 la prezentul Caiet de sarcini. Pentru Bunurile de Retur se încheie un proces-verbal de predare-primire între Operator și Primăria Municipiului Timișoara, prin aparatul de specialitate. În situația în care pe parcursul executării Contractului Autoritatea investește în Bunuri de Retur noi acestea vor fi predate Operatorului, iar Anexa nr. 10 la prezentul Caiet de sarcini vor fi actualizate corespunzător.

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

Toate Bunurile de Retur revin de drept Autorității/Municipiului Timișoara, la încetarea Contractului din orice cauză, libere de orice sarcini și gratuit.

Operatorul 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. Operatorul 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 Operatorului, rămân în proprietatea sa pe toată Durata Contractului și revin de drept, la Data Încetării Contractului, gratuit și libere de orice sarcini, Autorității, fiind integrate în patrimoniul Municipiului Timișoara.

Investițiile realizate de Operator din fonduri proprii pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea Bunurilor de Retur, se vor recupera din tariful oferat.

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

Operatorului îi este interzis să constituie garanții reale asupra oricărui element aferent Bunurilor Autorității/Municipiului Timișoara.

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

Operatorul este obligat să exploateze și să întrețină Bunurile Autorității, cu diligența unui bun proprietar.

Pentru casarea Bunurilor de Retur- mijloace fixe sau bunuri de inventar, pe care Autoritatea le-a dat în folosință Operatorului, Părțile au obligația de a aplica la timp procedurile legale pentru casarea bunurilor publice.

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

42 Bunurile proprii

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

5. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

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

6. TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

- (1) Tariful operatorului trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:
- a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
 - b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului;
 - c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

(2) Operatorul va fundamenta :

T1 = tariful pentru activitatea de sortare:

- _____ lei/tona;
- _____ lei/persoană/lună mediu urban (lei/tona : 1000 kg/tonă x 0,2643 kg/pers/zi x 365 zile/an : 12 luni/an)
- _____ lei/persoană/lună mediu rural (lei/tona : 1000 kg/tonă x 0,09 kg/pers/zi x 365 zile/an : 12 luni/an)
- _____ lei/mc mediu urban (lei/tonă x 0,07189 to/mc) – reciclabil în amestec
- _____ lei/mc mediu rural (lei/tonă x 0,0763 to/mc) – reciclabil în amestec
- _____ lei/mc hârtie/carton – urban/rural (lei/tonă x 0,0800 to/mc)
- _____ lei/mc plastic/metal urban (lei/tonă x 0,0670 to/mc)
- _____ lei/mc plastic/metal rural (lei/tonă x 0,0740 to/mc)

(tariful NU va include contributia pentru economia circulară și tarifele celorlalte activități).

T1.2 = tarif pentru tratarea mecanică a deșeurilor reprezentând refuz al stației de sortare:

- _____ lei/tonă - tarif pentru tratarea mecanică a refuzului din stația de sortare (lei/tonă tarif
tratare deșeuri reziduale x 0,65 – randament sortare → tratare refuz sortare)
- _____ lei/persoană/lună mediu urban (lei/tona : 1000 kg/tonă x 0,7267 kg/pers/zi x 365 zile/an : 12 luni/an x 0,65)
- _____ lei/persoană/lună mediu rural (lei/tona : 1000 kg/tonă x 0,2475 kg/pers/zi x 365 zile/an : 12 luni/an x 0,65)
- _____ lei/mc mediu urban (lei/tonă x 0,3805 to/mc) – reciclabil în amestec
- _____ lei/mc mediu rural (lei/tonă x 0,3836 to/mc) – reciclabil în amestec
- _____ lei/mc hârtie/carton – urban/rural (lei/tonă x 0,0800 to/mc x 0,65)
- _____ lei/mc plastic/metal urban (lei/tonă x 0,0670 to/mc)
- _____ lei/mc plastic/metal rural (lei/tonă x 0,0740 to/mc)

T2 = tarif pentru tratarea deșeurilor reziduale în vederea valorificării energetice

- _____ lei/tona;
- _____ lei/persoană/lună mediu urban (lei/tona : 1000 kg/tonă x 0,7267 kg/pers/zi x 365 zile/an : 12 luni/an)
- _____ lei/persoană/lună mediu rural (lei/tona : 1000 kg/tonă x 0,2475 kg/pers/zi x 365 zile/an : 12 luni/an)
- _____ lei/mc mediu urban (lei/tonă x 0,3805 to/mc)
- _____ lei/mc mediu rural (lei/tonă x 0,3836 to/mc);

(tariful NU va include contribuția pentru economia circulară și tarifele celorlalte activități).

Tarifele ofertate nu vor include TVA.

- (3) Operatorul stației de sortare evidențiază distinct pe factura emisă valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu celelalte activități, calculate la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității și raportat la celelalte activități, la randamentele din SIMD Timiș.
- (4) Tariful de sortare deșeuri reciclabile nu va include veniturile din valorificare.
- (5) Tariful de tratare a deșeurilor reziduale va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea serviciului inclusiv costurile cu manipularea, stocarea temporară, iar tariful plătit pentru eliminarea deșeurilor reziduale rezultate în urma tratării, contribuția pentru economia circulară precum și celelalte activități urmând a fi facturate ca poziții distincte pe factura emisă, în limita indicatorilor de performanță și a randamentelor din cadrul SIMD Timiș.
- (6) Pentru tarifele ofertate vor fi prezentate în mod obligatoriu Fisa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmit conform prevederilor și formularelor Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calcul a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea

deseurilor si a taxelor de salubritate, sub sanctiunea respingerii ofertei ca fiind neconforma.

(7) Ajustarea si modificarea tarifului pentru activitatile specifice se va face conform Ordinului Presedintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

(8) Pentru activitatea de sortare, Operatorul va emite facturi doar in situatia in care veniturile din valorificare vor fi inferioare costurilor de sortare, in aceasta situatie operatorul avand obligatia de a solicita autoritatii contractante aprobarea unui tarif de facturare, determinat conform prevederilor Ordinului Presedintelui ANRSC nr. 640/2022.

(9) Tarifele pot fi supuse ajustarii sau modificarii doar cu aprobarea ADID Timiş.

(10) Modificarea şi ajustarea tarifului se aproba de Autoritate/ADI in baza mandatului prealabil special acordat in acest sens de catre UAT-uri

(11) Tarifele maxime oferite pentru gestionarea activităţilor din cadrul SSDM Timişoara (fără CEC şi costurile altor activităţi de salubritate de pe lanţul de gestiune a deşeurilor):

- **T.1 - Tarif pentru preluarea deşeurilor reziduale în vederea valorificării energetice – 196,97 lei/tonă (fără TVA)**

- **Tarif pentru preluarea deşeurilor reciclabile în vederea sortării – 266,46 lei/tonă (fără TVA),**

Constituind bază de la care se va negocia în prezenta procedură.

ANEXELE CAIETULUI DE SARCINI

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