

la HCG Braila
nr. 267/2019

DOCUMENTATIE ATRIBUIRE

**DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE OPERARE ȘI ADMINISTRARE A STAȚIEI DE
SORTARE SI STAȚIEI DE TRATARE MECANO BIOLOGICA (MBT) VĂDENI DIN
CADRUL "SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL
BRĂILA"**

"Asistență tehnică pentru actualizarea datelor tehnico-economice și financiare aferente Studiului de fezabilitate și pentru derularea procedurilor de achiziție publică pentru serviciile de salubritate din cadrul proiectului SMID în județul Brăila"

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII
GESTIUNII SERVICIULUI DE OPERARE ȘI ADMINISTRARE A STAȚIEI DE SORTARE
SI STAȚIEI DE TRATARE MECANO BIOLOGICA (MBT) VĂDENI DIN CADRUL
"SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL
BRĂILA"**

Noiembrie 2019

Fișă de control a documentelor

Clientul: Consiliul Județean Brăila

Proiectul: Asistență tehnică pentru actualizarea datelor tehnico-economice și financiare
aferente Studiului de fezabilitate și pentru derularea procedurilor de achiziție
publică pentru serviciile de salubritate din cadrul proiectului SMID în județul
Brăila

Titlul: DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE DELEGARE A
GESTIUNII SERVICIULUI DE OPERARE ȘI ADMINISTRARE A STAȚIEI DE
SORTARE ȘI STAȚIEI DE TRATARE MECANO BIOLOGICA (MBT) VĂDENI DIN
CADRUL "SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN
JUDEȚUL BRĂILA"

	Elaborat de	Revizuit de	Aprobat de
Control și Revizuire	Numele	Numele	Numele
Data: 24.07.2019	Echipa de proiect	Călin Trelea Expert instituțional	Daniela BONEA Șef de echipă
Data: 19.11.2019	Echipa de proiect	Călin Trelea Expert instituțional	Daniela BONEA Șef de echipă



Cuprins

1. Regulamentul serviciului de salubritate al județului Brăila
2. Studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii, pentru activitățile componente serviciului de salubritate de pe raza județului Brăila
3. Fișa de date a achiziției
4. Caietul de sarcini
5. Contractul de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano biologică (MBT) Vădeni din cadrul "Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila"
6. Formulare
7. Studiu de fundamentare privind delegarea gestiunii activității
8. Strategia de contractare

STUDIU DE FUNDAMENTARE
privind
DELEGAREA GESTIUNII
SERVICIULUI DE OPERARE ȘI ADMINISTRARE A STAȚIEI DE SORTARE SI STAȚIEI
DE TRATARE MECANO BIOLOGICA (MBT) VĂDENI DIN CADRUL
“SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN
JUDEȚUL BRĂILA”

CAPITOLUL 1 – DESCRIERE GENERALĂ

1.1. Obiectul și scopul Studiului

Prezentul studiu este un document necesar și obligatoriu în pregătirea procedurii pentru atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de sortare a deșeurilor, operarea stației de transfer și administrarea depozitului ecologic.

Potrivit art 229 din legea 98/2016 privind achizițiile publice “În orice situație în care o autoritate contractantă intenționează să realizeze un proiect prin atribuirea unui contract pe termen lung care să cuprindă fie executarea de lucrări și operarea rezultatului lucrărilor, fie prestarea, gestionarea și operarea de servicii, autoritatea contractantă are obligația de a elabora un studiu de fundamentare prin care se va demonstra necesitatea și oportunitatea realizării proiectului în acest mod”

Prevederile art. 230 stabilesc: “(1) Prin studiul de fundamentare menționat la art. 229 alin. (1), autoritatea contractantă are obligația să analizeze dacă atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic, astfel cum este definit în legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

(2) În cazul în care, ca urmare a analizei prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă constată că o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică. “

Definirea riscului de operare se realizează prin prevederile art 6 din Legea 100/2016 privind concesiunile.

Acesta este definit ca fiind : „... riscul care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) este generat de evenimente care nu se află sub controlul părților ;
 - b) implică expunerea la fluctuațiile pieței;
 - c) ca efect al asumării riscului de operare, concesionarului nu i se garantează, în condiții normale de exploatare, recuperarea costurilor investițiilor efectuate și a costurilor în legătură cu exploatarea lucrărilor sau a serviciilor.
- (4) În sensul alin. (3), riscul de operare poate consta în:
- a) fie riscul de cerere - riscul privind cererea reală pentru lucrările sau serviciile care fac obiectul concesiunii de lucrări sau de servicii;
 - b) fie riscul de ofertă - riscul legat de furnizarea lucrărilor sau a serviciilor care fac obiectul concesiunii de lucrări sau a concesiunii de servicii, în special riscul că furnizarea serviciilor nu va corespunde cererii. Riscul de ofertă poate fi împărțit în riscul de construcție și riscul operațional legat de disponibilitatea serviciilor atunci când construcția și operarea constituie cele două mari faze ale proiectului de concesiune;
 - c) fie ambele riscuri, de cerere și de ofertă ”

În conformitate cu prevederile art 230 din Legea 98/2016, respectiv art.8 din legea 101/2016, “ Prin studiul de fundamentare ... entitatea contractantă are obligația să analizeze dacă atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic.

(2) În cazul în care, ca urmare a analizei prevăzute la alin. (1), entitatea contractantă constată că o parte semnificativă a riscului de operare, ..., va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat contract de concesiune,

(3) În cazul în care, ca urmare a analizei prevăzute la alin. (1), entitatea contractantă constată că o parte semnificativă a riscului de operare, ... nu va fi transferată operatorului ui economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică sau contract sectorial, după caz”

Potrivit art.1 din Legea nr.51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciul de salubritate face parte din serviciile comunitare de utilități publice și sunt definite ca totalitatea activităților reglementate prin prezenta lege și prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale. Prevederile prezentei legi se aplică și serviciilor comunitare de utilități publice înființate, organizate și prestate la nivelul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară.

1.2. Obiectul delegării

Obiectul prezentului studiu este de a analiza și stabili soluția optimă de delegare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate. Prezentul studiu va justifica fundamentarea soluțiilor de delegare alese, ținând cont de riscul transferat operatorului, și va reprezenta unul din documentele necesare pentru documentația de atribuire și demararea procedurii de atribuire a contractului de delegare.

CAPITOLUL 2 – SERVICIUL DE SALUBRITATE – informații generale

2.2 Organizarea și funcționarea serviciului de salubritate

Serviciul de salubritate a localităților este organizat în cadrul general al serviciilor comunitare de utilități publice reglementat pe baza legii nr. 51/2006 Legea serviciilor comunitare de utilități publice și în cadrul specific stabilit prin legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare..

Cel de al doilea act normativ încadrează în categoria serviciilor de salubritate, printre altele, și următoarele activități, care fac obiectul prezentului Studiu de fundamentare:

- a. *operarea/administrarea stației de sortare Vădeni;*
- b. *operarea/administrarea stației de tratare mecano-biologică Vădeni*

Principiile de funcționare a serviciilor de mai sus sunt următoarele:

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

Activitățile specifice serviciului de salubritate se gestionează și se exploatează prin intermediul unor structuri specializate, denumite în continuare operatori, licențiate în condițiile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006.

Conform art.1 alin.4 din legea 51/2006 Serviciile de utilități publice fac obiectul unor obligații specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității siguranței și

accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor și au următoarele particularități:

- a) au caracter economico-social;
- b) răspund unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- c) au caracter tehnico-edilitar;
- d) au caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- e) regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- f) presupun existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- g) aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orașenești, municipale sau județene;
- h) sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale
- i) sunt organizate pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public
- j) modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
- k) sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";
- l) recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare. Măsura poate implica elemente de natura ajutorului de stat, situație în care autoritățile administrației publice locale solicită avizul Consiliului Concurenței.

Gestiunea serviciului de salubritate se realizează în condițiile Legii nr. 51/2006, prin următoarele modalități:

- a) **gestiune directă** - modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele UAT pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor publice de salubritate aferente acestora
- b) **gestiune delegată** - modalitatea de gestiune în care autoritățile administrației publice locale de la nivelul UAT sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară (ADI) cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale (UAT) membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, precum și punerea la dispoziție a sistemelor publice de salubritate aferente serviciului, respectiv dreptul și obligația de administrare și de exploatare a acestora, pe baza unui contract de delegare a gestiunii.

Raporturile juridice dintre unitățile administrativ-teritoriale și operatorii serviciului de salubritate, după caz, sunt reglementate prin:

- *hotărârea de dare în administrare a serviciului de salubritate, în cazul gestiunii directe;*
- *contractul de delegare a gestiunii.*

Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:

- denumirea partilor contractante;
- obiectul contractului;
- durata contractului;
- drepturile și obligațiile partilor contractante;

- programul lucrarilor de investitii pentru modernizari, reabilitari, dezvoltari de capacitati, obiective noi si al lucrarilor de intretinere, reparatii curente, reparatii planificate, renovari, atat fizic, cat si valoric;
- sarcinile si responsabilitatile partilor cu privire la programele de investitii, la programele de reabilitari, reparatii si renovari, precum si la conditiile de finantare a acestora;
- indicatorii de performanta privind calitatea si cantitatea serviciului, stabiliti prin caietul de sarcini si regulamentul serviciului, si modul de evaluare si cuantificare a acestora, conditii si garantii;
- tarifele practicate si procedura de stabilire, modificare sau ajustare a acestora;
- modul de tarificare si incasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate;
- nivelul redeventei sau al altor obligatii, dupa caz;
- raspunderea contractuala;
- forta majora;
- conditiile de redefinire a clauzelor contractuale;
- conditiile de restituire sau repartitie, dupa caz, a bunurilor, la incetarea din orice cauza a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a investitiilor realizate;
- mentinerea echilibrului contractual;
- conditiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii;
- administrarea patrimoniului public si privat preluat;
- structura fortei de munca si protectia sociala a acesteia;
- alte clauze convenite de parti, dupa caz.

CAPITOLUL 3– SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGARII

3.1. Serviciile care fac obiectul delegării

presupun desfășurarea următoarelor activități : operarea/administrarea stației de sortare Vădeni; operarea/administrarea stației de tratare mecano-biologică Vădeni

Prestarea activităților se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea si permanenta activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectare 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 autoritățile administrației publice locale în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea capacității de transport a deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din ariile administrativ-teritoriale încredințate;
- i) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;
- j) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în Regulamentul serviciului de salubritate;
- k) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

CAPITOLUL 4 - ASPECTE CONTRACTUALE

4.1. Durata contractului

Durata contractului este de 5 ani, adică 60 de luni, de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor, în conformitate cu prevederile art.32 alin.3 din legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice

4.2. Sistemul de plăți

Plata pentru prestarea serviciului se va face prin sistemul de taxa, conform contractului de finantare.

Operatorul va fi plătit de Operatorul de colectare și transport în funcție de cantitățile real gestionate, unitatea de cost fiind lei/tonă supusă fiecărei operațiuni, respectiv sortată și tratată. Cuanțul urmează a fi determinat în urma unei procedurii competitive.

Sumele aferente acoperirii costurilor de către organizațiile de preluare a responsabilității producătorilor (OIREP) vor fi achitate de către ADI către Operatori în termen de trei zile lucrătoare de la primirea acestora de la OIREP-uri. Ceea ce presupune că primirea acestor sume va fi implicit condiționată de asigurarea trasabilității de către toți operatorii implicați.

4.3. Drepturile și obligațiile părților

În ceea ce privește obligațiile și drepturile părților contractuale, cu impact în ceea ce privește determinarea riscurilor de operare, conform art 5-8 din Contract au fost identificate următoarele:

4.3.1. Drepturile Delegatarului

Conform art.5 din contract delegatarul are următoare drepturi, pe care le va exercita însă în corelare cu regulamentele, politicile tarifare și programele și strategiile de dezvoltare adoptate pentru Aria Delegării:

- să stabilească programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare aferente Serviciului;
- să realizeze investiții în infrastructura tehnico-edilitare aferentă Serviciului și în acest scop să finanțeze lucrările necesare, precum și să contracteze și să garanteze, conform prevederilor legale aplicabile, împrumuturile în vederea finanțării programelor de investiții;
- să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat;
- să aplice penalități în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;
- să modifice unilateral partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) pentru pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă, cu posibilitatea pentru Delegat de a primi o compensație în cazul în care echilibrul contractual este afectat în mod semnificativ ca urmare a acestor modificări;
- să aprobe ajustarea/modificarea Tarifului, la propunerea Delegatului, conform Legii în vigoare;
- să aplice penalitățile contractuale în caz de neexecutare sau executare defectuoasă a obligațiilor Delegatului;

- să notifice unitățile administrativ – teritoriale din Aria de Delegare cu privire la contravențiile săvârșite de Delegat în prestarea serviciu în scopul aplicării sancțiunilor transpuse în Regulamentul serviciului/să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Lege ;
- să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract;
- alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

4.3.2. Drepturile Delegatului

Conform art 6 din contract delegatul are următoarele drepturi:

- să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifului aprobat de Delegatar, determinat în conformitate cu Legea în vigoare și în special cu metodologia aprobată de ANRSC;
- să aplice la facturare Tarifele aprobate;
- să solicite ajustarea Tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- să propună modificarea Tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- să limiteze prestarea Serviciului, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 (cinci) Zile Lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate în termenele prevăzute de contractele încheiate cu Utilizatorii pentru furnizarea/prestarea Serviciului.
- să solicite recuperarea debitelor în instanță.

4.3.3. Obligațiile Delegatarului

Conform art.7 din contract delegatarul are următoarele obligații, pe care le va exercita, după caz, prin intermediul ADI conform mandatului dat acestuia, în corelare cu regulamentele, politicile tarifare și programele și strategiile de dezvoltare adoptate pentru Aria Delegării:

- să actualizeze și să aprobe modificările la Regulamentul Serviciului, cuprins în Anexa nr. 1 la prezentul Contract, în baza regulamentelor - cadru, conform legilor în vigoare;
- să aprobe (inclusiv ajustările și modificările) Tarifele propuse de Delegat conform Legii în vigoare.să verifice periodic:
 - calitatea Serviciului prestat;
 - îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
 - menținerea echilibrului contractual;
 - asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Delegat și Utilizatori;
- să predea către Delegat, în Perioada de Mobilizare toate bunurile, instalațiile, echipamentele și facilitățile aferente Serviciului delegat, precum și pe măsură ce apar noi astfel de bunuri față de cele care au fost predate în Perioada de Mobilizare, împreună cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe baza unui proces verbal de predare-primire, anexat la prezentul Contract (Anexa nr. 5), acestea fiind Bunuri de Retur din categoria prevăzută la Art. 17.1.1. lit. a) din prezentul Contract;
- să faciliteze obținerea de către Delegat a Autorizațiilor pentru lucrări și investiții aferente Serviciului pe terenurile publice și private, conform Legii în vigoare;
- să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;

- să medieze eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și Utilizatorii Serviciului și Operatorii de Salubritate/Generatori;
- să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent;
- să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului, altele decât cele de interes public.

4.3.4. Obligațiile Delegatului

Conform art.8 din contract delegatul are următoarele obligații generale:

- să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și Caietului de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract), a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;
- să accepte la Instalațiile de Deșeuri pe care le operează doar Deșeuri din Aria Delegării, conform prevederilor din Caietul de sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract);
- să respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 14 ("Fluxul Deșeurilor") din prezentul Contract;
- să accepte modificarea Programului de Operare și a cerințelor tehnice, așa cum sunt aceste detaliate în Caietul de Sarcini al Serviciului ori de câte ori va fi necesar din cauza modificării Regulamentului Serviciului de Salubritate, în cazul în care respectivele modificări sunt făcute pentru alinierea prevederilor regulamentelor locale la reglementările naționale, numai în limitele stabilite de lege;
- să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului;
- să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului
- să furnizeze Autorităților Competente și Delegatarului toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
- să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract și Anexele corespunzătoare, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;
- să realizeze toate investițiile aferente Serviciului, conform prevederilor prezentului Contract, în special ale Articolului 9 ("Obligațiile de investiții ale Delegatului") și ale Articolului 16 ("Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor"), precum și ale Anexei nr. 7 la prezentul Contract ("Programul de Investiții").

Toate obligațiile mai sus menționate se coroborează cu obligația comună a părților de a asigura, în conformitate cu prevederile art. 34 din contract, echilibrul contractual.

CAPITOLUL 5 - CONCLUZII

În raport de prevederile contractuale mai sus amintite,

- prin care obligațiile părților sunt stabilite astfel încât să se asigure o calitate conformă a serviciului cu respectarea prevederilor legale aplicabile,
- obligația de a menține echilibrul contractual în cursul derulării contractului,
- prevederile art.1 alin.4 lit.k) din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice care stabilesc că serviciile de utilități publice au ca particularitate că „recuperarea costurilor de

exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare”, se poate stabili că *tipul de contract nu este unul de concesiune*.

De asemenea, transpunând, în cazul contractului de delegare care face obiectul prezentului studiu, prevederile legale ce definesc riscul de operare (art 6 din Legea 100/2016) ca fiind : „... riscul care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) este generat de evenimente care nu se află sub controlul părților ;
- b) implică expunerea la fluctuațiile pieței;
- c) ca efect al asumării riscului de operare, concesionarului nu i se garantează, în condiții normale de exploatare, recuperarea costurilor investițiilor efectuate și a costurilor în legătură cu exploatarea lucrărilor sau a serviciilor.”

și

care “poate consta în:

- a) fie riscul de cerere - riscul privind cererea reală pentru lucrările sau serviciile care fac obiectul concesiunii de lucrări sau de servicii;
- b) fie riscul de ofertă - riscul legat de furnizarea lucrărilor sau a serviciilor care fac obiectul concesiunii de lucrări sau a concesiunii de servicii, în special riscul că furnizarea serviciilor nu va corespunde cererii. Riscul de ofertă poate fi împărțit în riscul de construcție și riscul operațional legat de disponibilitatea serviciilor atunci când construcția și operarea constituie cele două mari faze ale proiectului de concesiune;
- c) fie ambele riscuri, de cerere și de ofertă ”

se poate concluziona că *riscul major* care nu garantează recuperarea costurilor investițiilor efectuate și a costurilor în legătură cu exploatarea serviciilor ar *putea consta în lipsa sau existența unor cantități reduse de deșeuri, care poate fi considerat un risc de cerere*.

În acest caz, pe lângă obligațiile de asigurare a echilibrului contractual stipulate în contract, sunt incidente și prevederile art.15 alin.1 lit.b) din Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților aprobate prin Ordinul ANRSC 109/2007, care permit operatorilor să solicite modificarea tarifului și în cazul modificării cantităților de deșeuri.

Riscul de ofertă nu poate fi identificat fie, deoarece are în vedere situația unui contract de lucrări, ținând cont că textul de lege menționează că cele două mari faze ale proiectului de concesiune sunt construcția și operarea, fie, prin prisma faptului că, în cazul în care furnizarea serviciilor nu va corespunde cererii, autoritatea delegantă are dreptul să solicite rezilirea contractului, ceea ce implicit înseamnă că nu ne mai aflăm în fața vreunui risc, deoarece însăși contractul nu mai există.

Analiza corelată a prevederilor contractuale și a cadrului legislativ aplicabil conduce la concluzia că **nu** ne aflăm în fața unui **transfer a unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic**, ceea ce implicit presupune că **tipul de contract nu este unul de concesiune**.

FISA DE DATE A ACHIZITIEI

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDEȚEAN BRAILA		
Adresa: P-ta independente nr.1...		
Localitate: Brăila	Cod postal: 810210	Tara: România
Punct(e) de contact:	Telefon: +40239619600-249	
E-mail: achizitii publice@portal-braila.ro	Fax: +40 239619044	
Adresa/ele de internet (daca este cazul):		
Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL): www.portal-braila.ro,		
Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro		

Alte informatii pot fi obtinute la:
☒ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior
☐ Altele: completati anexa A.I
Caietul de sarcini, documentatia specifica (pentru concesiuni) si/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv si sistemul de achizitie dinamic) pot fi obtinute la:
☒ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior
☐ Altele: completati anexa A.II
Oferte/proiectele sau solicitarile/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:
☒ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior
☐ Altele: completati anexa A.III
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor
Zile : Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor :20 (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor). Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 20 zile. Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificări/ informațiilor suplimentare in a 10-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

☐ Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	☐ Servicii publice generale
☐ Agentie/birou national sau federal	☐ Aparare
☐ Colectivitate teritoriala	☐ Ordine si siguranta publica
☐ Agentie/birou regional sau local	☒ Mediu
☐ Organism de drept public	☐ Afaceri economice si financiare
☐ Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana	☐ Sanatate
☒ Altele (precizati): Formă asociativă de unități administrativ	☐ Constructii si amenajari teritoriale
	☐ Protectie sociala
	☐ Recreere, cultura si religie
	☐ Educatie

teritoriale	☐ Altele (precizati): _____
☒ Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da ☐ nu ☒	

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta		
Contractul de delegare a gestiunii serviciului de operare si administrare a Statiei de Sortare și a Statiei de Tratare Mecano Biologică Vadeni din cadrul „Sistemului de Management Integrat al Deseurilor in Judetul Braila”		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrari ☐	B) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐ Proiectare si executare ☐ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta ☐	Cumparare ☐ Leasing ☐ Inchiriere ☐ Inchiriere cu optiune de cumparare ☐ O combinatie intre acestea ☐	Categoria serviciilor 16 - Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II
Locul principal de executare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare Jud. Brăila Cod NUTS RO 221
II.1.3) Procedura implica Un contract de achizitii publice ☒ Punerea in aplicare a unui sistem de achizitie dinamic (SAD) ☐ Incheierea unui acord-cadru ☐		
II.1.4) Informatii privind acordul-cadru (dupa caz)		
Acord-cadru cu mai multi operatori economici ☐ Numarul □□□ sau, dupa caz, numarul maxim □□□ de participanti la acordul-cadru preconizat Posibilitatea de a relua competitia cu semnatarii acordului cadru	Acord-cadru cu un singur operator economic ☐	

da ☐ nu ☐ Daca DA, Reluarea competitiei se va face in SEAP: da ☐ nu ☐ _____										
Durata acordului-cadru: Durata in ani: ☐☐ sau in luni: ☐☐☐☐ Justificarea unui acord-cadru a carui durata depaseste patru: Dacă durata acordului-cadru depășește 4 ani:										
.....										
Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (dupa caz; numai în cifre): Valoarea estimata fara TVA: _____ Moneda: _____ sau intervalul: între _____ și _____ Moneda: _____ Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (daca se cunosc): _____										
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor Principalele activități ce urmează a fi prestate de către delegatar/prestator pe parcursul perioadei de derulare a contractului constau în: sortarea a 26,734 tone/an deseuri municipale și tratarea mecano-biologică a 26.000 tone/an deseuri municipale în facilitățile de la Vădeni.										
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 40%;">Vocabular principal</th> <th style="width: 30%;"></th> </tr> <tr> <td>Obiect principal</td> <td>90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri nepericuloase</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Obiect(e) suplimentar(e)</td> <td>90500000 – 2 Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile</td> <td></td> </tr> </table>			Vocabular principal		Obiect principal	90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri nepericuloase		Obiect(e) suplimentar(e)	90500000 – 2 Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile	
	Vocabular principal									
Obiect principal	90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri nepericuloase									
Obiect(e) suplimentar(e)	90500000 – 2 Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile									
II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da ☒ nu ☐										
II.1.8) Impartire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizate) da ☐ nu ☒										
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da ☐ nu ☒										

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul Serviciile delegate de către Autoritatea Contractantă includ: a) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare, fiind estimată o cantitate totală de 26.734 tone/an din care 25.625 tone/an de reciclabil și 1.109 tone/an deșeuri voluminoase. b) organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, fiind estimată o cantitate totală de 26.000 tone pe an.
--

Valoarea aferenta procentului de cheltuieli cu diverse si neprevazute este 0 (zero) lei. Dupa caz, valoarea estimata fara TVA (numai in cifre): 41.968.935,00		Moneda: lei
sau intervalul: intre _____ si _____		Moneda: _____
II.2.2) Optiuni (dupa caz) da ☐ nu ☒		
Daca da, valoarea se va completa in mod obligatoriu numai ca interval valoric Daca da, descrierea acestor optiuni:		
Daca se cunoaste, calendarul prevazut de aplicare a respectivelor optiuni: in luni: ☐ ☐ sau in zile: ☐ ☐ ☐ ☐ (de la data atribuirii contractului)		
Numarul de prelungiri posibile (dupa caz): ☐ ☐ ☐ sau interval: intre ☐ ☐ si ☐ ☐		
Daca se cunoaste, (in cazul contractelor de produse sau de servicii care pot fi prelungite, calendarul prevazut al contractelor ulterioare: in luni: ☐ ☐ sau in zile: ☐ ☐ ☐ ☐ (de la data atribuirii contractului)		
II.2.3) Procentul minim de lucrari/servicii care urmeaza sa fie atribuite de concesionar unor terti (dupa caz, in cazul contractelor de concesiuni)		

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata in luni: 60 sau in zile: ☐ ☐ ☐ ☐ (de la data /emiterii ordinelor de incepere a serviciilor) Dupa caz, Contractul poate fi prelungit prin act aditional, in conditiile legii aplicabile la data prelungirii.
--

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului	da ☒ nu ☐
Cuantumul si regimul tarifulor se stabilesc, se ajusteaza sau se modifica potrivit prevederilor Ordinului ANRSC nr.109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifulor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor.	
Cuantumul si regimul tarifulor se ajusteaza anual potrivit prevederilor Ordinului ANRSC nr.109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifulor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor.	
Parametrul de ajustare va fi indicele preturilor de consum. Formula de ajustare este	
$\Delta(t) = \frac{[\Delta(ct) + \Delta(ct) \times r\%]}{Q}, \text{ unde:}$	
Delta(ct) - cresterea cheltuielilor totale determinate de influentele reale primite in costuri; r% - cota de profit a operatorului; Q - cantitatea programata in unitati de masura specifice, luata in calcul la nivelul avut in vedere la determinarea tarifului actual.	
Modificarea tarifulor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate se face potrivit formulei:	
$T(1) = T(0) + \Delta(t), \text{ unde:}$	
T(1) - tariful modificat; T(0) - tariful actual; Delta(t) - cresterea de tarify;	
$[\Delta(ct) + (\Delta(ct) \times r\%)]$	

$\Delta(t) = \frac{Q}{Q_0}$, unde:

Q

$\Delta(t)$ - creșterea cheltuielilor totale ca urmare a modificărilor intervenite în costuri;

$r\%$ - cota de profit a operatorului, constantă pe toată perioada de derulare a contractului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, determinată de condițiile concrete în care se prestează activitatea.

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (dupa caz)	
III.1.1.a) Garantie de participare	da ☒ nu ☐
Garantia de participare de 419.689 lei. Forma de constituire: a) Cuantumul garantiei de participare: 419.689 lei. Pentru calculul echivalentei garantiei de participare se va avea în vedere cursul comunicat de B.N.R. si valabil pentru data publicării anunțului de participare; b) Perioada de valabilitate a garantiei: 120 de zile de la termenul limita stabilit pentru primirea ofertelor, cu posibilitatea prelungirii acesteia. c) Garantia de participare se va constitui, în conformitate cu prevederile art. 35 si art. 36 din H.G. nr. 395/2016, prin: Virament bancar în contul autoritatii contractante UAT Judetul Braila, RO37TREZ1515006XXX000215 deschis la Trezoreria Municipiului Braila CF 4205491, sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Nota nr. 1: În cazul constituirii garantiei de participare printr-un instrument de garantare emis de o societate bancara/societate de asigurari se va completa Formularul nr. 1 sau un alt model care sa contina cel puțin informatiile din documentul pus la dispozitie. Garantia de participare în format electronic se depune în SEAP pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor; Nota nr. 2: În cazul participării la procedura cu oferta comuna, garantia de participare trebuie constituita în numele asocierii si sa mentioneze ca acopera în mod solidar toti membrii grupului de operatori economici; Nota nr. 3: Garantia de participare emisa în alta limba decât româna va fi prezentata împreuna cu traducerea autorizata în limba româna.	
III.1.1.b) Garantie de buna executie	da ☒ nu ☐
Garanția de Bună Execuție se constituie anual si se mentine pe toată Durata Contractului. Cuantumul Garanției de Bună Execuție este de 10 % din valoarea anuală a contractului, fara TVA. Ofertantul declarat castigator va constitui Garanția de Bună Execuție, în functie de valoarea contractului si o va menține în vigoare pe toată Durata Contractului în favoarea Delegatarului/ADI. Valoarea contractului va fi calculată ca produsul dintre tarifele ofertate și cantitățile de deșeuri estimate care trebuie gestionate. Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract în condițiile art. 39 si art. 40 din H.G. nr. 395/2016. Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin reșineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Ofertantul declarat castigator are obligatia de a constitui garantia de buna executie a contractului în condițiile de mai sus cel mai târziu în termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului. c) Autoritatea contractanta va elibera/ restitui garantia de buna executie conform prevederilor art. 42 alin.2 din H.G. nr. 395/2016.	

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante

Bugete locale ale UAT deservite

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (dupa caz)

Asociere conform art. 53. din Legea 98/2016.

III.1.4) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale (dupa caz)

da ☐ nu ☒

III.1.5. Legislatia aplicabila

- ✓ *Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*
- ✓ *H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*
- ✓ *O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice*
- ✓ *Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare*
- ✓ *Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localitatilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare*
- ✓ *Ordin nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localitatilor;*
- ✓ *Ordin ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor;*
- ✓ *Ordin ANRSC nr. 82 din 9 martie 2015;*
- ✓ *Instructiuni emise de A.N.A.P. în aplicarea legislatiei în materia achizitiilor publice.*
- ✓ *Legislatia specifica in domeniul prestarii serviciilor de salubritate.*
- ✓ *Alte acte normative incidente (conform www.anap.gov.ro si www.anrsc.ro).*

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE**III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei****III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:**

Cerința 1 : Ofertantul sau dupa caz, ofertantul asociat, tertul sustinator, subcontractantul declarat nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute la art. 164 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Până la data limita de depunere a ofertelor se va prezenta D.U.A.E., iar ulterior, în conformitate cu Nota nr. 1 se vor prezenta Declaratia privind neincadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016, Formular 2 si documentele suport aferente, respectiv, Cazierul judiciar si fiscal pentru operatorul economic, si Cazierul judiciar pentru fiecare din membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic si pentru persoanele care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia în conformitate cu art. 164 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

Cerința 2

Ofertantul sau dupa caz, ofertantul asociat, tertul sustinator, subcontractantul declarat nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute de art. 165 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Până la data limita de depunere a ofertelor se va prezenta D.U.A.E., iar ulterior, în conformitate cu Nota nr. 1 se vor prezenta Declaratia privind neincadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016, Formular 3 si documentele suport aferente, respectiv Certificatul eliberat de Administratia Finantelor Publice precum si Certificatul/ certificatele eliberate de Autoritatiile Publice Locale din care sa rezulte faptul ca, operatorul economic nu are datorii restante catre bugetul de stat sau bugetul/ bugetele locale la momentul prezentarii acestora.

Cerinta nr. 3

Ofertantul sau dupa caz, ofertantul asociat, tertul sustinator, subcontractantul declarat nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute de art. 167 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Până la data limita de depunere a ofertelor se va prezenta D.U.A.E. iar ulterior, în conformitate cu Nota nr. 1 se vor prezenta continand Declaratia privind neincadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016, Formular 4.

Cerinta nr. 4

Ofertantul sau dupa caz, ofertantul asociat, tertul sustinator, subcontractantul declarat nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute de art. 60, lit. d) si e) din Legea nr. 98/2016, care ar putea duce la aparitia unui conflict de interese in sensul art. 59 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Până la data limita de depunere a ofertelor se va prezenta Declaratie pe propria raspundere privind neincadrarea în prevederile art. 60, lit. d) si e) din Legea nr. 98/2016 (Formular 5).

Nota nr. 1

Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta DUAE (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire completat în mod corespunzator de fiecare entitate participante în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, tert sustinator, subcontractant declarat), în scopul de a face dovada preliminară a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.

Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.

Nota nr. 2

Prin exceptie de la prevederile Notei nr. 1, pâna la termenul stabilit pentru depunerea ofertelor, împreuna cu DUAE, operatorii economici participanti vor prezenta si Angajamentul ferm al terților (după caz), acord de asociere și de subcontractare (după caz), Declaratia privind neincadrarea în prevederile art. 60, lit. d) si e) din Legea nr. 98/2016. În acest sens, ofertantul, ofertantul asociat, tertul sustinator si subcontractantul nu trebuie sa se afle în conflict de interese cu urmatoarele persoane cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante si a unitatilor beneficiare, implicate în organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

Chiriac Francisk Iulian	Presedinte
Murea Catalin Dan	Vicepresedinte
Epureanu Ionel	Vicepresedinte
Priceputu Dumitrel	Secretar al Judetului
Dutu Mioara	Director executiv Directia Administratie Publica Contencios
Croitoru Dragos	Director executiv adjunct Directia Administratie Publica Contencios
Dan Draguta	Director executiv Directia Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara
Lefter Nicoleta	Director executiv adjunct Directia Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara
Nisipeanu Silviu	Director executiv Directia Tehnica si Lucrari Publice
Stoica Luminita	Director executiv Directia Strategii de Dezvoltare
Rusu Marian	Arhitect sef
Ploeanu Camelia Marta	Sef Serviciul Achizitii Publice
Vale Nicoleta	Sef Serviciul de Monitorizare a Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice

Roxana Costea	Sef Birou Resurse Umane
Lupu Aura	Sef Birou Directia Strategii de Dezvoltare
Gheorghe Stefan	Sef Serviciul Administrativ

Consilieri judeteni:

Adetu Ionel

Avram Ionel

Banica Carmen Elena

Bordea Daniela

Botea Viorel

Burtea Fanel

Capatana Marian

Chiru Laurentiu Marian

Cirligea Florin Eugen

Cortez Vasile

Da'Ros Mario Spiridon

Danaila Zaharia Alexandru

Dobrota Marius Valentin

Draghinescu Simona

Dumitru I. Aurel

Enuta Ionel

Iordache Stefan Catalin

Lungu Danut

Mircea Florin

Mortu Viorel

Munteanu Dumitru

Nechita Ovidiu

Pascale Alfredo Vasile

Chirsanov Mihai

Serbu Dan Lucian

Sirbu Marian

Turac George

Vacu Adrian Catalin

Vaduva Dumitru

Varga Vasile Constantin

Nota nr. 3

Pentru a asigura verificarea modului de indeplinire a cerintei nr. 1 si a cerintei nr. 4, în conformitate cu Nota nr. 1 de mai sus se vor prezenta documente edificatoare ce contin informatii cu privire la membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al fiecărei entitati implicate în procedura de atribuire, precum si persoanele care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestora.

Nota nr. 4

Dovada îndeplinirii obligatiilor de plata a taxelor, impozitelor si contributiilor se va face la nivelul societatii/ companiei. Dovada îndeplinirii obligatiilor de plata a impozitelor si taxelor locale, se va realiza pentru sediul social si pentru toate sediile secundare/ punctele de lucru stabile pentru care contribuabilul i) figureaza cu bunuri (mobile/ imobile) impozabile si/sau ii) are obligatia sa solicite înregistrarea fiscala a acestora ca platitor de impozit pe venituri din salarii, potrivit Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Nota nr. 5

Ofertele depuse de operatorii economici care figureaza cu datorii restante la data prezentarii documentelor, vor fi excluse în conformitate cu prevederile art. 165 alin. (1) din Legea nr. 98/ 2016 privind achizitiile publice, cu exceptia situatiilor prevazute la art. 165 alin. (3) si art. 166 alin. (2) din acelasi act normativ.

Nota nr. 6

Operatorii economici nerezidenti (straini) au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare eliberate de autoritatile competente ale tarii de origine (cum ar fi certificate, caziere fiscal sau alte documente echivalente) pentru demonstrarea faptului ca si-au îndeplinit obligatiile de plata restante a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat si bugetul local, în conformitate cu legislatia din tara de rezidenta, precum si un certificat de rezidenta fiscala (evitarea dublei impuneri) valabil pentru anul calendaristic în curs ori a unui angajament de obtinere a acestui document, cel mai târziu pâna la data semnarii contractului.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Cerinta 1 : Se vor prezenta documente care dovedesc forma de înregistrare a operatorului economic, respectiv Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului în raza caruia este situat sediul ofertantului din care sa rezulte cel puțin

informatiile legate de structura actionarilor, reprezentantilor legali, obiectul de activitate, modul de organizare si functionare al operatorului economic. Certificatul constatator trebuie sa contina date actuale/ reale la momentul prezentarii.

Nota nr. 1:

Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta D.U.A.E. (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire, conform art. 193 alin. (1) din Legea 98/2016, completat în mod corespunzator de fiecare entitate participanta în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, subcontractant declarat), în scopul de a face dovada preliminară a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.

Înainte de atribuirea contractului de achizitie publica, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.

Nota 2:

Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC, iar ofertantul trebuie sa fie autorizat sa desfasoare activitatile aferente contractului, conform art. 15 din Legea nr. 359/2004. În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizatia de functionare sau alte documente echivalente din care sa rezulte competenta acestora de a realiza activitatile care fac obiectul prezentului contract.

Nota 3:

Operatorii economici nerezidenti (straini): vor prezenta documente echivalente care dovedesc o forma de înregistrare/ atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional în conditiile legii din tara de rezidenta, din care sa rezulte ca operatorul economic este adecvat constituit, ca nu se afla în niciuna din situatiile de anulare a constituirii si ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul prezentului contract în corelare cu cerintele mai sus mentionate si reglementarile aplicabile în tara de origine/ tara în care operatorul economic este stabilit.

Nota 4:

În cazul participarii la procedura cu oferta comuna si in situatia în care ofertantul intentioneaza sa subcontracteze parti din contractele subsecvente, cerintele aferente acestui criteriu de calificare pot fi îndeplinite în conditiile art. 51 din H.G. nr. 395/2016

III.2.2) Capacitatea economica si financiara

Cerința	Modalitatea de indeplinire
Cerința 1 Disponibilul de resurse Ofertantul trebuie sa demonstreze ca, la data de începere a contractului, va avea acces sau are disponibile resurse reale, negrevate de datorii, linii de credit confirmate de banci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul de prestare a serviciilor in valoare de 810.501,00 lei pentru 2 luni de derulare a contractului de operare.	Demonstrarea bonitatii/acesului la resure se realizeaza prin completarea cerintei corespunzatoare in formularul DUAE din documentatia de atribuire. Documentele solicitate pentru sustinerea cerintei se prezinta numai de ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire. Scrisoare din partea bancilor/ societati finantatoare sau alte documente echivalente prin care ofertantul atesta ca detine accesul la o finantare in valoare de 810.501,00 lei pentru 2 luni de executare a contractului. Pentru demonstrarea posibilitatii de acces la resurse financiare necesare derularii contractului pentru primele 2 luni, ofertantul/candidatul poate utiliza, dar fara a se limita, urmatoarele optiuni: resurse reale negrevate de datorii care vor fi exclusiv folosite pentru derularea contractului, linii de credit confirmate de banci, alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul. Disponibilitatea de sustinere a contractului, indiferent sub ce forma este dovedita, va trebui sa contina denumirea contractului, suma si perioada solicitata.

III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
Cerința 1	Se va prezenta:

Ofertantul trebuie sa probeze ca a prestat în cadrul a maximum 4 contracte servicii similare cu cele care fac obiectul contractului care urmează a fi atribuit, care includ cel puțin activitatea de sortare a 12.500 tone/an și tratare mecano-biologică a 12.500 tone/an (12 luni consecutive), deșeuri municipale, în ultimii 3 ani.	- Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare ofertantul va prezenta contracte și certificate/ documente/ recomandari/ procese verbale de recepție parțiale/ finale (date, semnate și parafate de către beneficiarul contractului) prin care se confirmă prestarea serviciilor similare și din conținutul cărora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale. Compostarea și sortarea sunt considerate ca fiind activități similare tratării mecano-biologice. Nota 1: Până la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanți vor prezenta D.U.A.E. (Documentul Unic de Achiziție European) atașat documentației de atribuire, conform art. 193 alin. (1) din Legea 98/2016, completat în mod corespunzător de fiecare entitate participantă în parte (după caz, ofertant, ofertant asociat, tert sustinator), în scopul de a face dovada preliminară a îndeplinirii cerințelor menționate anterior. Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire să prezinte documentele justificative prin care confirmă îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerințele stabilite prin DUAE și prin documentația de atribuire. Nota nr. 2: Serviciile indicate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte servicii efectiv prestate în perioada menționată (12 luni consecutive), sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul cărora să rezulte natura, complexitatea și volumul acestora), după caz, autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare nominalizată rezervându-și dreptul de a solicita referințe oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar și/sau autoritățile competente.
Cerința 2 Informații privind asociații (dacă este cazul)	Se va prezenta: Acordul de asociere (Formularul 6) încheiat între operatorii economici care se asociază în vederea depunerii ofertei comune și a executiei contractului.

	Nota 1: Acordul de asociere se va prezenta pâna la data limita de depunere a ofertelor stabilita în anuntul de participare si va trebui sa contina cel puțin următoarele informatii: - asociatii sunt responsabili solidar si nelimitat de executia integrala a contractului, la termen si în conditiile asumate prin acesta; - nominalizarea liderului formal al asocierii si membrii acesteia împreuna cu datele de identificare ale acestora; - comunicările dintre autoritatea contractanta si membrii asocierii cu privire la desfasurarea procedurii de atribuire/executia contractului se vor face cu liderul asocierii; - partea/ partile din contract care urmeaza sa fie îndeplinita/îndeplinite de fiecare asociat în parte cu referire la activitatile ce revin fiecarui membru al asocierii; Nota 2: În cazul participarii la procedura cu oferta comuna, cerintele privind capacitatea economica, tehnica si/sau profesionala pot fi îndeplinite prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului (asocierii). Cerintele de calificare privind capacitatea de exercitare a activitatii profesionale vor fi îndeplinite de fiecare asociat în parte, în conformitate cu partea/partile din contract pe care acestia o vor executa conform acordului de asociere prezentat
Cerinta 3 Informatii cu privire la subcontractanti: În cazul în care parti din contractul ce urmeaza a fi atribuit vor fi îndeplinite de catre unul sau mai multi subcontractanti, ofertantul are obligatia de a preciza partea/ partile din contract pe care acesta urmeaza sa le subcontracteze.	Operatorii economici vor indica in cadrul DUAE informatii cu privire la partea/partile din contract pe care intentioneaza sa le subcontracteze. Nota 1: Pâna la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanti vor prezenta DUAE (Documentul Unic de Achizitie European) atasat documentatiei de atribuire completat în mod corespunzator de fiecare entitate participante în parte (dupa caz, ofertant, ofertant asociat, subcontractant declarat) împreuna cu Acordul/ Acordurile de subcontractare, în scopul de a face dovada preliminară a îndeplinirii cerintelor mentionate anterior.

	Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractanta va solicita ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire să prezinte documentele justificative prin care confirmă îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerințele stabilite prin DUAE și prin documentația de atribuire. Nota 2: Resursele privind capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților declarați se vor lua în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmează a fi atribuit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens de către ofertantul care invocă susținerea din partea subcontractanților. Nota 3: Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire să prezinte informații și documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la partea/partile din contract pe care aceștia urmează să o/le îndeplinească efectiv.
Cerința nr. 4 Informații cu privire la terții susținători (dacă este cazul):	Operatorul economic are dreptul să invoce susținerea unui/unor tert/terti în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară (Formular 7 și 7.1) și/sau a criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională (Formular 8 și 8.1), indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și tertul/terții respectiv/respectivi. Nota 1: Până la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorii economici participanți vor prezenta DUAE (Documentul Unic de Achiziție European) atașat documentației de atribuire completat în mod corespunzător de fiecare entitate participantă în parte (ofertant, ofertant asociat, tert susținător) în care se vor include informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte la care se atasează angajamentul ferm al tertului susținător/angajamentele ferme ale tertilor susținători din care trebuie să rezulte modul efectiv în care tertul/terții susținători va/vor asigura îndeplinirea angajamentului. Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat

	pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documentele justificative care probeaza cele asumate în angajamentul/angajamentele de sustinere si prin care confirma îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerintele stabilite prin DUAE si prin documentatia de atribuire.
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calitatii	
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
Cerința 1 Certificarea conform standardului ISO 9001 sau echivalent, a sistemului de management al calitatii pentru activitățile care fac obiectul contractului	Operatorul economic va completa cerinta corespunzatoare DUAE din documentatia de atribuire. Documentele solicitate pentru sustinerea cerintei se prezinta numai de ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, pana la incheierea Raportului Procedurii de atribuire, cf. art.196 alin.(2) din Legea 98/2016 privind Achizitiile Publice, dupa cum urmeaza: ofertantul trebuie sa faca dovada implementarii unui sistem de management al calitatii pentru activitatile care fac obiectul contractului in conformitate cu SR EN 9001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probeaza in mod concludent indeplinirea cerintei (de ex: proceduri/manuale de calitate, activitate procedurate, etc.), toate valabile la data limita de depunere a ofertelor. În cazul în care exista asociati, fiecare asociat trebuie sa prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezinta partea sa de implicare in contract. Se va atasa copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul” dupa certificat sau, dupa caz, documentul doveditor.
Cerința 2 Certificarea conform standardului ISO 14001 sau echivalent a sistemului de management al mediului pentru activitățile care fac obiectul contractului	Operatorul economic va completa cerinta corespunzatoare DUAE din documentatia de atribuire. Documentele solicitate pentru sustinerea cerintei se prezinta numai de ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, pana la incheierea Raportului Procedurii de atribuire, cf. art.196 alin.(2) din Legea 98/2016 privind Achizitiile Publice, dupa cum urmeaza: ofertantul trebuie sa faca dovada implementarii unui sistem de

	management de mediu pentru activitatile care fac obiectul contractului in conformitate cu SR EN 14001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probeaza in mod concludent indeplinirea cerintei, toate valabile la data limita de depunere a ofertelor. În cazul în care exista asociati, fiecare asociat trebuie sa prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezinta partea sa de implicare in contract. Se va atasa copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul” dupa certificat sau, dupa caz, documentul doveditor
III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)	da ☐ nu ☒

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii	da ☐ nu ☒
Daca da precizati actele cu putere de lege si actele administrative aplicabile: Dupa caz, mentionati care profesie (concurs de solutii)	
III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	da ☐ nu ☒

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire	Offline ☐ On line ☒
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitatie deschisa ☒	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

IV.2.1) Criterii de atribuire (dupa caz, bifati rubrica sau rubricile corespunzatoare sau enumerati criteriile de atribuire)	
--	--

o Cel mai bun raport calitate/cost		
☐ criteriile mentionate in continuare (criteriile de atribuire trebuie indicate impreuna cu ponderarea sau in ordine descrescatoare a prioritatii, in cazul in care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile) ☐ criteriile enuntate in caietul de sarcini, in invitatia de a prezenta o oferta sau de a participa la negociere sau in documentul descriptiv		
Criterii	Pondere	Intra in licitatie electronica/reofertare SEAP
1. Valoarea cea mai scăzută a contractului pe întreaga perioadă [lei]	80 %	Nu ☒ Da
Pentru valoarea minimă oferată se va acorda punctajul maxim aferent sub-factorului de evaluare. Pentru altă valoare oferată, punctajul se va calcula astfel: $P1(n) = [valoare\ minimă / valoare\ oferta\ (n)] \times numărul\ maxim\ de\ puncte\ acordat\ pentru\ criteriu$		
2. Nivel de asigurare a protecției mediului	20 %	Nu ☒ Da
Pentru procentul maxim oferat, calculat ca diferența dintre procentul de creștere a eficienței facilităților de sortare a deșeurilor asumat de ofertant și cel indicat în caietul de sarcini de 75% pentru Statia de Sortare, în funcție de cantitățile eliminate la depozitare (chiar în cazul în care reciclabilul va intra în stație în amestec), se va acorda punctajul maxim aferent sub-factorului de evaluare. Pentru alt procent oferat, punctajul se va calcula astfel: $P2(n) = [procent\ de\ reducere / procent\ maxim\ (n)] \times numărul\ maxim\ de\ puncte\ acordat\ pentru\ criteriu$. Pentru procentul maxim oferat se va acorda punctajul maxim aferent sub-factorului de evaluare. Pentru alt procent oferat, punctajul se va calcula astfel: $P2(n) = [procent\ de\ reducere / procent\ maxim\ (n)] \times numărul\ maxim\ de\ puncte\ acordat\ pentru\ criteriu$. Pentru punctajul maxim oferat se va acorda punctajul maxim aferent sub-factorului de evaluare. Pentru alt punctaj oferat, punctajul se va calcula astfel: $P2(n) = [punctaj\ oferat / punctaj\ maxim\ (n)] \times numărul\ maxim\ de\ puncte\ acordat\ pentru\ criteriu$. Punctajul final pentru fiecare oferta va fi stabilit prin însumarea punctajelor obținute pentru cei 2 factori de evaluare: $P = P1 + P2$		
Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul		
(✓) Intra in licitatie electronica / reofertare (✎) Direct proportional (↘) Invers proportional Punctaj maxim component tehnica ☐ ☐ ☐		
IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica		da ☐ nu ☒
Daca da, informatii suplimentare despre licitatie electronica (dupa caz)		
IV.2.3. "Numele participantilor deja selectati (in cazul unui concurs de solutii restrans)"		

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta (dupa caz)	
IV.3.2) Anunturi publicate (anunt publicat) anterior privind acelasi contract	da ☐ nu ☒
Daca da, Anunt de intentie ☐ Anunt despre profilul cumparatorului ☐ Numarul anuntului in JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa) Alte publicari anterioare (dupa caz) ☐ Numarul anuntului in JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa) Numarul anuntului in JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa) Anunt de intentie Numarul si data publicarii in SEAP	
IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare	
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐	
Altele: _____ Moneda in care se transmite oferta financiara (in cazul procedurilor online sau offline cu etapa finala de L.E.	
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta durata in zile: 120 (de la termenul limita de primire a ofertelor)	
IV.3.8) Recompense si juriu (in cazul unui concurs de solutii)	
IV.3.8.1) Se va acorda una sau mai multe prime	da ☐ nu ☒
Daca da, numarul si valoarea primelor care urmeaza sa fie acordate (dupa caz) 	
IV.3.8.2) Detalii privind platile catre toti participantii (dupa caz)	
IV.3.8.3) Contracte atribuite in urma concursului: Contractele de servicii atribuite in urma concursului vor fi atribuite castigatorului sau unuia dintre castigatorii concursului	da ☐ nu ☒
IV.3.8.4) Decizia juriului este obligatorie pentru autoritatea contractanta/entitatea contractanta	da ☐ nu ☒
IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectati (dupa caz)	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice
Oferta tehnică, care trebuie întocmită avându-se în vedere cantitățile de deșeuri menționate în documentație pentru primul an de executare a contractului, în caz contrar oferta urmează a fi declarată ca neconformă, conform secțiunii 3.1 din caietul de sarcini la care se vor adăuga și următoarele documente. a) Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta cerințele stipulate în Caietul de sarcini, Contract și anexele sale b) Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că acesta va respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. În cazul unei asocieri, această declarație va fi

asumată de toți membri asocierii. Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita clarificări ale aspectelor prezentate în Oferta tehnică.
IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare Elaborarea ofertei financiare se va face pe baza Formularului 9, Anexei 1 și 2 la Formularul de oferta conform fișelor de fundamentare anexă la documentație și a notei incluse în respectivul formular, conform secțiunii 3.2. din caietul de sarcini. Ofertantul este responsabil pentru corelarea ofertei tehnice și a celei financiare.
IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei Oferta se depune în SEAP și trebuie să conțină toate documentele solicitate prin Fisa de date a achiziției, completate în mod corespunzător. În acest sens numai operatorii economici înregistrați în SEAP au dreptul de a transmite/depune oferta. Documentele care se transmit prin mijloace electronice trebuie să fie semnate cu semnatura electronică extinsă. Oferta nu va conține randuri înscrise, sublinieri, stersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei/sucursalei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, se va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât limba română, trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Nu se vor folosi prescurtări. Toate documentele trebuie să fie valabile la data prezentării lor. Pentru informații suplimentare privind depunerea în format electronic a ofertelor în SEAP, ofertantii se pot adresa la Agenția pentru Agenda Digitală a României (AADR), tel. 021/303.29.97, fax: 021/305.28.99, e-mail: contact@aadr.ro. Oferta va cuprinde 3 fișiere separate: Fisier 1 - Documentul unic de achiziție european DUAЕ, împreună cu garanție de participare, acord asociere și/sau subcontractare, angajament terți și declarații privind nefințarea în prevederile art. 60, 164, 165 și 167 din legea 98/2016, și declarațiile privind respectarea condițiilor de muncă și de mediu ; Fisier 2 - propunerea tehnică (cf. IV.4.1); Fisier 3 - propunerea financiară (cf. IV.4.2)

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz) da ☐ nu ☒ Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare: _____
VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare da ☐ nu ☒ Dacă da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e): _____ Tipul de finanțare: Cofinanțare ☐ Credite externe cu garanția statului ☐ Fonduri europene ☐ Dacă da, numele fondului (se va selecta obligatoriu din lista disponibilă) Alte fonduri. ☐
VI.3) ALTE INFORMAȚII (după caz) acesarea DUAЕ în vederea completării de către operatorii economici interesați se realizează prin acesarea următorului link: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filte
VI.4) CAI DE ATAC
VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac

Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor		
Adresa: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3,		
Localitate: Bucuresti	Cod postal: 030084	Tara: Romania
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: +40 213104641	
Adresa Internet http://www.cnsr.ro	Fax: +40 213104642 / +40 218900745	
Organismul competent pentru procedurile de mediere (dupa caz)		
Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
E-mail:	Telefon:	
Adresa Internet (URL)	Fax:	
VI.4.2) Utilizarea cailor de atac (completati rubrica VI.4.2 SAU, dupa caz, rubrica VI.4.3) <i>10 zile incepand cu ziua urmatoare luarii la cunostinta despre un act al autoritatii contractante, considerat nelegal, conform art. 8 din Legea nr. 101/2016.</i>		
VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac		
Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
E-mail:	Telefon:	
Adresa Internet (URL)	Fax:	

ANEXA A

ADRESE SUPLIMENTARE SI PUNCTE DE CONTACT

I) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT DE LA CARE SE POT OBTINE INFORMATII SUPLIMENTARE

Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
Punct(e) de contact: In atentie:		Telefon:
E-mail:		Fax:
Adresa Internet (URL):		

II) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT DE LA CARE SE POT OBTINE CAIETUL DE SARCINI SI DOCUMENTELE SUPLIMENTARE (INCLUSIV DOCUMENTELE PRIVIND UN DIALOG COMPETITIV SAU UN SISTEM DE ACHIZITIE DINAMIC)

Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
Punct(e) de contact: In atentie:		Telefon:
E-mail:		Fax:
Adresa Internet (URL):		

III) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT LA CARE TREBUIE EXPEDIAE OFERTELE/CERERILE DE PARTICIPARE

Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
Punct(e) de contact: In atentie:		Telefon:
E-mail:		Fax:
Adresa Internet (URL):		

ANEXA B
INFORMATII PRIVIND LOTURILE

LOT NR. **DENUMIRE** _____

1) DESCRIERE SUCCINTA		
2) CLASIFICARE CPV (VOCABULARUL COMUN PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE)		
	Vocabular principal	Vocabular suplimentar (dupa caz)
Obiect principal		
Obiect(e)		
suplimentar(e)		
3) CANTITATE SAU DOMENIU		
<i>Daca se cunoaste, valoarea estimata fara TVA (numai in cifre):</i> _____ <i>Moneda:</i> _____ <i>sau intervalul: intre</i> _____ <i>si</i> _____ <i>Moneda:</i> _____ <i>(Valoarea se va exprima obligatoriu in moneda in care va fi exprimata valoarea estimata totala)</i>		
4) INDICATII PRIVIND O ALTA DURATA A CONTRACTULUI SAU O ALTA DATA DE INCEPERE/DE FINALIZARE (dupa caz)		
Durata in luni: sau in zile:		
5) INFORMATII SUPLIMENTARE PRIVIND LOTURILE (inclusiv cele referitoare la garantia de participare)		
_Valoarea garantiei de participare (numai in cifre) _____ Moneda:		
- Utilizati prezenta anexa pentru fiecare lot -		

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE OPERARE ȘI ADMINISTRARE A STAȚIEI DE SORTARE SI STAȚIEI DE TRATARE MECANO BIOLOGICA (MBT) VĂDENI DIN CADRUL “SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL BRĂILA”

CAIETUL DE SARCINI

VĂ RUGĂM SĂ LUAȚI ÎN CONSIDERARE MEDIUL ÎNCONJURĂTOR ÎNAINTE DE A TIPĂRI ACEST DOCUMENT

Procedură organizată în cadrul proiectului “*Sistem de management integrat al deșeurilor în Județul Brăila*”

Finanțat prin Programul Operațional Sectorial “*Mediu*” si Programul Operațional Infrastructura Mare

1. DATE GENERALE	5
1.1. INTRODUCERE	5
1.2. CADRUL LEGISLATIV APLICABIL	7
1.2.1 <i>Legislația de mediu privind gestionarea deșeurilor</i>	7
1.2.2 <i>Legislația în domeniul achizițiilor publice</i>	8
1.2.3 <i>Legislația în domeniul serviciului de salubritate</i>	8
1.3. SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL BRĂILA – descriere generală	9
1.3.1. <i>Colectarea și transportul deșeurilor menajere de la populație</i>	12
1.3.2. <i>Colectarea separată și transportul deșeurilor periculoase din deșeurile menajere</i>	13
1.3.3. <i>Colectarea separată și transportul deșeurilor voluminoase de la populație</i>	14
1.3.4 <i>Colectarea separată și transportul deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE)</i>	16
1.3.5 <i>Colectarea și transportul deșeurilor similare</i>	16
1.3.6 <i>Colectarea și transportul deșeurilor din piețe</i>	16
1.3.7 <i>Colectarea și transportul deșeurilor din parcuri și grădini</i>	16
1.3.8 <i>Colectarea și transportul deșeurilor stradale</i>	16
1.3.9 <i>Stații de transfer a deșeurilor</i>	17
1.3.10 <i>Stații de sortare a deșeurilor</i>	17
1.3.11 <i>Stații de tratare mecano-biologică a deșeurilor</i>	18
1.3.12 <i>Depozite conforme de deșeuri</i>	18
1.3.13 <i>Închiderea depozitelor neconforme</i>	19
1.3.14 <i>Aspecte instituționale și contractuale</i>	19
1.3.15. <i>Obiectivele și țintele obligatorii ale județului Brăila referitoare la valorificarea și reciclarea deșeurilor</i>	19
2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII	20
2.1. CAPITOLUL 1 - Obiectul Caietului de Sarcini	20
2.2. CAPITOLUL 2 – Cerințe organizatorice minimale	21
2.3. CAPITOLUL III - OPERAREA INSTALAȚIILOR DE GESTIONARE A DEȘEURILOR	22
2.3.1. <i>SECȚIUNEA I - Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în Stația de Sortare Vădeni</i>	22
2.3.2. <i>SECȚIUNEA II - Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în Stația de Tratare Mecano Biologica Vădeni</i>	29
3. DISPOZIȚII FINALE	31
3.1. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ	31
3.1.1. <i>Clauze generale</i>	32
3.1.2. <i>Conținutul ofertei tehnice</i>	32
3.2. <i>Modul de prezentare a ofertei financiare</i>	35
ANEXA 1 - REGULAMENTUL SERVICIULUI DE SALUBRITATE	37

ANEXA 2 SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI REGLEMENTĂRI OBLIGATORII CARE TREBUIE RESPECTATE PE PARCURSUL PRESTĂRII ACTIVITĂȚII	39
PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA PROGRAMATĂ PENTRU ÎNCEPERE	39
AUTORIZAȚII ȘI LICENȚE	39
PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ	40
IDENTITATEA FIRMEI ȘI IDENTIFICAREA PERSONALULUI	41
ECHIPAMENT DE PROTECȚIE ȘI SIGURANȚĂ	41
SISTEMUL DE MANAGEMENT CALITATE/ MEDIU/ SĂNĂTATE OCUPAȚIONALĂ	41
COMUNICARE	41
CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA MEDIULUI	42
MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII	42
SECURITATEA OBIECTIVELOR ȘI INSTALAȚII	44
OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE	44
DEȘEURI ADMISE ȘI NEADMISE ÎN INSTALAȚIILE DE GESTIONARE A DEȘEURILOR	46
SISTEMUL INFORMATIC ȘI BAZA DE DATE A OPERAȚIUNILOR	47
PROGRAMUL DE LUCRU	50
PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE	50
CONȘTIENȚIZAREA PUBLICULUI	51
RECLAMAȚII ȘI PLÂNGERI ALE TERȚILOR	51
ASIGURAREA UTILITĂȚILOR	51
VEHICULE ȘI ECHIPAMENTE SUPLIMENTARE	51
REGIMUL BUNURILOR	51
Criterii de neconformitate	52
ANEXA 3 - DATE TEHNICE ALE STAȚIEI DE SORTARE VĂDENI	55
ANEXA 4 - DATE TEHNICE ALE STAȚIEI MBT VĂDENI	73
ANEXA 5 – MANUAL DE EXPLOATARE, OPERARE SI ÎNTREȚINERE PENTRU STAȚIA DE SORTARE SI STAȚIA MBT VĂDENI	90
ANEXA 6 - LISTA BUNURILOR CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII PENTRU STAȚIE DE SORTARE SI STAȚIA MBT VĂDENI	91
ANEXA 7 - LISTA INVESTIȚIILOR MINIME CARE CAD ÎN SARCINA OPERATORULUI	92
ANEXA 8 - PROIECT UTILAJE SI ECHIPAMENTE TEHNOLOGICE STATIA DE SORTARE SI STATIA MBT VADENI	94
ANEXA 9 - MECANISMUL FINANCIAR SI INSTITUȚIONAL AL SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL BRĂILA	93
ANEXA 10 - SCHEMA FLUX PRIVIND MANAGEMENTUL DEȘEURILOR PENTRU ZONA I	96
ANEXA 11 - CENTRALIZATORUL PIESELOR DE SCHIMB SI CONSUMABILELOR CE ÎNSOȚESC ECHIPAMENTELE	97
ANEXA 12 - AVIZE ACORDURI	100

PREAMBUL:

Prin depunerea unei oferte, ofertantul accepta în prealabil condițiile cuprinse în prezenta documentație ca singura bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de operare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și specificațiilor tehnice conținute în această Documentație. Eșecul de a depune o ofertă care să conțină toate informațiile cerute în termenul prevăzut va putea duce la respingerea ofertei. Nu se va ține cont de nici o exprimare a unei rezerve în oferta cu privire la Documentația de Atribuire. Niciun cost suportat de Operator pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către Operatorul ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

1. DATE GENERALE

Nota: prezenta secțiune descrie contextul general și întregul Sistem de Management Integrat al deșeurilor din județul Brăila, cu toate activitățile sale – atât cele incluse în obiectul contractului care face obiectul prezentei proceduri de achiziții, cât și cele care nu fac obiectul prezentei proceduri.

Descrierea activităților care fac obiectul prezentei proceduri sunt detaliate începând cu Secțiunea 2 a prezentului Caiet de sarcini, aceasta putând deroga în raport cu datele generale prezentate în această secțiune.

1.1. INTRODUCERE

Județul Brăila este situat în sud-estul României, având o suprafață de 4.766 kmp, ocupând o parte din Lunca Siretului Inferior, o parte din Câmpia Bărăganului, mici porțiuni din Câmpia Sălcioara și Câmpia Buzăului, iar în partea estică județul Brăila cuprinde și Insula Mare a Brăilei. Județul Brăila se învecinează la nord cu județul Galați, la est cu județul Tulcea, la sud cu Ialomița și la vest cu județul Buzău.

Poziția pe harta României este dată de următoarele coordonate:

- 28° si 10' longitudine estică, punctul extrem fiind comuna Frecăței,
- 27° si 5' longitudine vestică, punctul extrem fiind comuna Galbenu,
- 45° si 28' latitudine nordică, punct extrem fiind comuna Măxineni,
- 44° si 44' latitudine sudică, punct extrem fiind Ciocile.



Fig. 1 Harta teritorial-administrativă a județului Brăila

Din punct de vedere administrativ, județul Brăila cuprinde municipiul Brăila și trei orașe – Făurei, Ianca și Însurăței și 40 comune, municipiul Brăila fiind și reședința de județ.

Aria de proiect este reprezentată de unitățile administrativ – teritoriale din județul Brăila, care intră în Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila.

În ultimii ani populația județului Brăila s-a aflat într-o continuă scădere, ajungându-se de la 362.352 locuitori în 2008, la 321.212 în anul 2011 (date Recensământ 2011 validate).

Cadrul instituțional pentru realizarea managementului deșeurilor se compune din **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO Dunărea Braila**, din care fac parte toate Unitățile Administrativ Teritoriale de pe raza județului Braila și **Consiliul Județean Braila**, în calitate de **beneficiar al Proiectului**. Aceste două entități vor fi responsabile pentru gestionarea și implementarea proiectului **Sistem de Management Integrat al deșeurilor din județul Brăila**.

La data de 22.06.2009, în Județul Braila a fost înființată Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Eco Dunărea Brăila", înregistrată în Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor sub numărul 20/2009, din care fac parte Unitățile Administrativ – Teritoriale din aria de proiect aferente județului Braila, excepție orașul Făurei. Ulterior, (în anul 2016), orașul Făurei a aderat la ADI Eco Dunărea Brăila, astfel încât **aria de acoperire a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor cuprinde toate unitățile administrativ teritoriale ale județului Brăila**.

Una din principalele responsabilități ale ADI Eco Dunărea Braila este de a monitoriza execuția contractelor de delegare și de a informa membrii săi asupra supervizării respectării obligațiilor asumate prin contract de către operator, aplicarea de penalizări contractuale conform împuternicirii primite și condițiilor contractuale.

Conform Acordului de Asociere (Documentul de poziție) agreeat de către toate UAT-urile din județ, inclusiv Consiliul Județean Brăila, Delegarea activităților de salubritate din cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila este structurată după cum urmează:

- Consiliul Județean Brăila, în calitate de proprietar al infrastructurii de deșeuri, organizează proceduri de achiziție publică pentru atribuirea contractelor de delegare a serviciilor următoare:
 - o 1 contract de delegare a serviciului de operare a Stației de Sortare și a Stației de Tratare Mecano-Biologică de la Vădeni - **CARE FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI**;
 - o 1 contract de delegare a serviciului de operare a Stației de Sortare și a Depozitului conform Ianca și a Stației de transfer Însurăței – **NU FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI**, VA FI ATRIBUITA ÎN URMA UNEI PROCEDURI DISTINCTE.
- ADI ECO Dunărea Brăila, în numele și pe seama UAT membre organizează o procedura de achiziție publică pentru atribuirea unui contract de delegare a serviciului: colectare și transport al deșeurilor municipale din județul Brăila la instalațiile existente – **NU FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI**, VA FI ATRIBUITA ÎN URMA UNEI PROCEDURI DISTINCTE.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de **delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a Stației de Sortare și Stației de Tratare Mecano-Biologică MBT Vădeni din cadrul „Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Braila”**.

1.2. CADRUL LEGISLATIV APLICABIL

1.2.1 Legislația de mediu privind gestionarea deșeurilor

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor
- Hotărârea Guvernului nr. 1470/2004 privind aprobarea Strategiei Naționale de Gestionare a Deșeurilor și a Planului Național de Gestionare a Deșeurilor, cu modificările ulterioare (*in prezent PNGD se afla in curs de revizuire*)
- Hotărârea Guvernului nr 870/2013 privind aprobarea Strategiei Naționale de gestionare a Deșeurilor 2014-2020;
- Ordinul Ministrului nr. 1364/1499/2006 de aprobare a planurilor regionale de gestionare a deșeurilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, modificat prin Ordinul 1230/2005;
- Ordinul Ministrului nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și a procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri;
- Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale
- Ordinul Ministrului nr. 756/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind incinerarea deșeurilor; Hotărârea Guvernului nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului nr. 1013/2006 privind transferul de deșeuri, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- Ordinul Ministrului nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și deșeuri de ambalaje;
- Ordinul Ministrului nr. 1281/2005 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- Hotărârea Guvernului nr. 322/2013 privind restricții de substanțe periculoase în echipamente electrice și electronice;
- Ordinul Ministrului nr. nr. 1.223/2005 privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- Ordinul Ministrului nr. 344/708/2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură;
- Hotărârea Guvernului nr. 1132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori (cu modificările ulterioare);
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 196/2005 (actualizată) privind Fondul pentru mediu;
- Ordonanța Guvernului nr 31/2013 privind completarea și modificarea OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr. 384/2013;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2005, cu completările și modificările ulterioare.

1.2.2 Legislația în domeniul achizițiilor publice

- Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice și normele metodologice ale acesteia ;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice.

1.2.3 Legislația în domeniul serviciului de salubritate

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare aduse prin OUG 13/2008
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2014 de modificare și completare a Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005;
- Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.
- Hotărârea de Guvern nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare (IID) pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii

Europene și care aproba Normele pentru constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului IID, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 102/2007 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală (ANRSC);
- Ordinul Ministerului Sănătății 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Pentru situațiile neacoperite de prezenta documentație de atribuire se aplică reglementările în vigoare la data licitației (legislație privind protecția muncii, legislație în domeniul asigurărilor sociale, legislație privind regimul substanțelor periculoase, legislație în domeniul situațiilor de urgență și PSI, etc.).

1.3. SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL BRAILA – descriere generală

Urmare a aprobării de către Comisia Europeană a finanțării proiectului „**Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila**”, s-a încheiat Contractul de finanțare nr. 4476/RP/27.09.2013 semnat între Consiliul Județean Braila și Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice.

Proiectul se referă la implementarea unui sistem de management integrat al deșeurilor pe toată raza județului Braila și cuprinde realizarea următoarelor investiții:

- **Construcția stației de sortare** cu o capacitate de 30.000 tone/an și a **unei stații MBT** cu o capacitate de 26.000 tone/an, pentru zona 1, lângă depozitul conform Muchea, situate pe amplasamentul comunei **Vădeni** cu o suprafață de 25.000 mp, identificat prin tarla 260, parcela 1799, lângă depozitul conform Muchea;
- **Construcția unui depozit nou de deseuri** (compus din 3 celule) cu o capacitate de 72.357 m³ pentru prima celulă și a **unei stații de sortare** cu o capacitate de 5.000 tone/an, (capacitate asigurată cu personal organizat pentru un schimb), pentru zonele 2 și 3, situate pe amplasamentul orașului **Ianca**, cu o suprafață de 77 500 mp, identificat prin tarla 17, parcela 60/2;
- **Construcția unei stații de transfer** cu o capacitate totală de 5.000 tone/an, (capacitate asigurată cu personal organizat pentru un schimb), pentru zona 3, situată pe amplasamentul orașului **Însurăței**, cu o suprafață de 7000 mp, identificat prin tarla 101/1, parcela 733/1;
- **Închiderea depozitului de deseuri neconform** situat pe amplasamentul orașului **Ianca**, cu o suprafață de 11.600 mp; identificat prin tarla 71, parcela 478/1;

- **Achiziționarea de echipamente pentru colectarea separată a deșeurilor menajere și compostarea individuală a deșeurilor pentru toate localitățile din județul Braila.**

Sistemul de management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila va fi implementat cu ajutorul unor investiții realizate prin POS Mediu/POIM (fazare) și investiții realizate prin bugetul local sau puse în sarcina viitorului operator de salubritate.

Investițiile care sunt sau urmează a fi finanțate din alte surse .

- autovehicule pentru transportul deșeurilor municipale
- depozitul conform de deșeuri Muchea;
- echipamente de colectare deșeuri municipale pentru orașele Însurăței, Ianca și Făurei.

Implementarea proiectului propus în județul Braila țintește atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea unui grad de acoperire cu servicii de salubritate de 100%, atât în urban, cât și în mediul rural;
- atingerea țintelor de reciclare/valorificare a deșeurilor din ambalaje așa cum reiese din Tratatul de Aderare și legislația României;
- conformarea cu privire la Directiva UE privind depozitarea deșeurilor biodegradabile la nivelul anului 2013;
- reducerea impactului de mediu aferent depozitului neconform din Ianca.

În scopul eficientizării activităților aferente managementului deșeurilor, în județul Brăila au fost stabilite **3 zone de colectare**, aferente facilităților de gestionare a deșeurilor existente sau care se vor face prin proiect și anume:

ZONA 1 (I) – MUCHEA - cuprinde municipiul Brăila (163.676 locuitori) și comunele (34.075 locuitori): Cazasu, Chișcani, Frecăței, Gemenele, Marasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scorțaru Nou, Siliștea, Tichilești, Tudor Vladimirescu, Vădeni

ZONA 2 (II) – IANCA - cuprinde orașele Ianca (și orașul Făurei (11.813 locuitori) și comunele (44.867 locuitori): Bordei, Cireșu, Galbenu, Grădiștea, Gropeni, Jirlău, Mircea Vodă, Movila Miresii, Racoviță, Rîmnicelu, Surdilă Gaiseanca, Surdilă Greci, Sutești, Traian, Ulmu, Unirea, Vișani.

ZONA 3 (III) – ÎNSURĂȚEI - cuprinde orașul Însurăței (5.587 locuitori) și comunele (34.125 locuitori): Bărăganul, Berțești de Jos, Ciocile, Dudești, Roșiori, Stăncuța, Tufești, Victoria, Viziru, Zăvoaia



Fig. 2. Zonele de colectare în județul Brăila, investițiile existente și cele care vor fi realizate prin POS Mediu.

Nota: Numărul de locuitori este conform recensământului din 2011.

Terenul pe care s-au construit stația de sortare și stația MBT Vădeni se afla la o distanță de 1,4 km de zona rezidențială a comunei Siliștea, la 7,5 km de municipiul Braila și la 0,3 km de depozitul Muchea.

Accesul se face din drumul județean DN 23, Braila – Muchea.

1.3.1. Colectarea și transportul deșeurilor menajere de la populație

Colectarea deșeurilor reciclabile se va realiza, în principiu, în sistem de colectare separată, bazat pe 3 fracții: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă.

Echipamente de colectare separată

Mediul urban

Pentru **zonele de blocuri din mediul urban** vor fi amenajate puncte de precolectare, câte un astfel de punct la fiecare bloc cu mai puțin de 5 etaje dotat cu containere de 1,1 mc atât pentru rezidual (2 bucăți), cât și pentru reciclabil (3 bucăți), în timp ce pentru blocurile înalte (cu peste 4 etaje) va exista câte un punct de colectare pentru fiecare scară a blocului dotat cu containere de 1,1 mc (3 bucăți) pentru deșeuri reciclabile, iar deșeurile reziduale se vor colecta în camera specială existentă de la parterul fiecărei scări unde vor fi amplasate pubele de 240 litri.

Pentru **gospodăriile individuale din mediul urban** sunt prevăzute câte două pubele de 120 litri-una pentru deșeurile din plastic/metal și una pentru colectarea deșeurilor reziduale. Celelalte două fracții - hârtie/carton și sticlă - vor fi colectate în cadrul unor puncte de colectare separată cu 2 containere de 1,1 mc.

Mediul rural

În mediul rural, pentru deșeurile reciclabile vor fi amenajate puncte de colectare separată cu câte 3 recipiente de 1,1 mc: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă, în timp ce în fiecare gospodărie deșeurile reziduale vor fi colectate în pubele de 60 litri. De asemenea sistemul va conține și o componentă de compostare individuală a deșeurilor biodegradabile în gospodării, asigurându-se recipiente pentru fiecare gospodărie din mediul rural.

Deșeurile stradale vor fi colectate în sistem mixt, în timp ce deșeurile din parcuri și grădini și cele din piețe vor fi colectate în sistem dual: câte un recipient pentru colectarea fracției organice și unul pentru restul deșeurilor. Frația organică din zona 1 va fi compostată în cadrul stației MBT Vădeni, astfel încât compostul rezultat va avea o calitate mai bună și va putea fi valorificat.

Deșeurile periculoase conținute în deseuri menajere, deșeurile voluminoase și DEEE vor fi colectate prin campanii regulate „din poarta în poarta”.

În prima perioadă de derulare a contractelor există riscul ca implementarea colectării separate a deșeurilor menajere și similare să nu se realizeze cu eficiență maximă, însă se apreciază că prin derularea campaniilor de conștientizare rata de captare a deșeurilor reciclabile să intre pe un trend crescător.

Transportul deșeurilor

Deșeurile reziduale

Zona 1 – Muchea

Deșeurile reziduale din Zona 1 Muchea vor fi transportate – o parte la stația de tratare mecano-biologică de la Vădeni, iar o parte (care excede capacitatea stației de tratare mecano-biologică) la depozitul conform de la Muchea.

Zona 2– Ianca

Pentru Zona 2 Ianca deșeurile reziduale sunt transportate direct la depozitul conform Ianca realizat prin proiect.

Zona 3 – Însurăței

Pentru zona 3 Însurăței deșeurile ajung tot la depozitul conform Ianca, prin intermediul stației de transfer Însurăței.

Deșeurile reciclabile

Zona 1 – Muchea

Deșeurile reciclabile din **Zona 1** colectate separat vor fi transportate la stația de sortare deșeurilor reciclabile de la Vădeni (investiție realizată prin proiect). Ca urmare a procesului de sortare din cadrul stației, partea valorificabilă va fi transferată spre centrul de colectare/reciclare, iar refuzul de la sortare transferat către depozitul de la Muchea.

Zona 2– Ianca

Pentru zona 2 de colectare, deșeurile reciclabile sunt colectate și transportate spre **stația de sortare deșeurilor reciclabile** de la Ianca. Ca urmare a procesului de sortare din cadrul stației, partea valorificabilă va fi transferată spre centrul de colectare/reciclare, iar refuzul de la sortare transferat către depozitul de la Ianca.

Zona 3 – Însurăței

Deșeurile reciclabile din zona 3 de colectare sunt direcționate spre stația de sortare deșeurilor reciclabile de la Ianca, **prin intermediul stației de transfer Însurăței**. Ca urmare a procesului de sortare din cadrul stației, partea valorificabilă va fi transferată spre centrul de colectare/reciclare, iar refuzul de la sortare transferat către depozitul de la Ianca.

Deșeurile biodegradabile generate de populația din mediul rural vor fi compostate în gospodăriile proprii care vor fi dotate cu unități de compostare individuale.

1.3.2. Colectarea separată și transportul deșeurilor periculoase din deșeurile menajere

SMID Brăila își propune introducerea unui sistem care presupune colectarea deșeurilor periculoase de la populație cu ajutorul unor vehicule specializate, echipate cu diferite funcțiuni specifice și securizate de protecție, cu recipienți separați și adecvați pentru colectarea diferitelor tipuri de deșeurile, operate de personal specializat care preia deșeurile, le evaluează și le introduce în recipienții potriviți.

Deșeurile periculoase din deșeurile menajere se vor colecta prin campanii periodice din poartă în poartă desfășurate de către operatorul căruia i se vor delega activitățile de colectare și transport al deșeurilor în cadrul SMID. Operatorul delegat pentru colectarea și transportul deșeurilor periculoase va organiza campanii de colectare de cel puțin 4 ori pe an. Frecvența campaniilor și modul de desfășurare vor fi stabilite de către Operatorul delegat pentru colectare și transport, astfel încât să asigure colectarea unei cantități cât mai mari de deșeurile periculoase.

Deșeurile periculoase vor fi stocate la un punct de stocare temporară autorizat în conformitate cu cerințele legale dotat cu recipienți /containere în număr suficient în vederea gestionării deșeurilor menajere periculoase. Acest punct de stocare temporară a deșeurilor periculoase va fi gestionat de operatorul de colectare și transport deșeurile din județul Brăila.

Operatorul de colectare se va asigura că deșeurile menajere periculoase colectate și stocate sunt valorificate/eliminate în instalații autorizate.

Operatorul de colectare are obligația de a pune la dispoziție în momentul colectării deșeurilor periculoase de la populație prin campaniile de colectare o persoană instruită care să recepționeze deșeurile și să le stocheze pe categorii în mașinile de transport, iar la punctul de stocare temporară personal instruit în număr suficient pentru desfășurarea normală a activității de gestionare a deșeurilor periculoase.

Operatorul de salubritate va transporta deșeurile periculoase valorificabile de către la operatorii autorizați care realizează activități de valorificare, iar deșeurile nevalorificabile se vor transporta la instalații autorizate în vederea eliminării.

În principiu, depozitarea finală a acestui tip de deșeu se va realiza la depozitul conform la Perieți, județul Ialomița, care include o celulă specială pentru depozitarea deșeurilor periculoase. Depozitul are capacitatea de aprox. 170.000 tone, iar din județul Brăila pot fi depozitate aprox. 750 tone anual (17.000 tone în orizontul 2013-2038).

Investiții prioritare propuse prin POS Mediu pentru colectarea și transportul deșeurilor periculoase municipale:

- 2 autospeciale pentru colectarea și transportul deșeurilor periculoase.

1.3.3. Colectarea separată și transportul deșeurilor voluminoase de la populație

Colectarea deșeurilor voluminoase generate de populație este responsabilitatea autorităților administrațiilor publice locale conform Legii 101/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea 99/2014 De aceea, această activitate se va realiza prin campanii regulate din poartă în poartă, desfășurate de operatorul de salubritate. Operatorul delegat pentru Colectare și Transport va organiza campanii de colectare a deșeurilor voluminoase cu o frecvență minimă de 4 ori pe an Deșeurile voluminoase colectate vor fi transportate către stația de sortare de la Ianca și Vădeni (stocate temporar în 2 containere de 18 mc pentru fiecare stație de sortare) și spre stația de transfer de la Însurăței (stocate temporar în 2 containere de 18 mc) de unde vor fi transferate apoi prin camioane lung curier către stația de sortare Ianca. Containerelor aferente fiecărei instalații sunt puse la dispoziție prin proiect.

În cadrul stațiilor de sortare Ianca și Vădeni, va avea loc sortarea și dezmembrarea acestor deșeuri în vederea valorificării lor, sarcină care va reveni operatorului instalațiilor respective. După sortare și dezmembrare, deșeurile valorificabile se vor transporta la operatori autorizați care realizează activități de valorificare, deșeurile nevalorificabile fiind transportate la unul din cele două depozite în vederea eliminării.

Investiții prioritare propuse prin POS Mediu pentru colectarea și transportul deșeurilor voluminoase:

- 6 Containere de 18 mc pentru stocarea temporară a deșeurilor voluminoase în stația de transfer Însurăței, stația de sortare Ianca și stația de sortare Vădeni (câte 2 buc pentru fiecare instalație);

Investiții care urmează să fie realizate din alte surse (operatorul de salubritate)

- 2 Vehicule specializate pentru colectarea și transportul deșeurilor voluminoase.

1.3.4. Colectarea separată și transportul deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE)

Organizarea și coordonarea colectării separate a DEEE-urilor de la populație este o obligație legală a administrațiilor publice locale (OUG 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice). De asemenea, tot în obligațiile UAT-urilor intră și înființarea punctelor de colectare a DEEE-urilor.

Gestionarea DEEE-urilor colectate de la gospodăriile populației trebuie realizată însă în colaborare cu producătorii/importatorii de echipamente electrice și electronice, cărora le revine obligația finanțării tuturor operațiunilor de gestionare, inclusiv a colectării și transportului acestora până la instalațiile de tratare.

Prin Studiul de Fezabilitate pentru SMID Brăila se recomandă un sistem de colectare regulată a DEEE-urilor din poartă în poartă. Pentru fiecare oraș va fi instituit un program de colectare lunar al DEEE-urilor, cu aportul producătorilor acestor tipuri de deșeuri.

De asemenea, au fost prevăzute spații pentru depozitarea temporară a deșeurilor din echipamente electrice și electronice la stațiile de sortare Ianca și Vădeni și la stația de transfer Însurăței.

Deșeurile de echipamente electrice și electronice – deși fac parte din categoria deșeurilor municipale și colectarea lor de la gospodăriile particulare este în sarcina autorităților publice locale, vor fi gestionate prin sisteme de colectare care nu fac obiectul Caietului de sarcini pentru delegarea activității de colectare și transport deșeuri municipale din județul Brăila.

Aceste sisteme vor fi stabilite de UAT-uri de comun acord cu producătorii/importatorii de echipamente electrice și electronice sau terții care îi reprezintă, conform prevederilor legale în vigoare.

1.3.5. Colectarea și transportul deșeurilor similare

Colectarea și transportul deșeurilor provenite de la agenții economici, instituții publice, comerț, industrie, care sunt similare deșeurilor menajere generate de populație, va fi realizată de operatorul căruia îi va fi delegată activitatea de colectare și transport a deșeurilor, pe baza de contracte de prestări servicii individuale. Colectarea deșeurilor se va realiza similar cu cele menajere: **în principal 3 fracții reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă) și fracție reziduală** (excepție Insula Mare a Brăilei, unde deșeurile se vor colecta amestecat), în recipiente de diferite volume și dimensiuni, puse la dispoziție utilizatorilor de către operatorul de colectare, în condițiile specifice ale fiecărui contract.

Transportul deșeurilor se va realiza cu autovehiculele operatorului de colectare către aceleași locații ca și deșeurile de la populație.

1.3.6. Colectarea și transportul deșeurilor din piețe

Deșeurile care se generează în piețe sunt, în majoritate, deșeuri biodegradabile, colectarea lor realizându-se pe două fracții (în zona 1): biodegradabil și rezidual (cu excepție Insula Mare a Brăilei) și amestecat.

Deșeurile din piețe vor fi colectate în containere de 1,1 mc fiind necesare câte 3 containere la fiecare 3000 mp de piață (2 pentru deșeuri biodegradabile și unul pentru restul deșeurilor). Pentru piețele de mici dimensiuni din mediul rural în locul containerelor de 1,1 mc se vor achiziționa pubele de 240 l. Deșeurile din piețele agroalimentare sunt transportate la stația de tratare mecano-biologică Vădeni pentru zona 1, iar cele colectate din zona 2 și 3 sunt transportate la depozitul de la Ianca, (pentru zona 3 prin intermediul stației de transfer Însurăței).

1.3.7. Colectarea și transportul deșeurilor din parcuri și grădini

Deșeurile din parcuri și grădini vor fi colectate doar din mediul urban, datorită faptului că în mediul rural sunt puține parcuri și de mici dimensiuni, cantitățile de deșeuri de acest tip generate fiind neglijabile.

Pentru stabilirea necesarului de recipiente s-a considerat că vor fi amplasate câte 10 coșuri de gunoi de 50 l la fiecare km de alei de parc precum și 4 pubele de 240 l/1 ha pentru deșeuri reziduale și 2 containere de 1,1 mc/1 ha pentru deșeuri biodegradabile.

Pentru parcurile mari unde se strâng cantități considerabile de deșeu „verde” (compus din frunze și ramuri), în locul containerelor de 1,1 mc pentru deșeuri biodegradabile se recomandă containere de 18 mc ce pot fi transportate cu autocamioane asemănătoare celor lung-curier.

1.3.8. Colectarea și transportul deșeurilor stradale

Colectarea acestor deșeuri, obligație a administrațiilor publice locale, se va realiza în sistemul existent de colectare a deșeurilor stradale, doar pentru municipiul Brăila. După colectare, deșeurile stradale din municipiul Brăila vor fi transportate de operatorul de colectare și transport deșeuri municipale spre depozitul conform de la Muchea. Pe lângă partea de colectare operatorul va efectua și măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice în municipiul Brăila. Deșeurile stradale vor fi colectate pe 2 categorii:

- deșeuri mixte (colectate în coșurile de gunoi) pentru care sunt necesare coșuri de gunoi de 50 l amplasate pe marginea străzilor (10 coșuri de gunoi / km de stradă dens populată – blocuri și 5 coșuri de gunoi /km de stradă slab populate – case);

- deșeurile măturate manual sau mecanizat (majoritar inerte:praf, pământ și eventual biodegradabile –crengi, frunze) pentru care sunt necesare pubele de 240 litri (4 buc/ 1,5 km de strada asfaltate secundare, necolectabile cu auto-măturătoare).

1.3.9. Stații de transfer a deșeurilor

În cadrul stației de transfer Însurăței se va realiza atât preluarea deșeurilor reziduale, cât și a deșeurilor reciclabile; deșeurile reziduale vor fi compactate; deșeurile reciclabile nu vor fi compactate, sortarea fiind în acest fel mai ușoară în stația de sortare de la Ianca;

Stația de transfer Însurăței va fi automată, cu o capacitate de 5.000 tone/an; deșeurile vor fi descărcate la partea superioară printr-o pâlnie de alimentare. Stația mai are în componența sa o linie de compactare cu cap fix de presare (90 mc/h). Sistemul de sortare este prevăzut cu 3 containere și trei de rezerva. Operarea stației de transfer va fi asigurată de 6 angajați care vor lucra într-un singur schimb de 8 ore. **În cazul în care intrările de deșeuri de pe zona III vor fi mai mari decât capacitatea de transfer a instalației (5000 ton/an) operatorul instalației va prezenta o soluție de tehnică (mărirea numărului de ore lucrate/zi, suplimentarea de la 1 schimb la 2 schimburi a activității, etc.) astfel încât întreaga cantitate de deșeuri recepționată să fie transferată spre Depozitul Ianca sau spre Stația de sortare deșeuri reciclabile Ianca în condițiile solicitate în prezentul Caiet de sarcini.**

1.3.10. Stații de sortare a deșeurilor

Deșeurile reciclabile colectate pe, în principal pe **trei fracții (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă)** de la populație și operatori economici, instituții publice vor fi sortate în cele două stații de sortare prevăzute a fi realizate în cadrul Proiectului:

a). **Stația de sortare de la Ianca** – Stația de sortare Ianca va gestiona deșeurile reciclabile generate în zona 2 și zona 3, având o capacitate de 5000 tone/an; aici vor fi sortate atât deșeurile reciclabile, precum și deșeurile voluminoase (în vederea valorificării în principal a lemnului); sortarea deșeurilor este în principal manuală, fiind prevăzut și un separator magnetic (pentru deșeurilor feroase); după sortare, deșeurile reciclabile sunt, după caz, balotate sau mărunțite (sticlă) în vederea valorificării în instalații autorizate;

Regimul de funcționare: - zile de funcționare – 260

-1 schimb de 8 ore din care 1 oră curățenie.

În cazul în care intrările de deșeuri reciclabile de pe zonele II și III vor fi mai mari decât capacitatea de sortare a instalației (5000 tone/an) operatorul instalației va prezenta o soluție de tehnică (mărirea numărului de ore lucrate/zi, suplimentarea de la 1 schimb la 2 schimburi a activității,etc.) astfel încât întreaga cantitate de deșeuri reciclabile recepționată să fie sortată.

b). **Stația de sortare de la Vădeni** – cu capacitate de 30.000 tone/an; va gestiona deșeurile reciclabile generate în zona 1, aici vor fi sortate atât deșeurile reciclabile, precum și deșeurile voluminoase (în vederea valorificării în principal a lemnului); va avea 2 linii de sortare identice, grad mediu de mecanizare, sortarea deșeurilor este în principal manuală doar metalele se sortează magnetic fiind prevăzut un separator magnetic (pentru deșeurile feroase) și o instalație cu curenți Eddy (deșeuri neferoase); după sortare, deșeurile reciclabile sunt, după caz, balotate sau mărunțite (sticla) în vederea valorificării în instalații autorizate.

Regimul de funcționare: - zile de funcționare – 260;

- 1 schimb de 8 ore din care 1 oră curățenie.

1.3.11. Stații de tratare mecano-biologică a deșeurilor

În vederea asigurării obligației legale de reducere a cantităților de biodegradabile depozitate, prin proiectul SMID Brăila, a fost asigurată tratarea deșeurilor biodegradabile într-o stație de tratare mecano-biologică (TMB), cu capacitate de 26.000 tone/an, amplasată în localitatea Vădeni.

Stația TMB va funcționa pe sistem de 7 biocelule acoperite, din care în 5 vor fi tratate deșeurile reziduale, cu obținerea unui material stabilizat, iar în 2 biocelule vor fi tratate deșeurile verzi și organice, cu obținerea unui compost pentru aplicare în agricultură.

Stația TMB va prelua deșeurile verzi din parcuri și grădini, și deșeurile din piețe, precum și deșeurile reziduale colectate de la populația și agenții economici, instituții publice (-60% din deșeurile reziduale prezintă fracția biodegradabilă care intră în stația de tratare mecano-biologică). Înaintea amplasării în biocelule, deșeurile vor fi mărunțite și sortate.

În stația de tratare mecano-biologică se realizează o descompunere aerobă a deșeurilor reziduale care vor intra în flux. Materialul biostabilizat va fi evacuat în depozitul de deseuri unde poate fi utilizat la acoperirea zilnică a deșeurilor.

După tratarea deșeurilor verzi în biocelulă, materialul rezultat va fi supus măturării în cadrul platformei special amenajate în stația MBT Vădeni.

Compostarea deșeurilor verzi va fi de tip aerob, atât în faza tratării în cadrul biocelulei cât și în faza ulterioară de maturare. Compostul obținut din deșeurile verzi va fi valorificat direct de la Stația de tratare mecano-biologică.

Regimul de funcționare: - zile operaționale pe an – 312;

- zile în care Stația MBT primește deseuri -260;

- 1 schimb de 6 ore.

1.3.12. Depozite conforme de deseuri

Prin Proiectul SMID Brăila se va finanța realizarea unui depozit conform de deseuri la Ianca. Acest depozit va fi construit în conformitate cu prevederile Normativului Tehnic de depozitare a deșeurilor, aprobat prin Ordinul 757/2004, fiind obligat să respecte condițiile impuse prin Directiva 1999/31/CE privind depozitarea deșeurilor (transpusă în legislația română prin HG 349/2005, cu modificările ulterioare). Astfel, pe lângă celula de depozitare, impermeabilizată conform cerințelor legale, depozitul va beneficia de sistem de colectare a levigatului și gazului de depozit, precum și de stație de epurare a apelor uzate (inclusiv levigatul) pe bază de osmoză inversă, și instalație de ardere cu faclă a gazului de depozit colectat.

Depozitul Ianca va deservi populația din zona de colectare 2 și 3 având o capacitate proiectată de 285.805 tone/ 248.526 mc, din care prima celula 83.211 tone/72.500 mc. Suprafața primei celule 1,17 ha, suprafața totală de depozitare inclusiv stația de sortare 7,75 ha.

Regimul de funcționare: - zile de funcționare -260

-1 schimb de 8 ore din care 1 oră curățenie.

Investiții realizate din alte surse:

Depozitul de deseuri Muchea

În județul Brăila în prezent funcționează două depozite pentru gestionarea deșeurilor municipale, unul conform situat în localitatea Muchea, administrat de SC TRACON SRL Brăila și unul neconform situat în localitatea Făurei, administrat de Direcția Serviciilor Publice Făurei programat, să sisteze depozitare în anul 2017. Doar depozitul conform de la Muchea va fi integrat în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila.

Capacitatea totală a depozitului Muchea este de 1.668.800 mc, funcționează din 2002, împărțit în 4 celule din care prima celulă cu capacitatea proiectată de 434.000 mc și suprafața de 3,1 ha a fost exploatată până în 2010. Din trim. III 2010 s-a dat în folosință celula nr 2. Depozitul este proiectat să funcționeze până în anul 2026.

1.3.13. Închiderea depozitelor neconforme

În județul Brăila mai există 1 depozit de deșeuri neconforme a cărui activitate a fost sistată în anul 2009 (Ianca) și prevăzut a fi închis și ecologizat în cadrul Proiectului SMID Brăila. După închidere și ecologizare, acest depozit va ocupa o suprafață de 1,2 ha. Lucrările de închidere prevăzute în cadrul Proiectului acoperă sistemul de impermeabilizare a suprafeței și sistemul de colectare a apelor pluviale.

1.3.14. Aspecte instituționale și contractuale

Investițiile realizate prin Proiectul SMID vor fi operate de către operatori desemnați prin procedura competitivă de achiziție publică, după cum urmează:

Un Contract de colectare și transport al deșeurilor municipale, contractat de către ADI ECO DUNĂREA BRĂILA în numele și pe seama UAT membre care cuprinde următoarele activități:

- colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori
- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice pe aria administrativ teritorială a municipiului Brăila

Două contracte de operare a instalațiilor realizate prin SMID Brăila, contractate prin licitație deschisă de către Consiliul Județean Brăila, în calitate de Beneficiar al proiectului și proprietar al infrastructurii:

- 1 contract de operare a stației de tratare mecano-biologică și a stației de sortare Vădeni – **CARE FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI;**
- 1 contract de operare a stației de transfer Însurăței, a stației de sortare și depozitului conform Ianca – **NU FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI.**

În cadrul SMID este integrat și depozitul conform de la Muchea, care este funcțional și operat de către un operator privat. Detalii privind relațiile instituționale și contractuale și a fluxului financiar în cadrul SMID se regăsește în Anexa 9.

1.3.15. Obiectivele și țintele obligatorii ale județului Brăila referitoare la valorificarea și reciclarea deșeurilor

Obiectivele și țintele anuale (procentuale și cantitative) pe care trebuie să le atingă județul Brăila cu privire la gestionarea deșeurilor, în conformitate cu cerințele legale în vigoare, sunt următoarele:

- a) Obiective și ținte anuale privind deșeurile de ambalaje (conform Directivei pe ambalaje și Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionarea ambalajelor și deșeurilor de ambalaje)

Ținte privind valorificarea/reciclarea deșeurilor de ambalaje pentru județul Brăila

		An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An 6	An 7	An 8
hârtie/carton	%	60	60	60	60	60	60	60	60
plastic	%	22.5	22.5	22.5	22.5	22.5	22.5	22.5	22.5
sticlă	%	60	60	60	60	60	60	60	60
metal	%	50	50	50	50	50	50	50	50
lemn	%	15	15	15	15	15	15	15	15
total reciclare	%	55	55	55	55	55	55	55	55
total valorificare	%	60	60	60	60	60	60	60	60

Notă: aceste obiective și ținte (atât în forma procentuală cât și în forma cantitativă) se referă la obligațiile județului Brăila (inclusiv Făurei, atât populație cât și agenți economici). Deșeurile de ambalaje generate de populație se regăsesc în deșeurile menajere (colectate de operatori de salubritate), iar deșeurile de ambalaje generate de operatori economici se regăsesc în deșeurile asimilabile/similare, precum și în deșeurile industriale (provenite din activitatea de producție a acestor agenți economici, care nu intră în sarcina operatorilor de salubritate).

Țintele cantitative totale, de reciclare și valorificare, sunt mai mari decât suma țăintelor pe tipuri de materiale, prin urmare, pentru atingerea lor, trebuie colectate separat și trimise spre reciclare sau valorificare cantități de deșeuri reciclabile pe tipuri de material mai mari decât ținta respectivă (de ex. În anul 2015 trebuie colectată și trimisă spre valorificare sau reciclare o cantitate de hârtie/carton mai mare de 3925 tone, care este ținta acestui an pentru materialul hârtie/carton).

- b) Obiectivele și țintele anuale privind reducerea de la depozitare a deșeurilor biodegradabile (în conformitate cu prevederile HG 349/2005 privind depozitarea deșeurilor)

Aceste ținte cantitative sunt calculate în funcție de cantitatea de deșeuri biodegradabile produsă la nivelul anului 1995. Astfel, obiectivele obligatorii pe care România, ca și celelalte state membre ale UE, trebuie să le atingă sunt:

2013 - reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate la 50% din cantitatea produsă în 1995. La nivelul județului Brăila, această țintă se traduce prin următoarele cifre referitoare la cantități:

- cantitatea de deșeuri biodegradabile care era permisă la depozitare în 2013 = **41.382 tone** (reprezentând 50% din cantitatea produsă în Brăila în 1995 –82.764 tone).

2016 - reducerea cantității de deseuri biodegradabile depozitate la 35% din cantitatea produsă în 1995.

- cantitatea de deseuri biodegradabile care este permisă la depozitare în 2016 = **28.967 tone** (reprezentând 35% din cantitatea produsă în Brăila în 1995 – 82.764 tone).

Pentru anii intermediari trebuia, de asemenea, asigurată reducerea cantității de deseuri biodegradabile. Astfel începând cu anul 2016, cantitatea anuală de deseuri biodegradabile care se permite la depozitare trebuie să fie mai mică de **28.967 tone**.

2. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

2.1. CAPITOLUL 1 - Obiectul Caietului de Sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini, întocmit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini – cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 111/2007 coroborat cu Caietul de sarcini cadru salubritare elaborat de POS Mediu, stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritare, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Art.2. 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 salubritare indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art.3. Conform Legii Serviciului de Salubritare a Localităților 101/2006 cu modificările și completările ulterioare, serviciu de salubritare prevăzut prin prezentul caiet de sarcini cuprinde următoarele activități:

- sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare (art. 2, alin. (3), lit. e) (Stația de sortare Vădeni);
- organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare (art. 2, alin. (3), lit. i) (Stația de Tratare Mecano Biologica MBT Vădeni);

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de salubritare ale următoarelor facilități de gestionare a deșeurilor:

- operarea și administrarea Stației de Sortare Vădeni
- operarea și administrarea Stației de Tratare Mecano Biologica Vădeni

și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art.4. (1) 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.

(2) 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 salubritare.

(3) 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 de exploatare a Stației de Sortare deseuri reciclabile și Stației MBT Vădeni realizate prin Proiectul SMID Brăila, precum și transportul deșeurilor reziduale (refuz de sortare, din deșeurii similare și din deșeurii municipale) de la aceste instalații către depozitul Muchea (denumite în continuare *Activități*) și care sunt în vigoare.

Art.5. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritare, **Anexa nr. 1** la prezentul Caiet de sarcini.

2.2. CAPITOLUL 2 – Cerințe organizatorice minimale

Art.6. Operatorul serviciului de salubritate 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 funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii serviciului și precizați în Regulamentul serviciului de salubritate;
- d) furnizarea autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii pentru , gestionarea tuturor categoriilor de deșeuri care fac obiectul contractului;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) înlocuirea mijloacelor de colectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- i) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- k) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- l) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodic, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- m) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- n) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- o) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- p) asigurarea și facilitarea monitorizării de către delegatar prin implementarea de către delegat a unui sistem informatic la care delegatarul să aibă acces on-line, 24-24 de ore, astfel încât să dețină date în timp real, în ceea ce privește autovehiculele care pătrund în facilitățile de gestionare a deșeurilor prin sistem video, precum și cantitățile de deșeuri aferente respectivelor vehicule.
- q) trasabilitatea deșeurilor pentru a permite implementarea adecvată a prevederilor legale în vigoare, în special cele instituite prin OUG 74/2018 și OUG 196/2005 .
- r) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale prin documentația procedurii.

Art.7. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului (**Anexa 1** la prezentul Caiet de sarcini).

Art. 8. Specificațiile tehnice și condițiile care derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului, precum și condițiile de realizare a reparațiilor, a

investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, cu specificarea modului de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale și operator sunt prezentate în *Anexa 2* la prezentul Caiet de sarcini.

2.3. CAPITOLUL III - OPERAREA INSTALAȚIILOR DE GESTIONARE A DEȘEURILOR

Art. 9. Activitățile de salubritate care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, respectiv a procedurii de atribuire, așa cum sunt ele menționate în Legea 101/2006 cu completările și modificările ulterioare inclusiv Legea 99/2014:

a) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare (art. 2, alin. (3), lit. e) (Stația de sortare Vădeni);

b) organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare (art. 2, alin. (3), lit. i) (Stația de Tratare Mecano Biologica Vădeni);

Art. 10. Prestarea activităților la amplasamentul Stației de sortare și Stației MBT 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 gestionate;

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 funcționării corespunzătoare a mijloacelor auto, echipamentelor și utilajelor din dotarea Stației de Sortare și a Stației MBT Vădeni;

h) îndeplinirea ținutelor anuale, asumate privind gestionarea deșeurilor;

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

j) prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de depozitarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a Stației de Sortare și a Stației MBT.

k) asigurarea trasabilității deșeurilor.

2.3.1. SECȚIUNEA I - Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în Stația de Sortare Vădeni

Art. 11. Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a județului Brăila, respectiv, Zona I de colectare - municipiul Brăila și comunele: Cazasu, Chișcani, Frecăței, Gemenele, Marasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scorțaru Nou, Siliștea, Tichilești, Tudor Vladimirescu, Vădeni.

Art. 12. În acest scop, operatorul are obligația de a opera Stația de Sortare de la Vădeni, cu o capacitate de 30.000 tone/an.

Pentru cazul în care intrările de deșeuri reciclabile de pe zona I vor fi mai mari decât capacitatea de sortare a instalației (30.000 tone/an) operatorul instalației va prezenta o soluție tehnică (mărirea numărului de ore lucrate/zi, suplimentarea de la 1 schimb la 2 schimburi a activității, etc.) astfel încât întreaga cantitate de deșeuri reciclabile recepționată să fie sortată.

Art. 13. Populația deservită de Stația de Sortare Vădeni este populația aferentă Zonei I de colectare ce cuprinde municipiul Brăila (163.676 locuitori) și comunele (34.075 locuitori): Cazasu, Chișcani, Frecăței, Gemenele, Marasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scorțaru Nou, Siliștea, Tichilești, Tudor Vladimirescu, Vădeni.

Art. 14. Stația de Sortare Vădeni este situată pe același amplasament cu Stația de Tratare Mecano-Biologică MBT Vădeni, cu o suprafață de 25.537 mp.

Terenul pe care s-au construit Stația de Sortare și Stația MBT Vădeni se afla la o distanță de 1,4 km de zona rezidențială a comunei Siliștea, la 7,5 km de municipiul Braila și la 0,3 km de depozitul Muchea. Accesul se face din drumul județean DN 23, Braila – Muchea.

Pentru ca accesul echipamentelor de transport la amplasament să fie facil, s-a amenajat un drum de acces din beton, cu două benzi de circulație, pe o lungime de aproximativ 500 m.

Terenul pe care s-au construit Stația de Sortare și Stația MBT Vădeni se afla în extravilanul comunei Vădeni, Tarlaua 260, Parcela 1799 Lot 2, cu o suprafață totală de 25.537 mp, pe domeniul public la comuna Vădeni și a fost dat în administrarea CJ Braila prin HCL nr. 79/31.10.2009.

Terenul pe care s-a construit drumul de acces la Stația de Sortare și Stația MBT Vădeni se afla în extravilanul Comunei Siliștea, Tarlaua 63, Parcela 3031, cu o suprafață totală de 6.847 mp, pe domeniul public al Comunei Siliștea și a fost dat în administrarea CJ Braila prin HCL nr. 4/06.01.2015.

Amplasamentul Stației de Sortare și a Stației MBT Vădeni se află situat în afara siturilor Rețelei Natura 2000, la o distanță de 7997 m până la situl ROSPA0071 Lunca Siretului Inferior.

Luând în considerare distanțele dintre amplasamentele proiectului și cele mai apropiate situri Natura 2000, se consideră ca impactul pe care acest proiect îl poate avea asupra siturilor Natura 2000 va fi nesemnificativ.

Datele tehnice ale Stației de Sortare Vădeni sunt prezentate în **Anexa 3** la prezentul Caiet de sarcini.

Art. 15. În Stația de Sortare este prevăzută sortarea deșeurilor reciclabile, colectate în sistem selectiv bazat pe 4 fracții : hârtie/carton, sticlă, plastic/metal atât de la populație cât și din sectorul comercial și instituții. Este posibil ca reciclabilele să fie predate și în amestec.

De asemenea, în Stația de Sortare vor fi sortate și deșeurile voluminoase colectate de la populație.

Cantitățile de deșeuri ce intră în Stația de Sortare sunt deșeurile reciclabile ce sunt colectate selectiv din Zona I de colectare.

Prognoza cantităților de deșeuri ce intră în Stația de Sortare Vădeni, aferentă Zonei I, este prezentată în tabelul următor:

Din zona I

	menajer urban	menajer rural	Similare	Total
Hârtie	7,025.63	447.75	1,482.64	8,956.02
Sticlă	2,006.32	74.62	539.14	2,620.09

Metale	1,003.66	37.31	539.14	1,580.12
Plastic	7,527.46	410.43	1,482.64	9,420.54
Lemn	2,509.15	0.00	539.14	3,048.30
Total reciclabile	20,073.22	970.12	4,582.71	25,625.05

Cantitatea totală de deșeuri intrată în stația de sortare este de 26.734 tone/an reciclabile.

În acest scop, operatorul are obligația de a opera stația de sortare de la Vădeni, cu o capacitate de 30.000 tone/an. Se estimează că se vor gestiona 25. 625 tone/an de reciclabil și 1.109 tone/an deșeuri voluminoase.

- Materialele rezultate trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea prin reciclare;
- Refuzul rezultat din procesul de sortare va fi eliminat la Depozitul Muchea.

Art. 16. Eficiența Stației de Sortare de la Vădeni va fi de minim 75%, ofertații având posibilitatea de a propune instalații adiționale care să mărească această eficiență.

Art. 17. Se estimează că deșeurile intrate în stația de sortare vor avea aproximativ următoarea compoziție: Hârtie și carton 39%, Sticlă 9 %, Metale 5%, Plastic 36%, Lemn 11%.

Art. 18. Pe amplasamentul stației de sortare există o locație pentru depozitarea temporară a deșeurilor voluminoase. Acestea urmând a fi gestionate de operatorul stației.

Art. 19. Pe amplasament se asigură spații pentru depozitarea temporară a containerelor pentru DEEE.

În Stația de sortare Vădeni se va asigura și stocarea temporară a DEEE-urilor, în containere furnizate de operatorul stației. Numărul și tipul containerelor necesar a fi furnizate sunt prezentate în Anexa 7 la Caietul de sarcini.

Cantitatea medie DEEE estimată a fi colectată anual din zona de colectare 1 este de 952 tone/an.

Art. 20. Principalele etape ale fluxului tehnologic pentru procesarea fracțiunii uscate provenita din colectare selectivă (hârtie+carton, plastic, metal sau în amestec) sunt următoarele:

- **Recepția și monitorizarea deșeurilor**

În momentul sosirii la Stația de sortare, fiecare transport de materiale reciclabile uscate va fi verificat.

Toate mașinile sosite vor fi cântărite pe cântarul situat la intrarea în incinta stației de sortare și MBT. În clădirea administrativă s-a prevăzut o cameră de control, unde are loc procesul de înregistrare.

Camioanele încărcate cu "materiale reciclabile uscate" vor fi direcționate spre stația de sortare, unde are loc descărcarea în șopronul de primire-recepție în grămezi separate, funcție de tipul deșeurilor (hârtie/carton, plastic/metal).

La locul de descărcare, trebuie să fie prezenta întotdeauna o persoană autorizată (conducătorul încărcătorului frontal pe pneuri sau cel care sortează deșeurile voluminoase) care să verifice că nici una dintre încărcăturile de deșeuri care sunt deversate să nu aibă o compoziție care deviază prea mult de la cea standard. Mai ales se va verifica să nu existe materiale poluante.

Dacă în urma verificării vizuale calitatea deșeurilor nu corespunde (nu e tipul corespunzător, ex. predomină reziduurile), descărcarea trebuie oprită.

Containerele cu sticlă se descarcă în zona special amenajată de lângă hala de sortare (2 bucăți). Pe platforme sunt poziționate și containerele pentru deșeuri periculoase (2 bucăți), containerele pentru DEEE (2 bucăți) și containerele pentru deșeuri de lemn/voluminoase (2 bucăți).

După descărcare, autogunoierile sunt direcționate către cântărire înainte de ieșirea din Stația de sortare.

- Presortarea în zona de recepție

În zona de recepție are loc o verificare vizuala a deșeurilor stocate temporar în vederea intrării pe fluxul de sortare.

Depozitarea temporara a deșeurilor se va face în două grămezi distincte, câte una pentru fiecare flux de sortare: hârtie+carton și respectiv plastic+metal. Cele două grămezi vor fi astfel poziționate încât să satisfacă următoarele cerințe minime:

- să permită accesul și manevrele pentru mașinile care descarcă deșeuri
- să asigure spațiu de depozitare pentru 1 zi de lucru
- să permită manevre pentru încărcătoarele frontale care vor alimenta buncărele cu banda de transport orizontală integrată și cu desfăcător de saci poziționat înainte de banda înclinată.
- să permită accesul pentru întreținere și reparații

În zona de primire/recepție și alimentare buncăr, pentru fiecare grămadă/flux de sortare, două persoane vor asigura:

- verificarea vizuala a deșeurilor cu care urmează să fie alimentat fiecare din buncărele celor 2 linii de sortare
- supravegherea operațiunii de alimentare a buncărelor și a funcționarii desfăcătoarelor de saci
- extragerea materialelor voluminoase și/sau indezirabile, dacă este cazul. Tot în aceasta zonă se sortează manual și deșeurile din lemn din deșeurile voluminoase.

Ele se elimina în grămezi. Din grămezi fracțiunile voluminoase din lemn se încarcă în containere de 18 mc și se valorifică iar cele indezirabile în containere de 18 mc care se transporta la depozitul conform Muchea. Eventualele deșeuri voluminoase din carton sau plastic se transporta cu încărcătorul sau cu containere de 2 mc, în zona de alimentare a presei de balotat.

În zona de recepție, manipularea deșeurilor, ordonarea grămezilor pentru fiecare flux de sortare, încărcare buncăr alimentare, încărcare voluminoase (din lemn, alte reciclabile și/sau deșeuri indezirabile) în container de 18 mc se face cu încărcătorul frontal.

După caz, transportul voluminoaselor din carton sau plastic balotabile către banda de canal a presei de balotat, se face cu stivuitorul în containere de 2 mc basculabile.

- Alimentare zone de sortare

Se face prin buncărele de alimentare cu banda orizontala de transport integrata, pe care sunt montate si desfăcătoarele de saci cu gheare retractabile. Transportul materialelor către zonele de sortare (benzi orizontale in cabine de sortare) se face cu benzi înclinate cu racleți.

Fiecare din cele două linii de sortare este echipată cu câte un desfăcător de saci. Desfăcătorul de saci cu gheare retractabile este montat la capătul amonte al buncărului de alimentare, pe acesta. El este alimentat de banda transportoare a buncărului, înainte ca materialul să fie preluat de banda înclinata de transport către cabina de sortare.

Fiecare din cele doua linii de sortare este echipata cu câte o banda de transport înclinata.

Banda înclinata de transport către cabina de sortare se alimentează prin banda orizontala din buncărul de alimentare. De pe aceasta banda, deșeurile sunt preluate de banda înclinata, montata după desfăcătorul de saci, care le transporta către banda de sortare.

Banda înclinată de transport pentru alimentarea benzii de sortare este din cauciuc rezistent la toate tipurile de uleiuri, cu racleți. Pe lateral sunt prevăzute benzi de ghidaj. Banda înclinată se sprijină pe picioare din profile metalice de înălțimi diferite, astfel încât înclinația să fie de maxim 30 grade și să fie asigurată stabilitatea. Aceste benzi pornesc din șopronul de primire/recepție si trec prin câte un gol tehnologic în hala de sortare.

- Sortarea manuala de pe banda

Operațiunea de sortare manuala se face prin extragerea de pe banda de sortare a fracțiunilor reciclabile. În fiecare cabină de sortare, banda de sortare are 12 guri de eliminare a fracțiunilor sortate (câte 6 pe fiecare latura a benzii), astfel încât se pot sorta manual simultan minim 6 – maxim 12 tipuri de fracțiuni diferite, în fiecare din cele 2 cabine de sortare. Numărul posturilor de sortare din fiecare cabina este minim 12, maxim 24. Pentru aceasta aplicație s-a considerat o medie de 18 sortatori/cabina. Fiecare sortator va gestiona o lungime de cca. 2 m de banda (lungimea benzii de sortare in fiecare cabina este de cca. 18 m).

Beneficiarul nu a precizat tipul fracțiunilor sortate pentru fiecare din cele două fluxuri de materiale colectate selectiv, pentru care se dorește proiectarea instalației, dar, orientativ acestea pot fi:

- sortare manuală:

- *Linia 1. Flux Hârtie+carton:* carton, hârtie tipărită, alta hârtie, sticla/accidental, lemn/ambalaje compozite

- *Linia 2. Flux Plastice + metal:* PET, PEJD, PVC, PEID, alte plastice, sticla/accidental, lemn/ambalaje compozite

- sortare mecanica:

- *Linia 1. Flux Hârtie+carton:* metale feroase, metale neferoase, refuz hârtie/carton

- *Linia 2. Flux Plastice + metal:* metale feroase, metale neferoase, refuz plastice/metale

Viteza benzii este variabila pentru a permite extragerea unui număr cât mai mare de fracțiuni reciclabile. Banda este prevăzută cu sistem STOP & GO pentru oprirea și pornirea benzii în funcție de fluxul de sortare.

Accesul benzii de sortare în cabina de sortare se face printr-un gol tehnologic special lăsat în perete și care este protejat cu o perdea franjurată din plastic, care are dublu rol:

- de a uniformiza grosimea stratului de deșeuri la intrarea în zona de sortare propriu-zisă
- de a proteja lucrătorii de curenții de aer rece din hala mare și de a păstra temperatura constantă în cabina.

Deasupra benzii de sortare este prevăzut un cablu de avarie situat la cca. 1,60 m față de podea astfel încât în caz de avarie oricare dintre operatorii umani din cabina de sortare poate opri în orice moment întreaga instalație.

Cele două linii de sortare sunt identice, indiferent de fluxul de materiale prelucrat. Ambele linii sunt prevăzute cu post pentru sortare fracțiuni de sticla și/sau lemn/ambalaje compozite, care accidental se pot regăsi pe banda de sortare. Aceste fracțiuni sunt eliminate prin ghene în containere de 2 mc, poziționat sub ghețele corespunzătoare posturilor respective de sortare. Atunci când se umplu aceste containere sunt transportate cu stivuitorul și descărcate/basculate în containere de 18 mc dedicate, poziționate pe platforma din exteriorul halei de sortare.

Fiecare linie de sortare este echipată cu câte o cabina de sortare. Cabinele sunt fixate la o înălțime de cca. 3,00 m față de pardoseala. Această cerință trebuie respectată pentru a permite manipularea deșeurilor sortate și depozitate temporar în gradenele de sub locurile de sortare, cu încărcătorul frontal. Banda de sortare este amplasată în interiorul cabinei, care este climatizată. Fracțiunile sortate de pe banda sunt eliminate prin ghene direct în gradene (hârtie, carton, plastic, etc.). În fiecare cabina este prevăzut câte 1 post pentru sortator sticla, care accidental se poate regăsi în containerul cu hârtie+carton sau în cel cu plastic+metal și câte 1 post pentru sortarea lemnului/ambalaje compozite.

Cabina de sortare este o structură metalică cu închideri laterale și acoperiș din panouri sandwich tablă/spumă poliuretan/tablă, asigurând o bună izolație. Cabina este prevăzută cu geamuri, sistem de iluminat și este echipată cu un sistem de ventilație / climatizare / încălzire.

Aerul este preluat din exteriorul halei de sortare, încălzit sau răcit la o temperatură constantă între 18 și 22°C, înainte de a fi introdus în cabina de sortare. Se asigură 10 – 12 schimburi de aer proaspăt pe ora, la temperatură constantă.

- Extragerea materialelor feroase

Deasupra benzii de sortare, după ieșirea din fiecare cabina de sortare, este fixat câte un separator magnetic overband. Acesta extrage cu ajutorul magnetului permanent părțile feroase (metalice), care sunt eliminate în container de 2 mc basculabil. Containerul de 2 mc este transportat cu stivuitorul și descărcat în containerul de 18 mc, amplasat pe platforma din exteriorul halei de sortare.

Este prevăzut câte un extractor de metale atât pe linia de hârtie+carton cât și pe linia de plastic+metal, cele două linii fiind solicitate a fi identice. Separatorul de metale feroase funcționează 7 ore/zi, atât pe linia hârtie+carton, cât și pe linia plastic+metal.

- Extragerea materialelor neferoase

După extractorul de metale feroase, la ieșirea din fiecare cabina de sortare, înainte de eliminarea refuzului din sortare în containerul de 18 mc, este montat un separator pentru metale neferoase. Separatorul de metale neferoase funcționează 7 ore/zi, atât pe linia hârtie+carton, cât și pe linia plastic+metal.

Fracțiunea de metale neferoase, extrasă de pe fiecare linie, este eliminată pe jgheaburi metalice în containere basculabile de 2 mc.

Atunci când se umplu, containerele de 2 mc, sunt transportate cu stivuitorul și descărcate/basculate în containere dedicate de 18 mc poziționate pe platforma din exteriorul halei de sortare.

- Golirea gradenelor (boxe pentru fracțiunile sortate)

Materialele sortate manual de pe banda de sortare sunt eliminate în cele 6 gradene de sub fiecare cabina (câte o gradenă pentru 2 guri de evacuare), iar metalele feroase și cele neferoase în containere de 2 mc, poziționate după cabina de sortare. Pe măsura ce o gradenă se umple cu un anumit tip de material sortat, acesta va fi împins cu încărcătorul frontal către banda de canal care alimentează banda transportoare în plan inclinat a preseii de balotat.

Gradul de umplere al unei gradene, care are un volum de cca. 40 mc, este de cca. 80%, rezultând un volum util cca. 32 mc. Acest grad de încărcare al gradenei permite accesul echipamentului cu care se face împingerea materialelor către buncărul de alimentare al preseii de balotat și corelează forța de împingere a încărcătorului frontal cu volumul de materiale care trebuie manipulate.

Câte o gradenă/2 guri de evacuare pe fiecare linie este prevăzută cu containere basculabile de 2 mc sub ghearele de evacuare, pentru sticla și lemn/materiale compozite.

- Balotarea fracțiunilor sortate

Fracțiunile sortate manual, care se elimină în gradene, se balotează. Transportul către presa de balotat comună pentru cele 2 linii de sortare, se face cu un sistem de benzi transportoare, astfel:

- banda de transport orizontală montată într-un buncăr de alimentare, poziționat în fața gradenelor pe toată lungimea cabinei de sortare.
- banda înclinată care preia fracțiunile de pe banda orizontală și le descarcă în buncărul preseii de balotat

Banda din buncărul de alimentare antrenează deșeurile către banda înclinată de transport care le deversează în buncărul de primire al preseii de balotat.

Cartonul, hârtia, plasticele sortate sunt balotate cu o presa orizontală. Presa deserveste atât linia 1, cât și linia 2, și este prevăzută cu perforator PET inclus în pâlnia de alimentare.

- Eliminare/transport refuz din sortare

Refuzul din sortare se elimina la capătul benzilor de sortare, după extractoarele de metale neferoase, într-un container comun cu capacitatea de 18 mc. El este poziționat la capătul liniei de sortare 1. Refuzul din sortare de pe linia 2 este transportat/dirijat către acest container pe o banda transportoare.

Când se umple, containerul se înlocuiește cu alt container gol, și se transporta direct la depozitul conform Muchea. Operațiunile de înlocuire se fac cu mașina cu cârlig din dotare. Transportul la depozitul conform a containerului plin se face tot cu mașina cu cârlig din dotare.

- Depozitare baloți

Baloții se vor depozita în șopronul pentru depozitare baloți. Aceștia vor fi transportați cu stivuitorul, din zona de balotare, din hala de sortare, până în șopronul de depozitare. Baloții vor fi stivuiți câte 3 bucăți pe picior, ajungând până la înălțimea maximă de 2,25 m.

Capacitate de stocare este asigurată pentru cca. 4 zile de lucru.

Art. 20. Specificațiile tehnice legate de executarea activităților, verificarea, inspecția și condițiile de lucru, aspectele privitoare la protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității de sortare, sunt detaliate în Manualul de exploatare, operare și întreținere pentru Stație de Sortare și Stație Vădeni (*Anexa 5* la Caietul de Sarcini).

Art. 21. Lista echipamentelor prevăzute prin proiect pentru stația de sortare și care vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă este prezentată în *Anexa 6* la Caietul de Sarcini.

Art. 22. Parametri funcționali ai Stației de sortare:

- Capacitatea totală a instalației: 30.000 tone deseuri reciclabile/an (fără sticla)
- Număr linii de sortare: 2
- Numărul de zile lucrătoare pe săptămână: 5 zile
- Numărul de zile operaționale pe an: 260 zile
- Numărul de schimburi în 24 de ore: 1 schimb
- Timpul de lucru pe schimb 8 ore (din care o ora se face curățenie)
- Necesar personal pentru Stația de Sortare: 45.

2.3.2. SECȚIUNEA II - Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în Stația de Tratare Mecano Biologica Vădeni

Art. 23. Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de prelucrare, neutralizare și valorificare materială a deșeurilor reziduale și mixte, prin tratare mecano-biologică, a deșeurilor municipale, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a județului Brăila, respectiv, Zona I de colectare - municipiul Brăila și comunele: Cazasu, Chișcani, Frecăței, Gemenele, Marasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scorțaru Nou, Siliștea, Tichilești, Tudor Vladimirescu, Vădeni.

Art. 24. În acest scop, operatorul are obligația de a opera Stația de Tratare Mecano-Biologică de la Vădeni, cu o capacitate de 26.000 t/an.

Art. 25. Populația deservită de Stația de Tratare Mecano-Biologică de la Vădeni, este de circa 197.751 locuitori, din care:

- 163.676 locuitori din mediul urban (Municipiul Braila);

- 34.075 locuitori din mediul rural (comunele: Cazasu, Chișcani, Frecăței, Gemenele, Marasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scorțaru Nou, Siliștea, Tichilești, Tudor Vladimirescu, Vădeni)

Art. 26. Stația de Tratare Mecano-Biologică se află în extravilanul comunei Vădeni, județul Braila, pe același amplasament cu Stația de Sortare.

Datele tehnice ale Stației TMBVădeni sunt prezentate în **Anexa 4** la prezentul Caiet de sarcini.

Art. 27. În cadrul Stația de Tratare Mecano-Biologică Vădeni vor fi prelucrate:

- deșeuri reziduale colectate de la populație și operatorii economici și instituțiile publice,
- deșeuri verzi din parcuri și grădini
- deșeuri biodegradabile (organice) din piețele agroalimentare.

Art. 28. Cantitatea estimată de deșeuri ce urmează a fi prelucrata în Stația de Tratare Mecano-Biologică Vădeni este de aproximativ 26.000 tone de deșeuri/an cu următoarea compoziție – 24.059 tone deșeuri reziduale, 1.132 tone/an fracția organică a deșeurilor din piețe, 809 tone/an deșeu verde din parcuri și grădini.

- Refuzul din Stația MBT va fi eliminat la depozitul de la Muchea.
- Materialul rezultat din tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale (CLO) se va putea folosi ca material de acoperire pentru depozitul Muchea.
- Compostul valorificabil va fi valorificat de către operatorul Stației de Tratare Mecano-Biologică Vădeni.

Art. 29. Prestarea activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale și biodegradabile 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) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- e) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- f) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.
- g) prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de tratarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a Stației MBT.

Art. 30. Specificațiile tehnice legate de executarea activităților, verificarea, inspecția și condițiile de lucru, aspectele privitoare la protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților aferente Stației MBT, sunt detaliate în Manualul de exploatare, operare și întreținere pentru Stație de Sortare și Stație MBT Vădeni (**Anexa 5** la Caietul de Sarcini).

Art. 31. Lista echipamentelor prevăzute prin proiect pentru Stația MBT și care vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă este prezentată în **Anexa 6** la Caietul de Sarcini.

Art. 32. Parametri funcționali ai Stației MBT:

- Capacitatea totală a instalației: 26.000 tone/an deșeuri reziduale și verzi

- Numărul de zile lucrătoare pe săptămână: 6 zile
- Numărul de zile operaționale pe an: 312 zile
- Număr de zile pe an în care stația MBT primește deseuri: 260 zile
- Numărul de schimburi în 24 de ore: 1 schimb
- Timpul de lucru pe schimb 6 ore
- Necesar personal pentru Stația MBT: 8.

Art. 33. Cerințele minime de operare ale Stației de Tratare Mecano-Biologică Vădeni sunt:

- Tratarea a aproximativ 26.000 t/an de deșeuri verzi, organice și reziduale;

Art. 34. Pe amplasamentul instalației de tratare sunt amenajate spații pentru stocarea temporară a fluxurilor speciale de deșeuri (ex. deșeuri periculoase menajere) care vor fi gestionate de operatorul stației, acesta având responsabilitatea gestionării acestora.

Art. 35. În **Anexa 5** la prezentul Caiet de sarcini este atașat Manualul de exploatare, operare și întreținere pentru Stație de Sortare și Stație TMB Vădeni.

3. DISPOZIȚII FINALE

3.1. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

3.1.1. Clauze generale

Autoritatea Contractantă își rezervă 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.

Autoritatea Contractantă 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 tarifului.

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

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

Tarifele pot fi supuse ajustării doar cu aprobarea Autorității Contractante în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și fără a se aduce prejudicii mecanismului financiar și planului tarifar al Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor în județul Brăila.

3.1.2. Conținutul ofertei tehnice

Având în vedere precizările de mai sus, Ofertanții vor structura informațiile prezentate în Propunerea tehnică (Oferta tehnică), cu conținutul minim conform modelului de mai jos.

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

A.1. Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activităților pe amplasament.

A.2. Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigramă.

A.3. Program de execuție a activităților, cuprinzând repartizarea tuturor activităților ce urmează a

fi desfășurate pe amplasamente la nivel de operator economic. Sunt vizate toate activitățile (operarea Stației de Sortare Vădeni, operarea Stației MBT Vădeni, activități de mentenanță și revizie periodică, audit, monitorizare, pază, catering etc.).

A.4. Descrierea etapelor în realizarea activităților.

A.5. Organizarea activităților de dispecerat și monitorizare. Se va descrie modul în care ofertantul va organiza activitățile de dispecerat și monitorizare a activităților; se vor prezenta date referitoare la programele de calcul necesare întocmirii unei baze de date și a întreținerii acesteia.

A.6. Planul de intervenție privind modalitățile de acțiune în cazul apariției unor situații excepționale.

A.7. Programul de inspecții și lucrări de mentenanță periodice privind starea tehnică a echipamentelor și utilajelor. Este vorba de intervențiile asupra utilajelor și echipamentelor care implică scoaterea lor din producție pe o perioadă determinată de timp efectuate de personal autorizat.

B. Mobilizarea și operaționalizarea activității

B.1. Graficul detaliat al activităților de demarare a operării;

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) scursă între Data semnării Contractului și Data începerii activității pentru toate obiectivele de investiții care vor fi operate care fac obiectul contractului.

Eventualele testări, reglaje și ajustări ale obiectivelor trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

În timpul Perioadei de mobilizare, Ofertantul va anunța operatorul care gestionează instalațiile de eliminare a deșeurilor, generatorii de deseuri similare și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract, în măsura în care se aceștia se pot identifica.

De asemenea va prezenta modalitatea în care va asigura diminuarea cantităților depozitate. Pe baza propunerii de reducere a cantităților se vor stabili procentele de reducere, acestea urmând a fi asumate pe întreaga perioadă contractuală, cu aplicarea art. 8 lit.(z) din contract.

Activitățile care vor trebui desfășurate în perioada de mobilizare sunt următoarele (lista nu este exhaustivă):

- constituirea garanțiilor;
- încheiere polițe de asigurare;
- obținere/preluare avize/autorizații/licențe;
- selectarea, angajarea și instruirea de personal;
- preluarea amplasamentelor și a instalațiilor/echipamentelor existente;
- achiziție echipamente suplimentare necesare;
- programul de operare a serviciilor (va cuprinde și un plan detaliat privind ruta de transport, care va fi aprobat de Delegatar; rutele aprobate nu vor putea fi modificate decât cu acceptul scris prealabil al Delegatarului);
- încheiere de contracte cu furnizorii de utilități și alte servicii;

- încheierea acordurilor cu operatorii de colectare și depozitare;
- implementarea sistemului de management (calitate, mediu, sănătate ocupațională) în noua arie de operare; oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate prin implementarea sistemelor de management; nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei;
- implementarea sistemului informatic și a bazei de operațiuni (stabilirea și avizarea structurii rapoartelor sistemului cu Delegatarul);
- dotarea angajaților cu echipamente de protecție;

Pentru o analiză mai facilă secțiunea va avea atașată un grafic tip Gantt care va cuprinde, pentru fiecare instalație în parte, toate activitățile derulate în perioada de mobilizare precum și planificarea derulării acestora.

B.2. Recrutarea personalului operativ/instruire de bază/calificarea la locul de muncă.

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.

În perioada de mobilizare trebuie să asigure angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate; se va detalia modul în care operatorul înțelege să folosească personal cu experiență local pentru realizarea activităților propuse.

Se convine ca sfârșitul perioadei de mobilizare (Data începerii activității) este nu mai mult de 120 zile de la data semnării contractului, ținându-se cont și de situația derulării procedurii de atribuire pentru contractul care vizează activitatea de colectare.

C. Autorizații/certificări

C.1. Autorizații

Sistemul de management operațional va fi cuprins în Autorizație (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 care face obiectul delegării (Stația de Sortare, Stația MBT). Perioada 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. Certificări

Oferta tehnică trebuie să prezinte data previzionată pentru primul audit intern privind sistemele de management al calității și sistemul de management de mediu, pentru fiecare obiectiv în parte.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

Oferta tehnică trebuie să prezinte, pentru fiecare obiectiv în parte, 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 sunt reprezentate de:

Stația de Sortare Vădeni

- Cantitate de deșeuri intrată în instalație (lunar, anual);
- Cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual);
- cantitate deșeuri refuz de la sortare (lunar, anual);
- cantitatea, pe tipuri de material, a deșeurilor reciclabile sortate (lunar, anual);
- cantitatea de deșeuri sortate/materiale trimise la reciclatori, pe tipuri de material, (lunar,anual);
- cantitatea de deșeuri sortată trimisă la valorificare energetică (lunar,anual);

Stația MBT Vădeni

- Cantitate de deșeuri intrată în instalație (lunar, anual);
- Cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual);
- Cantitatea de deșeuri tratată biologic (lunar, anual);
- Cantitatea de deșeuri tratată trimisă la depozitare pentru acoperire celule depozit (lunar, anual);
- Cantitate deșeuri refuz de la tratare (lunar, anual).

E. Auditul de conformitate

Autoritatea contractantă 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 începerii activității).

F. Alte prevederi

Operatorul primește amplasamentul stației de sortare și Stației MBT în exploatare și devine responsabil cu privire la calitatea factorilor de mediu (raportată la valorile de referință). Orice alterare a calității factorilor de mediu va fi în responsabilitatea Operatorului.

Autoritatea contractantă consideră deosebit de importantă derularea unor activități /acțiuni de informare și conștientizare precum și campanii de investigare a compoziției deșeurilor.

Propunerea tehnică trebuie să precizeze dacă Ofertantul se va implica sau nu în desfășurarea unor asemenea activități/acțiuni/campanii. În cazul implicării (împreună cu operatorul serviciului de colectare și transport al deșeurilor municipale), Ofertantul va preciza în oferta care sunt aceste activități, mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestor activități și frecvența pe care o poate susține.

3.2. Modul de prezentare a ofertei financiare

Elaborarea ofertei financiare se va face pe baza fișei de fundamentare anexă la documentație Formularul 9, Anexa 1 și Anexa 2 la Formularul de oferta și a notei incluse în

respectivul formular, întocmindu-se o fișă de fundamentare pentru fiecare activitate și pentru fiecare tarif oferat.

La elaborarea ofertei financiare se vor avea în vedere cantitățile de deșeuri menționate în documentație pentru primul an de executare a contractului în caz contrar oferta urmează a fi declarată ca neconformă.

În cazul în care se propun reduceri ale cantităților de deșeuri depozitate ca urmare a eficientizării activității de sortare se va permite doar reducerea cantităților depozitate.

Pentru fiecare activitate/tarif indicat în documentație se va întocmi câte o fișă de fundamentare.

Pentru fiecare element de cost din fișă de fundamentare se va prezenta modalitatea detaliată de determinare/cuantificare a acestuia și se vor depune documente justificative.

Costurile unitare vor fi stabilite pe baza experienței proprii actuale a ofertanților, eventualele costuri unitare indicate în documentele Manual de operare sau Proiect tehnologic pot fi modificate acestea fiind estimate de către constructor la momentul elaborării respectivelor documente.

Costurile aferente taxelor locale vor fi stabilite de ofertanti pe baza hotărârii de Consiliul Local a comunei Vadeni și comunei Silistea, valoarea de investiție a clădirilor care va fi luată în calcul este de

Investițiile operatorului se vor amortiza integral în perioada contractului.

Veniturile din vânzarea reciclabilului/ambalajelor vor fi incluse în tariful de sortare, în cazul în care se estimează că depășesc costurile de operare acestea vor fi alocate activității de tratare mecano-biologică.

Veniturile obținute din vânzarea deșeurilor de ambalaje valorificabile care vor fi luate în calcul vor fi cele aferente unei cantități de 50% din procentul indicat la art. 16 din caietul de sarcini.

Valorile de vânzare a reciclabilului vor fi indicate pe baza documentelor justificative (facturi cât mai recente) potrivit experienței ofertantului.

Ofertantul este responsabil pentru corelarea ofertei tehnice și a cele financiare.

ANEXE

ANEXA 1 - REGULAMENTUL SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

ANEXA 2 - SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI REGLEMENTĂRI OBLIGATORII CARE TREBUIE RESPECTATE PE PARCURSUL PRESTĂRII ACTIVITĂȚII

PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA PROGRAMATĂ PENTRU ÎNCEPERE

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a serviciilor.

În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul va anunța Operatorul de colectare și transport al deșeurilor municipale, operatorul depozitului conform, generatorii de deșeuri și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În timpul Perioadei de mobilizare, Operatorul se va pregăti complet pentru executarea serviciilor. Operatorul va obține orice echipament suplimentar, vehicule și facilități pe care le va considera necesare pentru a putea executa complet serviciile, va angaja și va pregăti personalul, va lua în posesie bunurile.

Înainte de Data începerii, Autoritatea Contractantă va preda Operatorului manualele și documentele necesare.

Operatorul își va executa la timp obligațiile menționate în prezentul Caiet de sarcini.

Perioada de Mobilizare, nu poate fi mai lungă de 120 de zile de la Data Semnării Contractului.

Primirea/predarea amplasamentelor

Predarea amplasamentelor, precum și a tuturor bunurilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, se va face pe bază de proces-verbal de predare-primire, la începutul Perioadei de mobilizare.

Situația existentă pe amplasamentele, înainte de începerea activității este prezentată în Manualul de exploatare, operare și întreținere pentru stația de sortare și stația MBT Vădeni (Anexa 5).

În cursul acestei perioade operatorul va implementa un sistemul informatic care trebuie să fie utilizabil la data începerii serviciului, realizat încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare și a OM 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare.

AUTORIZAȚII ȘI LICENȚE

Operatorul se obligă să obțină până la începerea operării efective toate permisele, aprobările și autorizările necesare conform prevederilor legale.

Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

- Licențele necesare pentru prestarea serviciilor de salubritate care fac obiectul delegării, eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare a Serviciilor Publice sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligație
- Orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor necesare, în conformitate cu prevederile legale, pentru desfășurarea activităților/lucrărilor pe amplasament.

Autoritatea Contractantă a demarat procedura pentru obținerea Autorizației integrate de mediu, inclusiv a Autorizației de Gospodărire a apelor pentru funcționarea investițiilor de pe amplasament, urmând ca acestea să fie transferate Operatorului.

PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ

Fiecare obiectiv va fi operat de personal tehnic calificat pentru asigurarea prestării serviciului. Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii.

Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa operatorului este: Manager/responsabil contract, Responsabil calitate si mediu.

Cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească personalul cheie sunt următoarele:

- **Manager de contract**
 - absolvent de studii superioare
 - experiența specifică în gestionarea depozitelor de deseuri/ gestionarea deșeurilor/ salubritate,
- **Responsabil calitate si mediu** – 1 persoana pentru care se solicita:
 - studii superioare
 - experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu;

Operatorul se va asigura că în obiective se află permanent suficient personal de operare și administrare. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

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

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

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

Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribui în niciun alt mod deșeurile, fără permisiunea Delegatarului.

În timpul executării serviciilor, personalului operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, personalul implicat trebuie concediat imediat.

IDENTITATEA FIRMEI ȘI IDENTIFICAREA PERSONALULUI

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

Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia, și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

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 au dreptul de a se afla în obiective.

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

SISTEMUL DE MANAGEMENT CALITATE/ MEDIU/ SĂNĂTATE OCUPAȚIONALĂ

Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001, ISO 14001 și ISO 18001.

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

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

Operatorul trebuie să pună la dispoziția delegatarului, la cerere, toate procedurile, instrucțiunile de lucru, auditurile și rapoartele de evaluare, certificările și auditurile de supraveghere și recertificare aferente sistemului.

Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, la cerere, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului.

Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele delegatarului privind raportarea.

Operatorul trebuie să se asigure că toate activitățile le desfășoară în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

COMUNICARE

Comunicarea cu Autoritatea Contractantă

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

Numai ordinele scrise date de Concedent Operatorului vor fi obligatorii.

Operatorul va informa imediat Autoritatea Contractantă referitor la orice refuz de acceptare a deșeurilor în instalații, precum și la fiecare solicitare de intrare în instalații a altor categorii de deșeuri decât cele prevăzute în autorizațiile de mediu.

Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.

Comunicarea cu Clienții

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

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

Operatorul va informa pe transportatorii de deșeuri despre:

- (1) tipurile de deșeuri ce sunt acceptate în stația de sortare și în Stația MBT Vădeni;
- (2) orarul de funcționare pe fiecare amplasament.

La intrarea fiecărui 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.

Operatorul va avea un birou de relații cu publicul care va comunica toate informațiile necesare transportatorilor de deșeuri și generatorilor de deșeuri din zonele deservite (orele când este deschis, informații despre înregistrare, deșeuri acceptate etc.).

Împreună cu Autoritatea Contractantă, Operatorul va coordona rezolvarea tuturor problemelor ce apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu Operatorul de salubritate și alți colectori/transportatori autorizați de deșeuri.

CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA MEDIULUI

Operatorul 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, reglementării serviciilor de utilitate publică sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII

Autoritatea Contractantă sau ADI ECO Dunărea va monitoriza activitatea Operatorului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Operator după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Operatorul va coopera pe deplin cu Autoritatea Contractantă sau ADI ECO Dunărea pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Autorității Contractante să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Operator privind *Activitățile*, și să inspecteze facilitățile de pe toate amplasamentele, inclusiv echipamentele și vehiculele etc.

Autoritatea Contractantă sau ADI ECO Dunărea va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

Cerințe privind raportarea înainte de Data de începere

Înainte de Data de începere, în timpul Perioadei de Mobilizare, Operatorul va furniza Autorității Contractante :

1. Raport asupra Stării Proiectului, la interval de maxim 2 săptămâni, incluzând:

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

2. Detalii asupra implementării sistemului informatic.

Orice rapoarte scrise și documentații cerute de Contract vor fi înaintate Autorității Contractante în două (2) exemplare tipărite și în formă electronică (ex. pe CD) într-un format care să poată fi citit de Concedent.

Ședințe de management al serviciilor

Autoritatea Contractantă va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea Operatorului și a Operatorului serviciilor de colectare și transport.

Acestea vor avea loc:

- a) Bi-lunar ,în perioada mobilizării și în primele șase(6) luni de la Data de începere;
- b) Lunar ,după șase (6) luni de la data de începere;
- c) Ad-hoc, la cererea Autorității Contractante sau a Operatorului.

Autoritatea Contractantă va organiza ședințele de management al Serviciilor și va întocmi și distribui Procesele Verbale de Ședință, nu mai târziu de trei(3)zile după ședința respectivă.

Operatorul va transmite rezultatele Analizei de management a sistemului integrat calitate – mediu (sau sistemelor independente după caz) Delegatului.

Monitorizarea tehnologică

Operatorul va organiza activitatea de control și monitorizare a performanțelor instalațiilor de gestionare a deșeurilor, în vederea asigurării cerințelor de raportare solicitate de Delegatar pe de o parte (conform secțiunii *Conținutul minim al Ofertei tehnice – D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanțelor*) și, pe de altă parte, a validării cerințelor minime de operare.

Ofertantul este liber să organizeze aceasta activitate utilizând resurse și personal propriu sau externalizând în totalitate sau anumite servicii. Cheltuielile cu această activitate sunt incluse

în tariful inițial al prestării serviciului.

SECURITATEA OBIECTIVELOR ȘI INSTALAȚII

Intrarea în obiective va fi controlată de Operator și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incinte 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 Delegatarului.

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

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 Contractante orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul și Autoritatea Contractantă 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.

Operațiuni de urgență

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

OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Obligativitatea încheierii contractelor de întreținere și mentenanță a instalațiilor și echipamentelor revine Operatorului. În cazul în care, până la data semnării contractului de operare, aceste contracte vor fi încheiate de Consiliul Județean Braila, Operatorul va fi obligat să asigure preluarea lor în Perioada de mobilizare.

Operatorul va păstra obiectivele în stare bună curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Activității. Operatorul va completa toate piesele de rezervă și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz că se identifică deteriorări. Operatorul va reabilita imediat instalațiile sau înlocui orice echipament sau componentă sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către Delegatar.

Întreținerea, reparațiile înlocuirile și reabilitările, așa cum devin ele necesare pentru buna funcționare a unităților și conform cu Planul anual de revizii și reparații, elaborat în perioada de mobilizare și actualizat anual, va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorului și cu Manualele de operare și întreținere aprobate de către Delegatar. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

Operatorul trebuie să execute toate reparațiile, înlocuirile și reabilitările, așa cum devin

ele necesare pentru buna funcționare a unităților puse la dispoziție, cu respectarea Manualelor de întreținere și Reparații. Costurile de întreținere (preventivă și curentă) cu reparațiile curente programate, piesele de schimb vor fi incluse în tarif și vor fi suportate de operator.

Delegatarul va pune la dispoziția Operatorului o serie de piese de schimb și consumabile, conform **Anexei 11**.

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

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

Operatorul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incintă și a celor de acces la obiective, a pavajelor și a împrejurimilor 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 puse la dispoziție.

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

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

Refuzul (materialele respinse) de la stația de sortare în cazul în care îndeplinesc criteriile de depozitare, vor fi transportate de către Operator la depozitul conform în cel mai scurt timp, pentru a preveni degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste.

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

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

Operatorul va lua măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor. Perimetral amplasamentului va fi instalată o perdea vegetală de protecție.

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

Operatorul va opera instalațiile de gestionare a deșeurilor puse la dispoziție astfel încât să minimizeze riscul de explozie și incendiu.

Activitățile de operare și întreținere specifice fiecărei instalații puse la dispoziție vor fi efectuate în conformitate cu Manualele de operare ale acestora.

DEȘEURI ADMISE ȘI NEADMISE ÎN INSTALAȚIILE DE GESTIONARE A DEȘEURILOR

Operatorul va permite accesul deșeurilor în obiective, după cum urmează:

- În Stația de Sortare Vădeni va permite accesul următoarelor deșeuri reciclabile colectate din zona de colectare 1:

- deșeuri reciclabile colectate separat pe 3 fracții;
- deșeuri voluminoase;

- În Stația MBT Vădeni va permite accesul următoarelor deșeuri colectate din zona de colectare 1:

- deșeuri reziduale colectate de la populație și operatorii economici și instituțiile publice,
- deșeuri verzi din parcuri și grădini
- deșeuri biodegradabile (organice) din piețele agroalimentare.

Acceptarea și gestionarea în cadrul instalațiilor a altor tipuri de deșeuri decât cele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini se va putea realiza cu respectarea prevederilor legale și doar în urma consultării Autorității Contractante și obținerii unui aviz favorabil.

Autoritatea Contractantă, nici o altă autoritate a administrației publice locale din județ sau din afara județului și niciun generator de deșeuri nu îi va cere Operatorului să accepte și nu va accepta, nici un fel de deșeuri periculoase sau alt tip de deșeuri decât cele menționate anterior.

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

SISTEMUL INFORMATIC ȘI BAZA DE DATE A OPERAȚIUNILOR

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

În cadrul sistemului Operatorul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor.

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

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

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, dar trebuie să asigure autorității contractante sau ADI ECO Dunărea acces aibă acces on-line, 24-24 de ore, astfel încât să dețină date în timp real, în ceea ce privește autovehiculele care pătrund în facilitățile de gestionare a deșeurilor inclusiv prin sistem video, precum și cantitățile de deșeuri aferente respectivelor vehicule

Cerințe privind raportarea – perioada de operare

a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice

Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor, pe amplasament.

Jurnalul activităților în Stația de Sortare Vădeni va conține următoarele date:

- Cantitățile de deșeuri/recepționate pe categorii;
- Cantități de deșeuri reciclabile rezultate din stația de sortare, pe materiale (hârtie și carton, metal, plastic, sticlă, lemn);
- Cantități de deșeuri reciclabile rezultate din stația de sortare, pe materiale (hârtie și

carton, metal, plastic, lemn) valorificate și veniturile obținute;

- Reziduuri rezultate;
- Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la stație și originea lor;
- Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție, personal etc.);
- Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- Incidente, înregistrări ale problemelor, situații de urgență, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire, înlocuire a vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;
- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;
- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- Plângeri și notificări și răspunsurile corespunzătoare;
- Problemele apărute și soluțiile folosite;
- Orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

Jurnalul activităților în Stația MBT Vădeni va conține următoarele date:

- Cantitățile de deșeuri/recepționate pe categorii;
- Cantități de deșeuri tratate rezultate din stația MBT;
- Cantități de deșeuri tratate rezultate din stația MBT, pe materiale (material biostabilizat CLO, compost valorificabil) valorificate și veniturile obținute;
- Refuzuri rezultate;
- Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la Stație și originea lor;
- Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție, personal etc.);
- Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- Incidente, înregistrări ale problemelor, situații de urgență, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;
- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;
- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- Plângeri și notificări și răspunsurile corespunzătoare;
- Problemele apărute și soluțiile folosite;
- Orice alte date înregistrate solicitate de Concedent.

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

Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni între Delegatar și Operator înainte de

Data de începere. Rapoartele zilnice trebuie să fie întocmite astfel încât să faciliteze raportarea către instituțiile abilitate din domeniu și vor prezenta date cel puțin la nivel de

UAT și pe categorii de generatori, respectiv populație și agenți economici, cu asigurarea condițiilor de trasabilitate a deșeurilor, inclusiv cantitățile valorificate și veniturile obținute.

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

b) Raportul anual

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de diferitele instalații din proiect.

Stația de Sortare Vădeni:

- tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate;
- tipurile și cantitățile de materiale reciclabile sortate (defalcate pe utilizare și beneficiar);
- raport asupra activităților de vânzări;
- o analiză a costurilor unitare pe serviciu;
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- descrierea activităților de construcții, cum ar fi extindere instalații, drumuri de acces, lucrări de terasament etc., dacă este cazul;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;
- nivelurile apei freatică în toate puțurile de monitorizare și starea fizică;
- recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- raportul de mase, indicând toate fluxurile de mase din cadrul stației de sortare;
- analiză a sustenabilității serviciului în relație cu valoarea tarifului și cerințele legislative aplicabile.

Stația MBT Vădeni:

- tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate;
- tipurile și cantitățile de materiale reciclabile tratate (defalcate pe utilizare și beneficiar);
- raport asupra activităților de vânzări;
- o analiză a costurilor unitare pe serviciu;
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;

- descrierea activităților de construcții, cum ar fi extindere instalații, drumuri de acces, lucrări de terasament etc., dacă este cazul;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;
- nivelurile apei freatice în toate puțurile de monitorizare și starea fizică;
- recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- raportul de mase, indicând toate fluxurile de mase din cadrul stației de tratare mecano biologică;
- analiză a sustenabilității serviciului în relație cu valoarea tarifului și cerințele legislative aplicabile.

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- de înmatriculare a vehiculelor;
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- de autorizare a Operatorului;
- de posesie a permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității.

c) Alte Rapoarte

Trimestrial Operatorul va prezenta un raport privind serviciile prestate pentru operatorii economici care nu sunt parte din sistemul de management integrat al deșeurilor.

Raportul 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.

Raportul va fi transmis în termen de 5 zile lucrătoare după încheierea fiecărui trimestru.

PROGRAMUL DE LUCRU

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

Ofertantul va prezenta propunerea de program de lucru în propunerea tehnică.

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Programul de funcționare va fi:

- pe amplasamentul Stației de sortare și Stației MBT va fi de luni până vineri (cu excepția sărbătorilor legale) de la a.m. până la p.m.

Operatorul va consulta operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au.

CONȘTIENTIZAREA PUBLICULUI

Operatorul va asista Autoritatea Contractantă și celelalte autorități ale administrației publice locale în informarea transportatorilor și generatorilor de deșeurii cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

RECLAMAȚII ȘI PLÂNGERI ALE TERȚILOR

Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.

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

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

ASIGURAREA UTILITĂȚILOR

Operatorul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activităților, 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 Delegatarului.

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.

VEHICULE ȘI ECHIPAMENTE SUPPLEMENTARE

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

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea Operatorului.

Ulterior semnării Contractului, Operatorul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații.

REGIMUL BUNURILOR

Preluarea bunurilor

Bunurile din patrimoniul public (prezentate în *Anexa 6* la Caietul de Sarcini), se preiau pe bază de proces-verbal de predare-preluare.

În acest scop, Operatorul va desemna din timp (înainte de Data de Începere a Contractului) personalul responsabil pentru preluarea bunurilor și va colabora cu Autoritatea Contractantă pentru preluarea tuturor informațiilor, manualelor, certificatelor și autorizațiilor.

Regimul bunurilor în perioada contractului

Operatorul este obligat să efectueze întreținerea, reparațiile curente și accidentale, precum și cele capitale ce se impun la bunurile preluate, conform Manualului de exploatare, operare și întreținere pentru Stația de Sortare și Stația MBT Vădeni (*Anexa 5*).

Operatorul va transmite anual situația patrimoniului public la 31 decembrie și modificările privind acest patrimoniu pentru a fi înscrise în contabilitatea Autorității Contractante.

Returnarea bunurilor

La încetarea contractului, infrastructura pusă la dispoziție (Stația de Sortare, Stația MBT cu toate echipamentele, utilajele și anexele acestora) - se vor returna Autorității Contractante. Acestea se restituie libere de orice sarcină.

De asemenea, Operatorul va preda Autorității Contractante toate înregistrările, arhivele și documentațiile aferente instalațiilor de pe amplasament.

Returnarea va fi înregistrată printr-un Raport de Returnare întocmit de Delegat, și certificate printr-un Certificat de Returnare.

Raportul de Returnare va conține:

- Inventarul, incluzând toate instalațiile, vehiculele și echipamentele conexe, cu precizarea gradului de uzură;
- Stare fizică și performanță;
- Starea conformării obiectivelor cu prevederile legislative și reglementările care permit funcționarea obiectivelor;
- Cheltuieli istorice/proiectate implicate/bugetate pentru funcționarea și întreținerea obiectivelor;
- Contracte cu terți, cu termeni și condiții ferme specificate în contracte;
- Lista de inventar a pieselor de schimb definite la începerea proiectului;
- Setul complet de documente de proiectare, construcție și funcționare;
- Asigurarea că obiectivele sunt în bună stare de funcționare, conform obligațiilor din Contract;
- Istoricul obligațiilor de mediu cu menționarea evenimentelor și a consecințelor acestora.

Criterii de neconformitate

Criterii de neconformitate pentru Stația de Sortare a deșeurilor Vădeni

Următoarele deficiențe ale Serviciului sunt considerate criterii de neconformitate și vor avea ca rezultat Avize de Rectificare din partea Autorității Contractante în conformitate cu Condițiile Contractului. Fiecare element al deficiențelor Serviciului, dacă este identificat, va fi numărat separat:

- a) Nepăstrarea curățeniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b) Angajații nu poartă uniforma sau echipamentul de protecție – pentru fiecare caz;
- c) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;

- d) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e) Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f) Descărcarea de levigat sau ape insuficient epurate – la fiecare constatare;
- g) Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor - pentru fiecare caz;
- i) Comportament necorespunzător al personalului Operatorului – pentru fiecare caz;
- j) Încălcări ale legii de către personalul Operatorului – pentru fiecare caz;
- k) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la operarea Stației de Sortare.

Următoarele deficiente serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majoră:

1. Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Autorității Contractante înaintea predării – pentru fiecare caz.
2. Nefuncționarea, din vina Operatorului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește 48 ore.
3. Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Operatorului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
4. Sortare insuficientă sau ineficientă și incompletă a deșeurilor reciclabile ducând la obținerea de refuz de sortare cu conținut de material reciclabil sau perioade anormal de lungi de depozitare a materialelor reciclabile;
5. Netrimiteria în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini - pentru fiecare caz;
6. Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul – pentru fiecare caz;
7. Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție - pentru fiecare caz și zi;
8. Întreținerea echipamentului și bunurilor Autorității Contractante nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
9. Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Notă de Rectificare – pentru fiecare repetiție.
10. Permitea intrării a unor mașini de transport deșeuri fără acordul Autorității Contractante sau a ADI ECO Dunărea - pentru fiecare caz

Criterii de neconformitate pentru Stația MBT Vădeni

Următoarele deficiențe ale Serviciului sunt considerate criterii de neconformitate și vor avea ca rezultat Avize de Rectificare din partea Autorității Contractante în conformitate cu Condițiile Contractului. Fiecare element al deficiențelor Serviciului, dacă este identificat, va fi numărat separat:

- a) Nepăstrarea curățeniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b) Angajații nu poartă uniforma sau echipamentul de protecție – pentru fiecare caz;
- c) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e) Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f) Descărcarea de levigat sau ape insuficient epurate – la fiecare constatare;
- g) Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor - pentru fiecare caz;
- i) Comportament necorespunzător al personalului Operatorului – pentru fiecare caz;
- j) Încălări ale legii de către personalul Operatorului – pentru fiecare caz;
- k) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la operarea Stației MBT.

Următoarele deficiențe serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majoră:

1. Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Autorității Contractante înaintea predării – pentru fiecare caz.
2. Nefuncționarea, din vina Operatorului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește 48 ore.
3. Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Operatorului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
4. Tratarea insuficientă sau ineficientă și incompletă a deșeurilor ducând la obținerea de material biostabilizat care nu poate fi folosit la acoperirea celulelor la depozitul de la Muchea - pentru fiecare caz;
5. Netrimiteră în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini - pentru fiecare caz;
6. Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul – pentru fiecare caz;
7. Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție - pentru fiecare caz și zi;
8. Întreținerea echipamentului și bunurilor Autorității Contractante nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
9. Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Notă de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

10. Permiteea intrării a unor mașini de transport deșeuri fără acordul Autorității Contractante sau a ADI ECO Dunărea - pentru fiecare caz.

ASPECTE FINANCIARE ȘI DE ASIGURĂRI

Delegatul trebuie să demonstreze că are acces la sau că are disponibile resurse reale negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cashflow-ul de susținere a contractului de operare pentru primele 2 luni de prestare efectivă serviciilor care fac obiectul contractului.

În vederea operării, Delegatul a demarat demersuri pentru obținerea autorizație integrată de mediu pentru Stația de Sortare și Stația MBT Vădeni. În cazul în care autorizația de mediu este obținută de Delegatar, aceasta va transfera autorizația Delegatului desemnat.

Delegatul are obligația de a încheia contracte de asigurări pentru mijloacele din patrimoniul public, puse la dispoziție de Delegatar conform legislației în vigoare privind asigurările.

ANEXA 3 - DATE TEHNICE ALE STAȚIEI DE SORTARE VĂDENI

Lista stației de sortare și capacitatea de prelucrare a acestora

Nr. Crt.	Adresa	Suprafața	Capacitatea de lucru (t/zi)
1	Stația de sortare Vădeni	25.537 mp	115,4 t/zi

Amplasamentul pentru Stația de sortare și Stația MBT Vădeni se află la o distanță de 1,4 km de zona rezidențială a comunei Siliștea, la 7,5 km de municipiul Brăila și la 0,3 km de depozitul Muchea.

Terenul se află în extravilanul localității Vădeni, pe domeniul public al acesteia, număr cadastral 70548, T260, P1799, lot 2 și este pus la dispoziția CJ Brăila prin HCL nr. 79/31.10.2009.

Suprafața totală a amplasamentului stației de sortare și a stației MBT este de 25.537 mp, conform extras CF nr. 8253 din 5.02.2018.

Amplasamentul drumului de acces aparține comunei Siliștea, la limita acesteia cu comuna Vădeni. Terenul este situat în extravilanul comunei Siliștea, număr cadastral 74584, tarla 63, parcelă 3031.

Suprafața drumului de acces este de 6.847 mp, conform extras CF nr. 8254 din 5.02.2018.

Accesul către amplasament se face din drumul național DN 23 Brăila – Muchea, prin intermediul unui drum de acces cu lungimea de 500 m, care se va amenaja în cadrul proiectului. Amplasamentul obiectivului este situat pe partea dreaptă a acestui drum.

Caracteristici constructive

Stația de sortare Vădeni dispune de următoarele capacități:

Stația de sortare

- Capacitatea Stației de sortare	30.000	t/an
- Șopron de primire/recepție, hala de sortare și șopron pentru mărunțitorul de sticlă	2.388	mp
- Șopron pentru depozitarea și livrarea baloților	520	mp

Descrierea Stației de sortare

Descrierea spațiilor de lucru

Stația de sortare este o construcție metalică cu suprafața totală de 2.388 mp, parter, fiind împărțită în trei corpuri. Acestea au următoarele caracteristici:

- Corp 1, zona de recepție, $S_{construită} = 962$ mp, tip șopron, are deschiderea fermei 30,00 m, înălțimea la coamă de 9,30 m și un număr de 5 travei de 6,20 m (31,00 m);

- Corp 2, zona de sortare, $S_{\text{construită}} = 1.366$ mp, tip hală, are deschiderea fermei de 30,00 m, înălțimea la coama de 9,40 m și un număr de 7 travei de 6,20 m (43,40 m);
- Corp 3, zona pentru adăpostirea mărunțitorului de sticlă, $S_{\text{construită}} = 60$ mp tip șopron, are deschiderea de 12,00 m, înălțimea la coama de 9,15 m și o travee de 5,00 m.

Accesul utilajelor în zona de sortare se face printr-o ușă metalice, basculantă în plan vertical, amplasată pe fațada principală, în axul "F", cu dimensiunile 4,50 x 5,00 m. Aceasta conține o ușă pietonală cu dimensiunile 1,00 x 2,10 m. Între hală și șopronul de recepție și pe fațada posterioară s-a prevăzut câte o ușă pentru accesul pietonal cu dimensiunile 1,00 x 2,10 m. Ușa dintre hala de sortare și șopron este rezistentă la foc 90 minute, echipată cu sistem de autoînchidere.

Șopronul pentru depozitarea baloților este o construcție metalică, parter, având deschiderea de 30,00 m, lățimea de 16,00 m și înălțimea la coamă de 6,90 m. Suprafața construită a acestuia este de 520 mp. Pe conturul șopronului, exceptând zona de acces – axul B, s-a executat un parapet din beton armat cu înălțimea de 2,00 m și grosimea de 0,30 m. Pentru accesul și intervenția operativă în caz de incendiu (art. 6.2.52 din P 118/1999), în parapetele de pe laturile de nord, sud și vest s-a executat câte o ușă metalică cu lățimea de 0,90 m.

Principalele dotări, echipamente independente și cu montaj

Stație de sortare

B01 – Buncăr de alimentare și bandă de canal cu viteză variabilă pentru alimentare desfăcător saci	2	buc
Desfăcător de saci	2	buc
B02 - Bandă înclinată cu racleți pentru alimentarea benzii de sortare	2	buc
B03 - Banda sortare cu viteză variabilă	2	buc
B04 – Banda de evacuare refuz din sortare	1	buc
Cabină de sortare cu 12 posturi	2	buc
Sistem de ventilație cu filtre, tubulatură, grile de evacuare	2	buc
Sistem absorbție praf și impurități	2	buc
Separator magnetic overband - metale	2	buc
Separator metale neferoase	2	buc
B05 – Bandă de canal alimentare presă de balotat	1	buc
B06 – Bandă înclinată cu racleți alimentare presă de balotat	1	buc
Presă de balotat cu legare automată	1	buc
Perforator PET	1	buc
Mărunțitor sticlă	1	buc
Structuri de oțel, scări, platforme, pasarele	1	LS
Instalație electrică de comandă	1	buc
Echipamente electrice aferente	2	buc
Container Abroll de 18 mc	8	buc
Container basculant de 2 mc	10	buc

Echipamente mobile/ vehicule care deservește Stația de Sortare și Stația MBT

Echipament	UM	Stația de sortare	Stația MBT
Stivuitor	buc	1	-
Încărcător frontal cu cupă 2 mc	buc	2	1
Mașină cu cârlig (hook-lift)	buc	1	

Descrierea echipamentelor din stația de sortare

1. Buncăr cu bandă de canal cu viteză variabilă pentru alimentare desfăcător de saci:

- *Buncărul de alimentare:* Are forma unei cuve cu pereți înclinați. La baza cuvei, într-un locaș special prevăzut pe toată lungimea fundului, se află un sistem de transport tip bandă buncăr de canal cu variator de frecvență și banda înclinată cu racleți ce alimentează banda de sortare
- *B01 Banda de alimentare* – Are rolul de a transporta deșeurile încărcate prin împingere în buncărul de alimentare de pe platforma de descărcare a deșeurilor reciclabili brut la desfăcătorul de saci ce alimentează banda de sortare. Banda de alimentare, de tip bandă din cauciuc armat, cu praguri pentru a permite funcționarea în rampă, asigură ridicarea deșeurilor

de la cota (față de platforma de descărcare din stația de sortare) șnecului buncărului de alimentare la cota spărgătorului de saci. Dozarea materialului reciclabil brut alimentat se realizează prin reglarea vitezei de înaintare a șnecului din buncărul de alimentare. Este prevăzută cu motor electric de antrenare și reductor reglabil în vederea asigurării posibilității de reglare a vitezei de transport.

2. Desfăcător saci cu gheare retractabile

- Este compus dintr-o cuva prevăzută cu un sistem de tamburi rotativi cu turații diferite, prevăzuți cu gheare de apucare de tip pinten sau de tip bara. Desfăcătorul de saci are rolul de a sparge sacii în care s-a efectuat pre colectarea selectivă a fracției uscate la populație și a face o decompactare a deșeurilor după compactarea din mașinile de colectare.
- Desfăcătorul de saci cu gheare retractabile este poziționat deasupra buncărului de alimentare, înainte de preluarea deșeurilor de către banda de transport înclinată către cabina de sortare.
- Banda de canal cu viteză variabilă aduce deșeurile sub tamburul cu perforatoare retractabile. Acesta preia sacii și ambalajele mari și le trece prin pieptenele reglabile situate în partea superioară a tamburului. Deșeurile de mici dimensiuni sunt deversate direct de pe banda de canal pe banda înclinată de alimentare a benzii de sortare.
- După desfăcătorul de saci, deșeurile sunt preluate de banda înclinată și transportate către cabina de sortare.

3. B02. Banda transportoare înclinată cu racleți pentru alimentarea benzii de sortare 1.200 mm x 14.300 mm

- Transporta deșeurile de pe banda B01 către banda de sortare B03. Acționarea benzii este realizată cu motoreductor, iar transmisia se realizează prin sistem de role și întinzător. Se montează în plan înclinat cu un unghi de înclinare maxim 30 gr. cu pereți laterali de protecție împotriva căderii deșeurilor de 700 mm. Banda este prevăzută cu picioare de susținere și sistem de îmbinare la banda de transport montată în buncărul de alimentare.
- Comanda electronică se face de la panoul central de comandă și este monitorizat prin instalația electronică de comandă și control.

4. B03. Banda sortare 1.200 x 22.000 mm

Aceasta este montată într-o cabină de sortare climatizată și prevăzută cu sistem de ventilație. Este o bandă transportoare orizontală din polimer armat neted, rezistentă la hidrocarburi, montată pe o structură metalică de rezistență ce conține două pasarele laterale cu balustradă, de-a lungul cărora se vor plasa posturile de deservire pentru operatorii care sortează un anumit tip de deșeu reciclabil.

Banda va fi prevăzută cu următoarele posturi de lucru, așezate câte două, față în față:

Flux Hârtie+carton

- Hârtie tipărită
- Carton
- Ambalaje compozite
- Alte tipuri de hârtie / carton

Flux Plastic+ metal

- Folii (PEJD)
- PEID
- PET
- PVC
- Sticla
- Lemn si/sau ambalaje compozite

Fiecare operator va avea ca zona de lucru doi metri din lungimea benzii. Pentru a putea lucra ergonomic, înălțimea de montaj a benzii de transport va fi de aproximativ 900 mm față de platforma unde stau în picioare cei ce o deservesc. Banda de sortare are 12 posturi de sortare, câte 6 pe fiecare parte a benzii de sortare.

Lângă fiecare post de lucru, se va monta un sistem de ghenă din tabla care va fi prevăzută cu o pâlnie la partea superioară. Pâlnia va avea deschiderea de minim 700 x 1350 mm. Pâlnia se va racorda la o tubulatură verticală ce va ghida prin cădere gravitațională deșeurile selectate în spațiul de colectare de sub fiecare post de lucru.

În dreptul fiecărui post de sortare este amplasat un buton de STOP pentru a permite operatorului oprirea benzii în caz de necesitate. Repornirea benzii se va face de la tabloul de comandă central

Deșeurile selectate sunt deversate prin pâlnia metalică în boxele de sub cabina de sortare, de unde sunt împinse cu încărcătorul frontal sau stivuitoarea pe banda de canal care alimentează presa de balotat

Fracțiunile se procesează după cum urmează:

- Reziduurile din sortare de pe banda de sortare sunt deversate în container de 18 mc
- Fracțiunile de metal feros și respectiv cele de metale neferoase sunt selectate automat prin separator magnetic respectiv extractorul cu curenți Eddy și sunt deversate în containere basculabile de 2 mc.
- Fracțiunile de sticlă și lemn care se pot găsi accidental pe banda de sortare se elimină în containere de 2 mc, poziționate sub gura de evacuare reciclabile a postului respectiv de sortare
- Fracțiunile de hârtie / carton sunt sortate, apoi deversate prin jgheaburi/pâlnii metalice în gradenele/boxele de sub cabina de sortare, împinse cu încărcătorul frontal către banda de canal, preluate de banda de transport către presa, balotate și transportate cu stivuitoarea în zona de depozitare în vederea livrării către reciclatori.
- Fracțiunile de plastic sunt sortate, apoi deversate prin jgheaburi/pâlnii metalice în gradenele/boxele de sub cabina de sortare, împinse cu încărcătorul frontal către banda de canal, preluate de banda de transport către presa, balotate și transportate cu stivuitoarea în zona de depozitare în vederea livrării către reciclatori

5. Cabina de sortare climatizată, cu 6+6 guri de evacuare (6+6 posturi de sortare), inclusiv gradene pentru eliminarea fracțiunilor sortate, platforme și scări de acces cu balustrade.

Sortarea manuală se va realiza într-o cabină închisă ce permite un flux continuu de aer curat și evacuarea aerului poluat.

Cabina de sortare reprezintă un ansamblu tehnico-funcțional format din 3 elemente distincte:

- structura de susținere - cadru metalic de susținere și compartimentare fracții deșeu sortat
- scări de acces cu balustrade și pasarela conform normativelor în vigoare
- ansamblu containere modulare ce formează incinta cabinei de sortare

Sistemul este modulat astfel încât dimensiunea cabinei de sortare este determinată de numărul containerelor (modulelor). Fiecărui modul îi corespunde un jgheab/compartiment de recepție deșeu sortat înainte.

6. *Boxe recepție deșeu sortat*

Formează un ansamblu metalic realizat prin sudura sau îmbinarea cu organe de asamblare a diverselor profile cu rolul de:

- Recepție și depozitare deșeuri reciclabile sortate
- Structura suport pentru modulele cabinei de sortare

Numărul și dimensiunile boxelor sunt corelate cu dimensiunea unei cabine de sortare și numărul posturilor de sortare din fiecare cabină de sortare, respectiv 6 boxe având dimensiunile 5500 x 3000 x 3000 mm, (3000 mm reprezentând înălțimea utilă). Volumul camerei de recepție a materialului sortat este de cca. 40 mc.

7. *Scările de acces*

Scările de acces sunt proiectate și executate conform normelor de siguranță în exploatare pentru obiective industriale. Scările de acces sunt alcătuite din rampe cu trepte, podețe sudate și balustrada aferentă.

Scările sunt dotate cu tălpi de susținere cu găuri pentru fixare în pardoseala și reazem cu sistem de fixare prin șuruburi de structura cabinei de sortare.

Scările și platformele aferente cabinei de sortare sunt dotate cu balustrada pe ambele părți.

8. *Incinta cabinei de sortare*

Este realizată din panouri sandwich pe un cadru de construcție metalică, cu o bună izolație termică între exteriorul și interiorul cabinei. Sunt prevăzute pe zonele laterale ale cabinei ferestre, necesare pentru a asigura o bună iluminare naturală precum și o supraveghere a procesului de sortare. De asemenea sunt prevăzute uși de acces, iar podeaua cabinei va fi din tablă striată. Este prevăzută cu iluminat și sistem de ventilare și climatizare și cu instalație de exhaustare a aerului viciat.

Deșeurile se vor colecta în buncărele sub cabină de sortare compartimentate cu pereți despărțitori între diferitele sorturi de material.

Imediat ce o boxă se umple, stivuitorul sau încărcătorul frontal va împinge deșeurile selectate către zona de alimentare a preselei de balotat.

9. *Sistem ventilație cu filtre, tubulatură, grile de evacuare*

În fiecare cabina de sortare este prevăzut câte un sistem de climatizare controlată care asigură temperaturi între 17 și 23°C și ventilare + filtrare a aerului cu filtre interschimbabile sau lavabile.

Se asigură un schimb de aer proaspăt de 10-12 ori pe ora. Distribuirea uniformă a aerului proaspăt se va face prin tubulatură realizată din materiale speciale ce prezintă deschideri în dreptul fiecărui post de lucru.

Instalația realizează o suprapresiune de aer în cabina de sortare de 100 - 300 Pa, astfel încât aerul viciat de la suprafața benzii de sortare nu se ridică la nivelul aparatului respirator al operatorului uman, ci coboară la sistemul de exhaustare al aerului viciat.

Instalația de încălzire și ventilare este prevăzută cu un sistem de filtrare cu filtru uscat.

Comanda electronică se face de la panoul propriu de comandă cu afișaj digital.

10. Panoul electric

Este prevăzut cu sisteme de comandă pentru reglarea vitezei de deplasare a benzii de alimentare și a benzii de sortare și cu sisteme de avertizare, respectând toate normele UE. Toate utilajele dispun de un tablou propriu de comandă, iar pentru comanda generală a stației este prevăzut un tablou de comandă și automatizare. Panoul electric din cadrul stației are rolul de tablou de comandă și automatizare a tuturor echipamentelor ce compun stația de sortare.

Funcții de automatizare:

- modificarea vitezei benzilor transportoare cu asigurarea corelării între banda de alimentare și cea de sortare;
- posibilitatea de oprire/pornire a utilajelor de la panou sau de la un post de conducere la distanță (calculator de comandă);
- evidența numărului de baloți executați pe tipuri de materiale;
- comanda ventilatoarelor și a instalației de climatizare din cabina de sortare;
- afișare schema sinoptică pe ecranul Display-ul preseii de balotat și tabloul central al Cabinei de sortare.

Sistemul SCADA nu a făcut obiectul prezentului contract.

11. B04. Banda evacuare refuz de sortare 1200 x 8000 mm

- Banda de evacuare refuz sortare preia refuzul de deseuri ramase pe benzile de sortare din cele 2 cabine de sortare și le deversează într-un singur container Abroll de 18 mc.
- Banda transportoare este prevăzută cu un sistem de ștergătoare pentru curățirea covorului de cauciuc.
- Comanda electronică se face de la panoul central de comandă și este monitorizat prin instalația electronică de comandă și control.

12. Separator magnetic overband

Este poziționat pe propriul său suport, transversal deasupra benzii de sortare, după ieșirea din cabina de sortare, pentru a prelua deșeurile metalice feromagnetice pe care le deversează într-un container de 2 mc printr-o pâlnie special prevăzută în acest scop. Este o banda transversală prevăzută cu magneți permanenți sau cu electromagneți. Separarea metalelor feroase și descărcarea acestora în containerul basculabil de 2 mc se face automat.

NOTA: separatorul magnetic are rolul de a prelua în mod automat resturile metalice de dimensiuni mici conform specificațiilor din cartea tehnică a echipamentului; deșeurile metalice de dimensiuni mari trebuie separate manual de către operatorii manuali din zona de presortare respectiv în cabina de sortare.

13. Separator metale neferoase

Este poziționat pe propriul său suport deasupra benzii de sortare, după Separatorul magnetic overband. Este montat orizontal, în sens longitudinal.

Neferoasele se elimină în containere de 2 mc. Comanda electronică se face de la panoul propriu și de la panoul central de comandă.

14. B05. Banda transportoare colectoare orizontală pentru alimentare presă de balotat, 1.200 x 18.000 mm

Din boxele de sub cabina de sortare, deșeurile balotabile (hârtie/carton, plastic), pe tipuri de deșeuri și în mod succesiv, sunt împinse cu un încărcător frontal sau cu stivuitorul pe banda B05, montată într-un canal la cota -1800/1000 mm față de pardoseala.

Datorită faptului că alimentarea preseii cu deșeurile sortate din cele 6 boxe, se face pe sub cabina de sortare prin împingerea succesivă a acestora, se impune ca banda orizontală să aibă o lungime între axe cel puțin egală cu lungimea cabinei de sortare.

Comanda electronică se face de la panoul central de comandă și este monitorizat prin instalația electronică de comandă și control.

15. B06. Banda înclinată cu racleți pentru alimentare presă de balotat 1.200 mm x 13.300 mm.

Preia deșeurile de pe banda B05 și le deversează în pâlnia preseii de balotare cu perforator PET integrat. Banda B06 este acționată de un motoreductor având puterea de 4 kW. Comanda electronică se face de la panoul central de comandă și este monitorizat prin instalația electronică de comandă și control.

16. Presă de balotat cu perforator PET integrat în pâlnia de alimentare

Este destinata balotării hârtiei, cartonului, plasticelor, neferoaselor.

Presa este un utilaj de compactare cu legare a fracțiilor de deșeu selectate. Balotarea se face în vederea livrării la reciclator a fracțiilor selectate. Presa este prevăzută cu o pâlnie de încărcare a buncărului de material. Încărcarea buncărului de alimentare al presei de balotat se face mecanizat cu benzile transportoare B05 și B06. După încărcarea buncărului se închide capacul pâlniei de alimentare. Prin închiderea buncărului de material se dezăvorăște sistemul de acționare al presei hidraulice cu lama și procesul pornește automat. După atingerea compactării maxime în mod automat sistemul leagă balotul de material compactat și permite preluarea mecanică a acestuia. Balotii vor avea dimensiunea aproximativă 1,0 x 0,75 x 0,601,2 m cu masa între 500 și 610 kg, cu posibilitate reglării pe lungime a dimensiunii balotilor, în funcție de tipul deșeurii balotat.

Presa de balotare orizontală este compatibilă cu sistemul de alimentare cu deșeuri reciclabile sortate, format din benzile transportoare B5 și B06.

S-a montat o presă cu benzile transportoare aferente, comuna celor două linii de sortare.

Presa de balotare este dotată cu sistem automat de lubrifiere, contor de ore de funcționare, contor lungime balot, sistem de răcire ulei hidraulic.

Comanda electronică se face de la panoul propriu și sistemul central de monitorizare prin instalația electronică de comandă și control.

17. Perforator PET cu 4 tamburi pentru PET de la 0,5 l la 5 l

Are rolul de a ajuta procesul de compactare prin eliminare aerului din recipientele de tip PET. Realizează perforarea PET-urilor ce urmează a fi balotate.

Perforatorul este montat în pâlnia de alimentare a presei de balotat automată. Este prevăzut cu un sistem hidraulic de intrare, respectiv de ieșire din pâlnie atunci când se balotează PET-uri.

Pâlnia de alimentare este astfel concepută încât în poziția în pâlnia presei peretele exterior completează golul de intrare în pâlnie. Similar este în poziția afara din pâlnie.

Este dotată cu Panou de comandă propriu cu întrerupător general, STOP de urgență, avans și revers.

18. Container de 18 mc

Refuzul final de sortare de pe linia 1 și de pe linia 2 se deversează direct într-un container deschis cu capacitatea de 18 mc. Transferul refuzului de pe linia 2 către containerul amplasat sub linia 1 se face pe o bandă transportoare. Containerul cu refuz din sortare va fi transportat la depozitul de deșeuri Muchea.

19. Container de 2 mc

Sticla, lemnul/ambalajele compozite, metalele feroase si metalele neferoase se elimina/colectează în containere basculabile de 2 m3. Containerele basculabile de 2 mc se manipulează cu stivuatorul.

Elementele pupitrului de comandă, pornirea instalației de sortare, funcționarea în regim manual și funcționarea în regim automat a acesteia, oprirea de avarie, reglarea turației benzilor cu viteza variabilă și a timpilor de pornire și oprire a elementelor de flux sunt descrise în Anexa 10. Manual de utilizare a instalației electrice.

20. Mărunțitor sticlă

Are rolul de a sfărâma sticla pentru a face o încărcare mai buna a containerului de sticla amestecata si de a face eficient transportul. S-a procurat un singur mărunțitor de sticla care este amplasat în exteriorul halei de sortare. Mărunțitorul de sticla este dotat cu panou de comanda propriu. Eliminarea sticlei mărunțite se face în container de 18 mc.

Funcționarea stației de sortare

Deșeurile sunt aduse în stația de sortare de către operatorii colectori cu mașini speciale. Deșeurile sunt colectate separat din punctele de pre-colectare dotate cu containere dedicate fracțiunii hârtie+carton, plastic+metal, sticlă și biodeșeuri (fracția umedă), atât în mediul urban, inclusiv în zonele cu blocuri, cât și în mediul rural. La stația de sortare Vădeni vor fi direcționate cele 3 containere cu fracțiunile uscate.

Stația de sortare Vădeni va avea următorul program de lucru:

- 260 zile/an
- 1 schimb/zi
- 8 ore/zi, din care:
- 1 ora/zi mentenanță
- 2.080 ore/an stația de sortare va fi funcțională, din care
- 1.820 ore/an efectiv de lucru

Calcululele de dimensionare pentru procesul tehnologic au fost realizate pe baza cantităților de intrare (capacitatea totală de funcționare), a fluxurilor de intrare/ieșire și a programului de lucru.

De asemenea, s-a avut în vedere respectarea cerinței ca cele două linii de sortare să fie identice. De aceea ambele linii, indiferent de fluxul de materiale primit, sunt prevăzute cu posturi pentru sortarea manuală în cabina de sortare pentru sticla și lemn/materiale compozite și cu separatoare pentru metale feroase și respectiv neferoase montate după cabina de sortare manuală.

Capacitatea stației de sortare Vădeni: 30.000 t/an.

Cele 4 categorii de deșeuri, provin din colectare selectivă în 2 containere și vor fi tratate în fluxuri separate, astfel:

- *Linia 1*

Hârtie și carton – un program de 8 ore/zi, din care 1 oră pentru mentenanța instalației

- *Linia 2*

Plastic + metal – un program de 8 ore/zi, din care 1 oră pentru mentenanța instalației

Următoarele fracțiuni vor fi sortate mecanic: metale feroase, metale neferoase și refuz din sortare care va fi deversat de pe banda de sortare direct în containerele pentru transport la depozitul conform Muchea.

Restul componentelor vor fi sortate manual: carton, hârtie tipărită, alte fracțiuni de hârtie, PET, PEJD, PEID, PVC, alte plastice, sticla dacă se regăsește accidental pe banda de sortare, lemn/ambalaje compozite, deșeuri lemn din voluminoase, altele după caz.

În total se pot sorta manual în cele două cabine de sortare un număr de 12 fracțiuni reciclabile (minim 6 fracțiuni în fiecare cabină).

Lemnul din voluminoase, alte eventuale deșeuri voluminoase reciclabile și deșeurile voluminoase nereciclabile se sortează manual în zona de primire/recepție, înainte de alimentarea liniei de sortare prin buncărul de alimentare.

Instalația de sortare este dimensionată astfel încât:

- să proceseze zilnic întreaga cantitate de deșeuri primită într-un schimb de lucru (7 ore efective de lucru)
- permite o abordare flexibilă în faza operațională atât în ceea ce privește cantitățile procesate cât și a numărului fracțiunilor ce se pot sorta în vederea valorificării (minim 12 fracțiuni în cele două cabine de sortare la care se adaugă 4 tipuri de fracțiuni în zona de primire, respectiv deșeuri voluminoase de carton, plastic, deșeuri de lemn și fracțiuni indezirabile).
- permite monitorizarea și supravegherea tuturor activităților care se desfășoară în hala de sortare și șopronul de primire/recepție
- consumurile de carburanți și energie electrică sunt minime, datorită fluxului tehnologic și echipamentelor performante propuse
- sunt asigurate condiții de desfășurare a muncii cu respectarea cerințelor legale privind siguranța și sănătatea lucrătorilor

Tehnologia de lucru în stația de sortare este de tip semi-mecanic.

Operațiile care se execută mecanizat sunt:

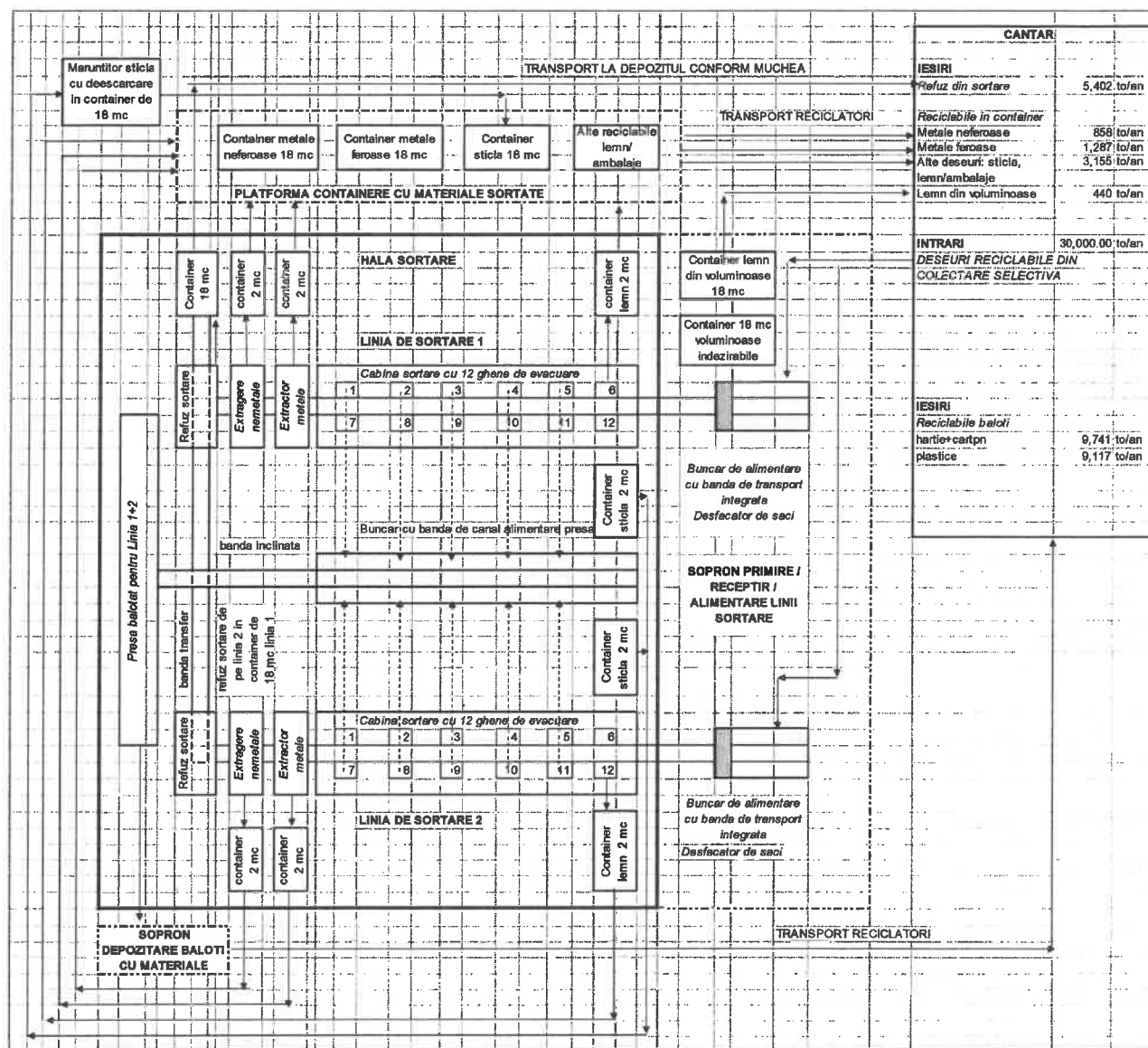
- Verificarea, înregistrarea și recepția deșeurilor
- Transportul deșeurilor din depozitele provizorii și alimentarea buncărelor de primire ale celor două linii de sortare

- Transportul cartoanelor sortate în zona de primire/recepție către buncărul de alimentare al preseii de balotat, după caz
- Încărcarea deșeurilor voluminoase reciclabile și/sau a celor voluminoase indezirabile sortate manual în containere de 18 mc
- Transportul cu ajutorul benzilor de transport către zonele de sortare și/sau balotare
- Extragerea metalelor feroase cu magnet
- Extragerea metalelor neferoase cu echipament cu curent Eddy
- Alimentarea buncărului de primire transportul fracțiunilor sortate către pâlnia de alimentare a preseii de balotat hârtie, plastice, inclusiv PET
- Balotarea deșeurilor sortate
- Transportul baloților către zona/șopronul de depozitare și livrare
- Încărcarea baloților în mijloacele de transport
- Încărcarea și transportul containerelor cu materiale feroase, lemn sau sticla, pe platforma pentru containere
- Transportul containerelor cu refuz din sortare și a containerelor cu fracțiuni voluminoase/indezirabile, către depozitul conform
- Bascularea metalelor feroase și a metalelor neferoase în containerele de 18 mc poziționate pe platforma betonată
- Bascularea containerului de 2 mc cu sticla sortată în cabinele de sortare în cuva mărunțitorului de sticla
- Mărunțirea sticlei
- Manipularea (încărcare/descărcare pe șasiul mașinii cu cârlig) și poziționarea containerelor mari pentru refuz din sortare, metal, sticla, voluminoase reciclabile, voluminoase indezirabile, lemn.

Operațiunile manuale constau în:

- extragerea fracțiunilor indezirabile, înainte de alimentarea buncărelor de alimentare;
- sortarea lemnului, a cartoanelor și plasticelor reciclabile voluminoase, în zona de recepție/primire
- sortarea de pe banda, în cabina de sortare, a fracțiunilor din hârtie și plastic, a sticlei care accidental se poate găsi pe banda de sortare, a fracțiunilor din lemn/ambalaje compozite

SCHEMA PROCESULUI DE SORTARE



- *Recepția și monitorizarea deșeurilor*

În momentul sosirii la Stația de sortare, fiecare transport de materiale reciclabile uscate va fi verificat.

Toate mașinile sosite vor fi cântărite pe cântarul situat la intrarea în incinta stației de sortare și MBT. În clădirea administrativă s-a prevăzut o cameră de control, unde are loc procesul de înregistrare.

Camioanele încărcate cu "materiale reciclabile uscate" vor fi direcționate spre stația de sortare, unde are loc descărcarea în șopronul de primire-recepție în grămezi separate, funcție de tipul deșeurilor (hârtie/carton, plastic/metal).

La locul de descărcare, trebuie să fie prezenta întotdeauna o persoană autorizată (conducătorul încărcătorului frontal pe pneuri sau cel care sortează deșeurile voluminoase) care să verifice că nici una dintre încărcăturile de deșeurii care sunt deversate să nu aibă o compoziție care deviază prea mult de la cea standard. Mai ales se va verifica să nu existe materiale poluante.

Dacă în urma verificării vizuale calitatea deșeurilor nu corespunde (nu e tipul corespunzător, ex. predomină reziduurile), descărcarea trebuie oprită.

Containerele cu sticlă se descarcă în zona special amenajată de lângă hala de sortare (2 bucăți). Pe platforme sunt poziționate și containerele pentru deșeurii periculoase (2 bucăți), containerele pentru DEEE (2 bucăți) și containerele pentru deșeurii de lemn/voluminoase (2 bucăți).

După descărcare, autogunoierile sunt direcționate către cântărire înainte de ieșirea din Stația de sortare.

- *Presortarea în zona de recepție*

În zona de recepție are loc o verificare vizuală a deșeurilor stocate temporar în vederea intrării pe fluxul de sortare.

Depozitarea temporară a deșeurilor se va face în două grămezi distincte, câte una pentru fiecare flux de sortare: hârtie+carton și respectiv plastic+metal. Cele două grămezi vor fi astfel poziționate încât să satisfacă următoarele cerințe minime:

- să permită accesul și manevrele pentru mașinile care descarcă deșeurii
- să asigure spațiu de depozitare pentru 1 zi de lucru
- să permită manevre pentru încărcătoarele frontale care vor alimenta buncărele cu banda de transport orizontală integrată și cu desfăcător de saci poziționat înainte de banda înclinată.
- să permită accesul pentru întreținere și reparații

În zona de primire/recepție și alimentare buncăr, pentru fiecare grămadă/flux de sortare, două persoane vor asigura:

- verificarea vizuală a deșeurilor cu care urmează să fie alimentat fiecare din buncărele celor 2 linii de sortare
- supravegherea operațiunii de alimentare a buncărelor și a funcționării desfăcătoarelor de saci
- extragerea materialelor voluminoase și/sau indezirabile, dacă este cazul. Tot în aceasta zonă se sortează manual și deșeurile din lemn din deșeurile voluminoase.

Ele se elimină în grămezi. Din grămezi fracțiunile voluminoase din lemn se încarcă în containere de 18 mc și se valorifică iar cele indezirabile în containere de 18 mc care se transporta la depozitul conform Muchea. Eventualele deșeurii voluminoase din carton sau plastic se transporta cu încărcătorul sau cu containere de 2 mc, în zona de alimentare a preseii de balotat.

În zona de recepție, manipularea deșeurilor, ordonarea grămezilor pentru fiecare flux de sortare, încărcare buncăr alimentare, încărcare voluminoase (din lemn, alte reciclabile și/sau deșeuri indezirabile) în container de 18 mc se face cu încărcătorul frontal.

După caz, transportul voluminoaselor din carton sau plastic balotabile către banda de canal a presei de balotat, se face cu stivuitorul în containere de 2 mc basculabile.

- Alimentare zone de sortare

Se face prin buncărele de alimentare cu banda orizontală de transport integrată, pe care sunt montate și desfăcătoarele de saci cu gheare retractabile. Transportul materialelor către zonele de sortare (benzi orizontale în cabine de sortare) se face cu benzi înclinate cu racleți.

Fiecare din cele două linii de sortare este echipată cu câte un desfăcător de saci. Desfăcătorul de saci cu gheare retractabile este montat la capătul amonte al buncărului de alimentare, pe acesta. El este alimentat de banda transportoare a buncărului, înainte ca materialul să fie preluat de banda înclinată de transport către cabina de sortare.

Fiecare din cele două linii de sortare este echipată cu câte o bandă de transport înclinată.

Banda înclinată de transport către cabina de sortare se alimentează prin banda orizontală din buncărul de alimentare. De pe această bandă, deșeurile sunt preluate de banda înclinată, montată după desfăcătorul de saci, care le transportă către banda de sortare.

Banda înclinată de transport pentru alimentarea benzii de sortare este din cauciuc rezistent la toate tipurile de uleiuri, cu racleți. Pe lateral sunt prevăzute benzi de ghidaj. Banda înclinată se sprijină pe picioare din profile metalice de înălțimi diferite, astfel încât înclinația să fie de maxim 30 grade și să fie asigurată stabilitatea. Aceste benzi pornesc din șopronul de primire/recepție și trec prin câte un gol tehnologic în hala de sortare.

- Sortarea manuală de pe bandă

Operațiunea de sortare manuală se face prin extragerea de pe bandă de sortare a fracțiunilor reciclabile. În fiecare cabină de sortare, banda de sortare are 12 guri de eliminare a fracțiunilor sortate (câte 6 pe fiecare latură a benzii), astfel încât se pot sorta manual simultan minim 6 – maxim 12 tipuri de fracțiuni diferite, în fiecare din cele 2 cabine de sortare. Numărul posturilor de sortare din fiecare cabină este minim 12, maxim 24. Pentru această aplicație s-a considerat o medie de 18 sortatori/cabină. Fiecare sortator va gestiona o lungime de cca. 2 m de bandă (lungimea benzii de sortare în fiecare cabină este de cca. 18 m).

Beneficiarul nu a precizat tipul fracțiunilor sortate pentru fiecare din cele două fluxuri de materiale colectate selectiv, pentru care se dorește proiectarea instalației, dar, orientativ acestea pot fi:

- sortare manuală:

- *Linia 1. Flux Hârtie+carton:* carton, hârtie tipărită, altă hârtie, sticlă/accidental, lemn/ambalaje compozite
- *Linia 2. Flux Plastice + metal:* PET, PEJD, PVC, PEID, alte plastice, sticlă/accidental, lemn/ambalaje compozite

- sortare mecanică:

- *Linia 1. Flux Hârtie+carton:* metale feroase, metale neferoase, refuz hârtie/carton
- *Linia 2. Flux Plastice + metal:* metale feroase, metale neferoase, refuz plastice/metale

Viteza benzii este variabilă pentru a permite extragerea unui număr cât mai mare de fracțiuni reciclabile. Banda este prevăzută cu sistem STOP & GO pentru oprirea și pornirea benzii în funcție de fluxul de sortare.

Accesul benzii de sortare în cabina de sortare se face printr-un gol tehnologic special lăsat în perete și care este protejat cu o perdea franjurată din plastic, care are dublu rol:

- de a uniformiza grosimea stratului de deșeuri la intrarea în zona de sortare propriu-zisă
- de a proteja lucrătorii de curenții de aer rece din hala mare și de a păstra temperatura constantă în cabina.

Deasupra benzii de sortare este prevăzut un cablu de avarie situat la cca. 1,60 m față de podea astfel încât în caz de avarie oricare dintre operatorii umani din cabina de sortare poate opri în orice moment întreaga instalație.

Cele două linii de sortare sunt identice, indiferent de fluxul de materiale prelucrat. Ambele linii sunt prevăzute cu post pentru sortare fracțiuni de sticlă și/sau lemn/ambalaje compozite, care accidental se pot regăsi pe banda de sortare. Aceste fracțiuni sunt eliminate prin ghene în containere de 2 mc, poziționat sub ghelele corespunzătoare posturilor respective de sortare. Atunci când se umplu aceste containere sunt transportate cu stivuitorul și descărcate/basculate în containere de 18 mc dedicate, poziționate pe platforma din exteriorul halei de sortare.

Fiecare linie de sortare este echipată cu câte o cabina de sortare. Cabinele sunt fixate la o înălțime de cca. 3,00 m față de pardoseală. Această cerință trebuie respectată pentru a permite manipularea deșeurilor sortate și depozitate temporar în gradenele de sub locurile de sortare, cu încărcătorul frontal. Banda de sortare este amplasată în interiorul cabinei, care este climatizată. Fracțiunile sortate de pe banda sunt eliminate prin ghene direct în gradene (hârtie, carton, plastic, etc.). În fiecare cabina este prevăzut câte 1 post pentru sortator sticlă, care accidental se poate regăsi în containerul cu hârtie+carton sau în cel cu plastic+metal și câte 1 post pentru sortarea lemnului/ambalaje compozite.

Cabina de sortare este o structură metalică cu închideri laterale și acoperiș din panouri sandwich tablă/spumă poliuretan/tablă, asigurând o bună izolație. Cabina este prevăzută cu geamuri, sistem de iluminat și este echipată cu un sistem de ventilație / climatizare / încălzire.

Aerul este preluat din exteriorul halei de sortare, încălzit sau răcit la o temperatură constantă între 18 și 22°C, înainte de a fi introdus în cabina de sortare. Se asigură 10 – 12 schimburi de aer proaspăt pe ora, la temperatură constantă.

- Extragerea materialelor feroase

Deasupra benzii de sortare, după ieșirea din fiecare cabina de sortare, este fixat câte un separator magnetic overband. Acesta extrage cu ajutorul magnetului permanent părțile feroase (metalice), care sunt eliminate în container de 2 mc basculabil. Containerul de 2 mc este transportat cu stivuitorul și descărcat în containerul de 18 mc, amplasat pe platforma din exteriorul halei de sortare.

Este prevăzut câte un extractor de metale atât pe linia de hârtie+carton cât și pe linia de plastic+metal, cele două linii fiind solicitate a fi identice. Separatorul de metale feroase funcționează 7 ore/zi, atât pe linia hârtie+carton, cât și pe linia plastic+metal.

- ***Extragerea materialelor neferoase***

După extractorul de metale feroase, la ieșirea din fiecare cabina de sortare, înainte de eliminarea refuzului din sortare în containerul de 18 mc, este montat un separator pentru metale neferoase. Separatorul de metale neferoase funcționează 7 ore/zi, atât pe linia hârtie+carton, cât și pe linia plastic+metal.

Fracțiunea de metale neferoase, extrasă de pe fiecare linie, este eliminată pe jgheaburi metalice în containere basculabile de 2 mc.

Atunci când se umplu, containerele de 2 mc, sunt transportate cu stivuitorul și descărcate/basculate în containere dedicate de 18 mc poziționate pe platforma din exteriorul halei de sortare.

- ***Golirea gradenelor (boxe pentru fracțiunile sortate)***

Materialele sortate manual de pe banda de sortare sunt eliminate în cele 6 gradene de sub fiecare cabina (câte o gradină pentru 2 guri de evacuare), iar metalele feroase și cele neferoase în containere de 2 mc, poziționate după cabina de sortare. Pe măsura ce o gradină se umple cu un anumit tip de material sortat, acesta va fi împins cu încărcătorul frontal către banda de canal care alimentează banda transportoare în plan înclinat a preseii de balotat.

Gradul de umplere al unei gradene, care are un volum de cca. 40 mc, este de cca. 80%, rezultând un volum util cca. 32 mc. Acest grad de încărcare al gradenei permite accesul echipamentului cu care se face împingerea materialelor către buncărul de alimentare al preseii de balotat și corelează forța de împingere a încărcătorului frontal cu volumul de materiale care trebuie manipulate.

Câte o gradină/2 guri de evacuare pe fiecare linie este prevăzută cu containere basculabile de 2 mc sub ghearele de evacuare, pentru sticla și lemn/materiale compozite.

- ***Balotarea fracțiunilor sortate***

Fracțiunile sortate manual, care se elimină în gradene, se balotează. Transportul către presa de balotat comună pentru cele 2 linii de sortare, se face cu un sistem de benzi transportoare, astfel:

- banda de transport orizontală montată într-un buncăr de alimentare, poziționat în fața gradenelor pe toată lungimea cabinei de sortare.
- banda înclinată care preia fracțiunile de pe banda orizontală și le descarcă în buncărul preseii de balotat

Banda din buncărul de alimentare antrenează deșeurile către banda înclinată de transport care le deversează în buncărul de primire al presei de balotat.

Cartonul, hârtia, plasticele sortate sunt balotate cu o presa orizontală. Presa deserveste atât linia 1, cât și linia 2, și este prevăzută cu perforator PET inclus în pâlnia de alimentare.

- ***Eliminare/transport refuz din sortare***

Refuzul din sortare se elimina la capătul benzilor de sortare, după extractoarele de metale neferoase, într-un container comun cu capacitatea de 18 mc. El este poziționat la capătul liniei de sortare 1. Refuzul din sortare de pe linia 2 este transportat/dirijat către acest container pe o bandă transportoare.

Când se umple, containerul se înlocuiește cu alt container gol, și se transporta direct la depozitul conform Muchea. Operațiunile de înlocuire se fac cu mașina cu cârlig din dotare. Transportul la depozitul conform a containerului plin se face tot cu mașina cu cârlig din dotare.

- ***Depozitare baloți***

Baloții se vor depozita în șopronul pentru depozitare baloți. Aceștia vor fi transportați cu stivuatorul, din zona de balotare, din hala de sortare, până în șopronul de depozitare. Baloții vor fi stivuiți câte 3 bucăți pe picior, ajungând până la înălțimea maximă de 2,25 m.

Capacitate de stocare este asigurată pentru cca. 4 zile de lucru.

- ***Flux tratare sticla recuperata prin sortare manuala de pe banda in cabina de sortare***

Sticla care accidental se regăsește pe banda de sortare se sortează manual și se evacuează în container basculabil de 2 mc, care se transporta cu stivuatorul și se descărca/basculează în cuva mărunțitorului de sticla poziționat în exteriorul halei de sortare, sub șopron.

După mărunțire, sticla este evacuată din mărunțitor într-un container de 18 mc.

ANEXA 4 DATE TEHNICE ALE STAȚIEI TMB VĂDENI

Lista stației MBT și capacitatea de prelucrare

Nr. Crt.	Adresa	Suprafața	Capacitatea de lucru (t/zi)
1	Stația MBT Vădeni	25.537 mp	83,4 t/zi

Amplasamentul pentru Stația de sortare și Stația MBT Vădeni se află la o distanță de 1,4 km de zona rezidențială a comunei Siliștea, la 7,5 km de municipiul Brăila și la 0,3 km de depozitul Muchea.

Terenul se află în extravilanul localității Vădeni, pe domeniul public al acesteia, număr cadastral 70548, T260, P1799, lot 2 și este pus la dispoziția CJ Brăila prin HCL nr. 79/ 31.10.2009.

Suprafața totală a amplasamentului stației de sortare și a stației MBT este de 25.537 mp, conform extras CF nr. 8253 din 5.02.2018.

Amplasamentul drumului de acces aparține comunei Siliștea, la limita acesteia cu comuna Vădeni. Terenul este situat în extravilanul comunei Siliștea, număr cadastral 74584, tarla 63, parcelă 3031.

Suprafața drumului de acces este de 6.847 mp, conform extras CF nr. 8254 din 5.02.2018.

Accesul către amplasament se face din drumul național DN 23 Brăila – Muchea, prin intermediul unui drum de acces cu lungimea de 500 m, care se va amenaja în cadrul proiectului. Amplasamentul obiectivului este situat pe partea dreaptă a acestui drum.

Caracteristici constructive

- *Descrierea spațiilor de lucru*

Construcțiile/zonele din cadrul stației de tratare mecano-biologică sunt următoarele:

- Șopron pentru tratare mecanică;
- Zona tratare biologică. Biocelule pentru tratarea biologică a deșeurilor reziduale și a deșeurilor verzi;
- Șopron de maturare;

Întregul amplasament pentru MBT este prevăzut cu suprafață betonată, care asigură o pantă de scurgere adecvată. Este prevăzut cu sistem de canalizare separat pentru apa pluvială, pentru apele uzate menajere și respectiv pentru apele uzate tehnologice.

- **Șopron pentru tratare mecanică (Zona de pre-tratare mecanică)**

Zona de pre-tratare mecanică/șopronul în care se vor primi/recepționa/depozita temporar și se va face tratarea mecanică a deșeurilor reziduale și respectiv a deșeurilor verzi provenite din colectare selectivă.

Șopronul de tratare mecanică este o construcție metalică, parter, având deschiderea de 30,00 m, înălțimea la coamă de 9,30 m și un număr de șapte travei de 6,00 m lungime și una de 5,00 m (47,00 m).

- Aria construită-desfășurată a șopronului este de 1.475 mp.
- Aria utilă = 1.410 mp

Pe conturul șopronului, exceptând zonele de acces, s-a realizat un parapet din beton armat cu înălțimea de 2,00 m și grosimea de 0,30 m.

Învelitoarea este din panouri de tablă zincată cutată, montată în două ape cu panta de 10 %. Pardoseala are grosimea de 23 cm și este din beton BcR 4,5.

- **Zona de tratare biologică**

Tratarea biologică a materialului biodegradabil mărunțit, are loc în biocelule de fermentare, care sunt spații închise, cu pereți longitudinali de 1,0 m înălțime și un perete frontal de 3,6 m înălțime, pardoseala din beton și sunt acoperite cu o membrană specială.

Sunt realizate un număr de 7 biocelule. Biocelulele sunt poziționate grupat pe latura de vest a amplasamentului. Peretele frontal este comun, astfel încât o singură mașină de bobinat membrana deservește toate cele 7 padocuri.

Materialul transportat din zona de livrare a șopronului de tratare mecanică este așezat în 7 biocelule, din care 5 biocelule pentru deșeurile reziduale și 2 biocelule pentru deșeurile verzi, având următoarele dimensiuni:

- înălțime medie grămadă cca. 3,00 m
- lățime la bază a grămezii de 8,00 m
- lățime la vârf a grămezii de 2,10 m
- lungimea grămadă de 30,00 m
- volum pentru fiecare grămadă de cca. 509 mc
- număr grămezi: 7 bucăți

În faza de descompunere intensă grămezile vor fi acoperite cu membrana fără mutare sau remaniere, dar cu o aerare forțată a grămezii.

Platforma betonată/pardoseala pentru zona de fermentare aeroba forțată măsoară în total 2.170 mp, din care:

- Biocelule pentru compostare intensă: cca. 1.680 mp
 - pentru deșeu rezidual 1.200 mp
 - pentru deșeu verde 480 mp
- Zona circulație: cca. 490 mp

- **Șopron de maturare**

Șopronul de maturare este o construcție metalică, parter, având deschiderea 30,00 m, înălțimea la coamă de 6,90 m și un număr de opt travei de 6,00 m (48,00 m).

- Aria construită-desfășurată a șopronului este de 1.468,32 mp.
- Aria utilă = 1.440 mp

Învelitoarea este din panouri de tablă zincată cutată, montată în două ape cu panta de 10 %. Pardoseala are grosimea de 23 cm și este din beton BcR 4,5.

Principalele dotări, echipamente independente și cu montaj

Tocător electro-hidraulic staționar cu rotor inclusiv banda de alimentare ciur rotativ	1	buc
Separator magnetic overband	1	buc
Ciur rotativ staționar cu site interschimbabile cu găuri de 80 mm	1	buc
Structuri de oțel, scări, platforme	1	buc
Instalație electrică și electronică de control	1	LS
Sistem de compostare intensivă	1	buc
Tocător mobil pentru deseuri verzi	1	buc
Ciur mobil	1	buc
Container Abroll de 18 mc	4	buc
Container basculant de 2 mc	2	buc

Descrierea echipamentelor din Stația MBT

Echipamentele din șopronul de tratare mecanică

- Tocător staționar, inclusiv bandă de alimentare ciur

Procesul de sfâșiere a sacilor și mărunțire a materialului se realizează cu un tocător electro-hidraulic staționar cu rotor cu capacitatea medie de 20-25 t/ora.

Descrierea tehnică, modul de funcționare și întreținere se regăsesc în Anexa 12. Manual de utilizare – Instalație de strivire.

- Separator magnetic overband

Deasupra benzii de alimentare a ciurului este poziționat separatorul magnetic, care preia metalele feroase și le stochează într-un container de 2 mc.

Descrierea tehnică, modul de funcționare și întreținere a separatorului magnetic se regăsesc în Anexa 5. Manual de operare Separator magnetic over band.

- Ciur rotativ staționar

Ciurul va amesteca deșeurile și le va sorta după granulozitate.

Descrierea tehnică, modul de funcționare și întreținere se regăsesc în Anexa 13. Carte tehnică – Ciur rotativ.

Elementele pupitrului de comandă, pornirea instalației, funcționarea în regim manual și funcționarea în regim automat a acesteia, oprirea de avarie, reglarea turației ciurului și a timpilor de pornire și oprire a elementelor de flux sunt descrise în Anexa 14. Manual de utilizare a instalației MBT.

- Tocător mobil

Deșeurile verzi sunt mărunțite în tocătorul mobil.

Descrierea tehnică, modul de funcționare și întreținere se regăsesc în Anexa 15. Manual cu instrucțiuni de utilizare și întreținere – Tocător mobil.

Echipamentele din zona de tratare biologică (compostare intensivă)

- Sistem de ventilație și distribuție a aerului

Este compus din țevi HDPE așezate în șanțuri special amenajate. Țevile sunt conectate la sistemul de ventilație pentru a insufla aer în biocelule.

Sub fiecare biocelulă sunt realizate câte 2 canale de aerare. Fiecare biocelulă este dotată cu un ventilator pentru a sufla aer prin canalele de aerare. Canalele sunt turnate în beton pe o suprafață solidă rezistentă.

- Ventilatoare

Fiecare brazdă va fi prevăzută cu câte un ventilator care va asigura aportul de aer necesar procesului de fermentare.

- Sistemul de colectare apă de proces și apă tehnologică

Toată suprafața de compostare/pardoseala din biocelule este betonată și are pantă către canalele de aerare. Canalele pentru aerare au și rolul de colectare a apei tehnologice și a apei de proces. Canalele de colectare se descărcă la capătul grămezii într-o conductă de canalizare, care o transportă gravitațional către stația de epurare.

- Sistemul de control

După ce membrana este poziționată peste material sunt instalați senzorii de temperatură și oxigen. Ventilatoarele sunt controlate de PLC (Programable Logic Controller) pentru a optimiza procesul de compostare, fiind folosite datele trimise de senzorii de temperatură și oxigen.

Fiecare biocelulă este prevăzută cu un senzor de oxigen și unul de temperatură. Aceștia furnizează informații către un calculator care controlează sistemul de ventilație.

Unitatea de control are rolul de a înregistra date despre procesul de compostare (temperatură, oxigen) și a controla procesul.

- Membrană de acoperire

În faza de compostare intensivă grămezile vor fi acoperite cu membrana fără mutare sau remaniere, dar cu o aerare forțată a grămezii.

Alegerea corectă a membranei influențează permeabilitatea la aer și extracția de umiditate în timpul fermentării. Membrana influențează procesul de compostare menținând materialul într-o stare de umiditate optimă. Membrana permite o distribuție uniformă a aerului în volumul materialului, asigurând astfel obținerea unei temperaturi constante de-a lungul grămezii. Structura micro-poroasă a membranei nu permite microbilor să treacă prin ea.

Testele microbiologice au dovedit că microbii sunt eliminați în proporție de peste 99%, garantând astfel că muncitorii și locuitorii din vecinătatea instalațiilor sunt protejați. Efectul izolator și presurizarea asigură o distribuție uniformă a temperaturii în materialul de compostat, obținându-se descompunerea materialului și în lunile de iarnă. Microorganismele patogene sunt eliminate din materialul de compostat.

Sistemul de acoperire include și piese de fixare a membranei. Laminatul oferă etanșeitate și rezistență împotriva majorității solvenților chimici. Aceasta se întâmplă datorită durabilității chimice deosebite a membranei. Nu sunt necesare tratamente anti-microbiene. Funcționarea îndelungată a membranei în instalații existente nu a produs schimbări asupra proprietăților acesteia.

Descrierea tehnică, modul de operare și întreținere a instalației de compostare GORE COVER SYSTEM din zona de tratare biologică se regăsesc în Anexa 16. Manual pentru operarea și întreținerea echipamentelor aferente instalației de compostare.

- Mașina de bobinat membrana

După formarea grămezii, membrana este așezată deasupra, folosind un utilaj de manevrare a membranei (mașina de bobinat).

Utilajul este montat pe peretele din spate și se va deplasa pe un sistem de șine. Mașina de bobinat membrana este acționată electric.

Descrierea tehnică, modul de funcționare și întreținere a mașinii de bobinat membrana se regăsesc în Anexa 17. Manual de întreținere și utilizare pentru Mașina de roluit membrana.

Echipamentele din zona de tratare biologică – Faza a II-a – Maturare

Rafinarea compostului, obținut din deșeuri verzi se va realiza cu un ciur mobil. Refuzul de ciur va fi transportat cu încărcătorul frontal în biocelule.

Compostul rafinat se va stoca în șopron. Preluarea compostului pentru valorificarea lui se va face de către utilizator/cumpărător.

Descrierea modului de utilizare a ciurului mobil se regăsește în Anexa 18. Manual de utilizare – Utilaj mobil de cernut Joker. Descrierea modului de întreținere a ciurului mobil se regăsește în Anexa 19. Manual de întreținere – Utilaj mobil de cernut Joker.

Materialul biostabilizat CLO, obținut din tratarea deșeurilor reziduale, se transportă în containere de 18 mc, încărcate pe mașina de transport cu cârlig, din dotare, la depozitul Muchea.

Funcționarea stației MBT

Următoarele categorii de deșeuri, separate la sursa, vor fi acceptate în vederea tratării în stația MBT Vădeni:

- deșeuri reziduale provenite de la populație, agenți economici, instituții;
- deșeuri biodegradabile din piețe, parcuri și grădini.

Parametrii care au stat la baza dimensionării stației MBT Vădeni sunt următorii:

- Capacitate stație – 26.000 tone/an
- Program de lucru:
 - o 260 zile în care se primesc deșeuri/an
 - o 312 zile operaționale/an
 - o 6 zile lucrătoare/săptămână
 - o 1 schimb
 - o 6 ore/schimb timp de lucru
- Regim de funcționare pentru compostare intensiva: 365 zile/an.

Metoda de tratare mecano-biologică (MBT) este un sistem de procesare a deșeurilor care implica atât procese mecanice cât și biologice.

Așadar procesul de tratare mecano – biologică a deșeurilor va consta în două etape:

- pre-tratare mecanică;
- biostabilizarea materialului biodegradabil / tratare biologică, care are loc în două faze:

- faza de descompunere aeroba, având durată de 28 zile și
- faza de maturare, cu durată de 14 zile.

Pre-tratarea mecanică:

Această etapă reprezintă întregul set de activități necesare pentru pregătirea deșeurilor pentru stabilizarea biologică.

Scopul etapei de pre-tratare mecanică este acela de a îndepărta deșeurile ce nu pot fi biostabilizate din masa de deșeuri. Astfel în zona de biostabilizare aeroba vor ajunge deșeurile biodegradabile.

Tratarea biologică

În stația MBT Vădeni, este prevăzut un proces de biostabilizare aeroba în 2 faze:

- o prima fază – de descompunere aeroba intensivă cu insuflare de aer în masa de deșeuri, în spații închise;
- o a doua fază – de maturare într-o zonă betonată și acoperită.

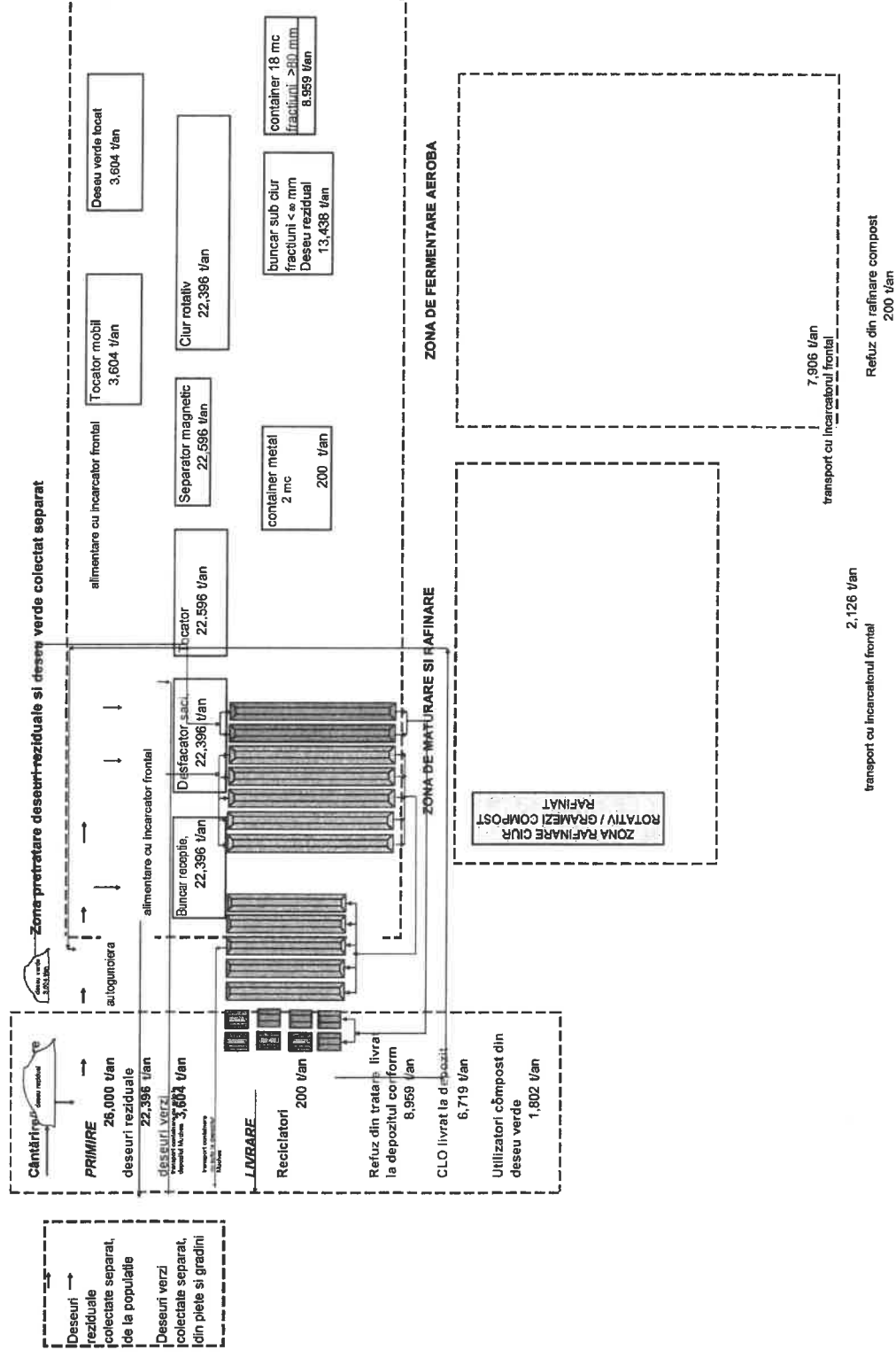
Materialul biostabilizat va fi evacuat în depozitul de deșeuri unde poate fi utilizat la acoperirea zilnică a deșeurilor.

Compostul obținut din deșeurile verzi va fi valorificat direct din Stația MBT Vădeni.

Principalele procese care au loc în stația de tratare mecano-biologică sunt următoarele:

- recepția și îndepărtarea deșeurilor neconforme, înainte de tratarea mecanică;
- tocarea deșeurilor;
- separarea fracțiilor compostabile prin cernere în ciur rotativ fix
- transportul materialului tocat în padocurile de fermentare intensivă;
- acoperire padocuri pentru fermentare intensivă;
- fermentare intensivă cu insuflare de aer, umezire, cu controlul, monitorizarea și înregistrarea parametrilor de proces;
- formarea brazdelor de maturare și condiționarea lor prin întoarcere periodică;
- maturare;
- manevrarea și transportul la intrarea în stație și a celui intermediar, între faze și operații;
- manevrarea și evacuarea refuzului din tratarea mecanică;
- spălarea și curățirea utilajelor și a instalațiilor;

DIAGRAMA DE FLUX ÎN STAȚIA MBT VĂDENI



Primire/recepție/cântărire deșeurilor reziduale și deșeurilor verzi

Autovehiculele care asigură transportul deșeurilor colectate separat sunt monitorizate atât la intrarea în stație, cât și la ieșire. La intrarea în stație, se efectuează recepția deșeurilor precum și cântărirea lor.

Cântarul, același care se utilizează și pentru stația de sortare.

După cântărire, autogunoierele și mașinile de transfer sunt dirijate spre MBT – zona de tratare mecanică unde vor descărca deșeurile pe platforma zonei de recepție a deșeurilor.

Suprafețele ocupate de deșeurile în zona de recepție sunt dimensionate pentru stocarea deșeurilor reziduale pe durata unei zile, iar deșeurile verzi pot fi stocate pe durata a două zile.

Faza de tratare mecanică

Fluxul deșeurilor reziduale

Deșeurile reziduale vor fi descărcate/depozitate în zona de primire/recepție a șopronului de tratare mecanică, grămezi separate de deșeurile verzi. Deșeurile reziduale și deșeurile verzi vor fi tratate/procesate în fluxuri separate.

După efectuarea unei inspecții vizuale și extragerea fracțiunilor voluminoase și/sau a celor indezirabile, deșeurile acceptate sunt ordonate în grămezi în vederea alimentării liniei de tratare mecanică.

Alimentarea buncărului tocătorului cu material din grămezi se face cu încărcătorul frontal având cupa de 2 mc.

În zona de pretratare mecanică, încărcătorul frontal manipulează zilnic cca. 179,5 mc deșeurile reziduale și cca. 86 mc fracție umedă (< 80 mm), pentru alimentarea tocătoarelor.

Deșeurile mărunțite sunt preluate de banda de alimentare a ciurului. Deasupra benzii de alimentare a ciurului este poziționat separatorul magnetic, care preia metalele feroase și le stochează într-un container de 2 mc, care va fi transportat în zona de stocare a containerelor cu metale extrase din stația de sortare, de unde va fi preluat de reciclător. Stivuitorul din stația de sortare va înlocui containerul plin cu unul gol.

Ciurul va amesteca deșeurile și le va sorta după granulozitate. Deșeurile mai mari de 80 mm vor fi evacuate direct în container de 18 mc, iar materialul mai mic de 80 mm, fracție organică, va cădea sub ciur, într-un buncăr special amenajat (parapeți din beton cu înălțimea de 2 m, pe latura lungă și cele două laturi transversale). Acest material va fi transportat, cu încărcătorul frontal, în zona de compostare intensivă.

Containerul de 18 mc cu refuz din sortare va fi transportat cu camionul cu cârlig la depozitul Muchea. Operația de înlocuire a unui container plin cu unul gol se va face tot cu mașina cu cârlig.

Fluxul deșeurilor verzi

Deșeurile verzi sunt încărcate cu încărcătorul frontal în tocătorul mobil pentru mărunțire.

Materialul este încărcat prin pâlnia amplasată deasupra camerei de mărunțire, unde deșeurile sunt tăiate, mărunțite și evacuate gravitațional într-un container de 18 mc. Tocătorul, acționat de un motor diesel, este destinat procesării tuturor tipurilor de deșeurile biodegradabile, deșeurile verzi din parcuri și grădini.

Containerul este preluat de mașina cu cârlig, transportat și descărcat în zona de compostare intensivă unde materialul tocat este ordonat cu încărcătorul frontal cu cupa de 2 mc în grămezile din cele două biocelule, distincte față de biocelulele cu deșeu rezidual. În biocelule are loc procesul de fermentare aeroba.

În incintă, încărcătorul frontal nu poate depăși viteza de lucru de 6 km/h.

Alimentarea tocătorului se face cu același încărcător frontal care se folosește și pe fluxul de deseuri reziduale. Tocătorul pentru deseuri verzi este un echipament mobil. Materialul tocat este evacuat într-un container cu capacitatea 18 mc.

Transportul containerului de 18 mc cu deșeu verde tocat din zona de primire/recepție în biocelule, se face cu mașina cu cârlig din dotarea stației MBT.

Faza de tratarea biologică. Treapta 1 biostabilizare – compostare intensivă

Fracția < 80 mm este transportată și ordonată în biocelule cu încărcătorul frontal din dotare.

Sunt proiectate un număr de 5 biocelule pentru deșeurile reziduale și 2 biocelule pentru deșeurile verzi. Biocelulele sunt construcții delimitate lateral și la capătul din spate cu ziduri din beton, acoperite cu membrana specială.

Parametrii principali de proiectare luați în considerare la dimensionarea procesului de fermentare intensiva sunt următorii:

- Zile pe an pentru încărcarea deșeurilor în biocelule: 312
- Zile pe an pentru compostare intensiva: 365
- Număr de zile de fermentare intensiva: 28
- Metoda de tratare pentru faza de compostare intensiva se realizează cu insuflare de aer în masa de deseuri, în biocelule.

Deșeurile reziduale și deșeurile verzi tocate, sunt aduse în zona de fermentare intensiva în fluxuri separate și ordonate în biocelulele aferente fiecărui flux în parte, astfel încât să nu se amestece.

Faza de compostare intensiva, are loc în biocelule acoperite cu o membrana specială.

Elementele principale ale sistemului de compostare intensiva sunt următoarele:

- Ziduri din beton
- Uși cu închidere rapidă
- Sistemul de acoperire compus din membrane hidroizolante, semi-permeabile, respirante
- Sistemul de ventilare și distribuție a aerului
- Sistemul de colectare a apei tehnologice și a apei de proces
- Sistem computerizat de control
- Mașina de roluit/bobinat membrana
- Distanța între două grămezi este de 2,0 m.

La capătul fiecărei grămezi este prevăzut un perete de beton, iar biocelulele sunt delimitate în lung de ziduri din beton având înălțimea de 1,0 m. La capătul opus fiecare celula se închide cu uși batante rapide.

Pe peretele din spate sunt prevăzute dispozitive de prindere a ventilatoarelor care asigură aerarea, prin pardoseala, a materialului supus procesului de fermentare aeroba. Controlerii de proces și dispozitivul de întins/strâns membrana sunt fixați tot pe acest perete.

În faza de compostare intensiva grămezile vor fi acoperite cu membrana fără mutare sau remaniere, dar cu o aerare forțată a grămezii.

Fixarea membranei de acoperire se face cu un sistem de ancorare special.

Membrana influențează procesul de compostare menținând materialul într-o stare de umiditate optimă. Membrana permite o distribuție uniformă a aerului în volumul materialului, asigurând astfel obținerea unei temperaturi constante de-a lungul grămezii. Structura microporoasă a membranei nu permite microbilor să treacă prin ea.

Membrana de acoperire, sistemul de aerare forțată și sistemul de control al procesului în funcție de parametrii primiți de la senzorii de temperatură și oxigen asigură atingerea următorilor parametri necesari unui proces de fermentare eficient.

Parametri	Min	Max
PH	5	8,5
Temperatura	35°C	70°C
Conținut de oxigen	10%	16%
Umiditate	30%	60%
Raport C:N	25:1	40:1

Sistemul de ventilare și distribuire a aerului este compus din țevi PEID așezate în șanțuri special amenajate. Țevile sunt conectate la sistemul de ventilație pentru a insufla aer în biocelule.

Sub fiecare biocelulă sunt prevăzute câte 2 canale de aerare.

Fiecare biocelulă este dotată cu un ventilator pentru a sufla aer prin canalele de aerare. Canalele sunt turnate în beton pe o suprafață solidă rezistentă.

Sistemul de compostare propus este un sistem de compostare "închis". Membrana are structura porilor dimensionată pentru a influența procesul de compostare. Sistemul permite CO₂ să treacă prin membrana, dar nu permite eliminarea mirosurilor. Membrana nu permite apei de ploaie să ajungă la material.

Membrana, împreună cu sistemul de aerare, optimizează procesul de compostare.

Controlul umidității este realizat prin protecția față de apa de ploaie și soare, limitând în același timp pierderea de umiditate din interior prin membrana. Sistemul de aerare menține presiune sub membrana, asigurând și o distribuție omogenă a aerului prin material.

Verificarea umidității materialului se face înainte de acoperirea cu membrana.

Parametri	Limita inferioară	Limita superioară
Temperatura	35°C	70°C
Conținut de oxigen	10%	16%
Umiditate	30%	60%
Raport C:N	25:1	40:1

Acești parametri sunt asigurați de folia de acoperire, sistemul de aerare forțată și sistemul de control al procesului în funcție de parametrii primiți de la senzorii de temperatură și oxigen.

Canalele pentru aerare au și rolul de colectare a apei tehnologice și a apei de proces. Canalele de colectare se descărcă la capătul grămezii într-o conductă de canalizare, care îl transportă gravitațional către stația de epurare.

Operațiunea de stropire a grămezilor de material din biocelule, se execută înainte de capsularea cu membrana, în timpul ordonării grămezilor și numai dacă se constată că materialul nu are o umiditate optimă (45-55%). Udarea grămezii se face prin pomparea apei din bazinul de retenție apă pluvială, prin intermediul hidranților de gradină.

După ce membrana este poziționată peste material sunt instalați senzorii de temperatură și oxigen. Ventilatoarele sunt controlate de PLC (Programable Logic Controller) pentru a optimiza procesul de compostare, fiind folosite datele trimise de senzorii de temperatură și oxigen.

Senzorii de temperatură și oxigen se vor instala în faza de umplere a biocelulelor, pentru a se putea determina umiditatea materialelor și a se stabili dacă este necesară udarea brazdelor înainte de acoperirea cu membrana.

Fiecare biocelulă este prevăzută cu un senzor de oxigen și unul de temperatură. Aceștia furnizează informații către un calculator care controlează sistemul de ventilație.

Unitatea de control are rolul de a înregistra date despre procesul de compostare (temperatură, oxigen) și a controla procesul. Senzorii se pot conecta la orice calculator prin interfața RS232 sau Ethernet.

După formarea grămezii, membrana este așezată deasupra, folosind un utilaj de manevrare a membranei (mașina de bobinat).

Utilajul va fi montat pe peretele din spate și se va deplasa pe un sistem de sine. Utilajul este controlat prin telecomandă pentru a fi poziționat în dreptul grămezii.

Se va procura o mașină de bobinat membrana, care va fi acționată electric.

Pentru a descoperi biocelulele se folosește utilajul instalat pe peretele din spate. Tamburul acestuia este acționat prin telecomandă și înfășoară membrana.

După 28 zile, compostul și respectiv produsul similar compostului (CLO) se transporta în șopronul de maturare, cu încărcătorul frontal.

Faza de tratarea biologică. Treapta a 2-a. Maturare

După 28 zile, procesul de fermentare intensivă se considera încheiat și materialul se transporta în zona de maturare, unde procesul de stabilizare continua încă 14 zile.

Pentru mutarea materialului din zona de fermentare intensivă în zona de maturare se va folosi încărcătorul frontal cu cupa de 2 mc.

În procesul de maturare materialul va pierde din masă până la 5% (pentru ambele fluxuri de deșeuri). Materialul va fi organizat în grămezi sub un șopron.

În această etapă se efectuează următoarele operațiuni:

- Încărcarea materialului stabilizat (CLO) în containerul de 18 mc, în vederea transportului la depozitul Muchea
- Alimentarea ciurului de rafinare a compostului
- Transportul refuzului de ciur din rafinarea compostului la biocelule
- Ordonarea compostului în grămadă

Materialul biostabilizat și compostul vor fi ordonate în grămezi diferite.

Brazdele de maturare se formează sub șopronul de maturare, dimensionat corespunzător pentru formarea grămezilor, procesarea acestora, rămânerea materialului în grămezi pe durata procesului.

Construcția este prevăzută cu sistem de canalizare pentru colectarea eventualelor scurgeri de lichide. Apa tehnologică și apa de proces colectată va fi evacuată și tratată în stația de epurare.

Rafinarea compostului, obținut din deșeuri verzi se va realiza cu un ciur mobil. Refuzul de ciur va fi transportat cu încărcătorul frontal în biocelule.

Compostul rafinat se va stoca în șopron. Preluarea compostului pentru valorificarea lui se va face de către utilizator/cumpărător.

Materialul biostabilizat CLO, obținut din tratarea deșeurilor reziduale, se transporta în containere de 18 mc, încărcate pe mașina de transport cu cârlig, din dotare, la depozitul Muchea.

Mașina cu cârlig va deservi atât stația MBT (5 ore/zi), cât și stația de sortare (2 ore/zi).

Șoferul mașinii cu cârlig va avea un program de lucru de 8 ore/zi, din care 1 ora/zi pauză.

Descrierea construcțiilor din zona de servicii și a utilităților aferente Stației de Sortare și Stației MBT

- Cabină poartă

La intrarea în incinta amplasamentului s-a montat o cabină, tip eurocontainer având dimensiunile 1,5 x 1,5 x 2,45 m.

- Clădire administrativă

La intrarea în incintă, pe partea dreaptă, lângă cântarul rutier, s-a construit clădirea administrativă. Aceasta este o construcție din cărămidă, parter, cu dimensiunile în plan 6,45 x 30,45 m. În cadrul clădirii administrative s-au amenajat: camera de control, două birouri, sală de ședințe, secretariat, arhivă, laborator, grup sanitar pentru personal administrativ, grup sanitar pentru personal productiv, vestiare pentru personal productiv, separat pentru bărbați și femei, camera centralei termice, și sală de mese. Clădirea este racordată la rețelele de alimentare cu apă, canalizare și energie electrică din incinta.

Pentru încălzirea spațiilor s-a montat o centrală termică alimentată electric.

- Platformă electronică de cântărire auto

Pentru monitorizarea cantităților de deșeuri procesate, la intrarea în incintă s-a montat o platforma electronică de cântărire auto, cu capacitatea de 60 t. Descrierea tehnică, modul de utilizare și întreținere a cântarului rutier se regăsesc în Anexa 20. Manual de utilizare și întreținere.

- Gospodăria de apă

Pentru asigurarea alimentării cu apă a obiectivului s-a realizat un foraj cu adâncimea de 108 m în care s-a montat o pompă submersibilă cu $Q = 13,5 \text{ mc/h}$, $H = 52 \text{ mCA}$.

În incinta gospodăriei de apă s-a montat stația de pompare SP1, realizată din două containere prefabricate așezate în forma literei L, care adăpostește grupul de pompare a apei pentru instalația automată de stingere a incendiului (sprinklere) din hala de sortare, grupul de pompare apă pentru nevoi igienico-sanitare și instalația de tratare a apei pentru consum menajer. Clădirea este racordată la rețelele de alimentare cu apă și energie electrică din incinta.

Instrucțiunile de operare și întreținere a filtrelor automate cu pat mixt, manualul de instalare utilizare și întreținere a sistemelor UV pentru dezinfecția apei și reglarea instalației pentru dozarea hipocloritului de sodiu se regăsesc în Anexa 21.

Rezerva intangibilă de apă pentru instalația de sprinklere este înmagazinată într-un rezervor metalic, suprateran, cu volumul de 150 mc.

Apa pentru nevoi igienico-sanitare (consum menajer) este stocată într-un rezervor vertical, suprateran, cu volumul total de 10,00 mc.

În vecinătatea bazinului de retenție apă pluvială (BRAP) s-a montat stația de pompare SP2, realizată dintr-un container prefabricat, care adăpostește grupul de pompare a apei pentru hidranții de incendiu și grupul de pompare apă pentru stropit spații verzi.

- Stație de epurare

Apa uzată menajeră și apa uzată tehnologică vor fi pompate în stația de epurare biologică cu nămol activ. Aceasta are capacitatea de 12 mc/zi.

După epurare parametrii chimici ai apei se încadrează în limitele admise în NTPA 001.

Descrierea tehnică a stației de epurare se regăsește în Anexa 22. Carte tehnică. Modul de funcționare și întreținere al acesteia se regăsește în Anexa 23. Regulament de exploatare.

- Separator de hidrocarburi

Sunt montate două separatoare de hidrocarburi cu decantoare de nămol incluse, cu capacitatea totală de 170 l/s. Separatoarele sunt racordate în paralel la căminul Cp7. Separatoarele de hidrocarburi sunt echipamente prefabricate, din beton, echipate cu guri de vizitare și capace necarosabile.

Separatoarele de hidrocarburi asigură pre-tratarea apelor, astfel încât la ieșire apele vor îndeplini limitele admisibile de încărcări cu poluanți conform NTPA001.

- Bazin retenție ape pluviale

Bazinul pentru retenție ape pluviale (BRAP) este realizat în săpătură deschisă, cu taluzuri având înclinația 1:2, are adâncimea medie utilă de 2,90 m și un volum util de 1.300 mc. BRAP este etanșat cu geomembrană PEID rugoasă de 2 mm.

BRAP-ul este prevăzut cu o bașă de colectare a materiilor în suspensie care urmează a se decanta. Golirea bașei se va realiza numai prin vidanjare.

Golirea bazinului se va face numai prin vidanjare.

În bazin s-au montat și conductele de aspirație ale pompelor pentru hidranții de incendiu și irigații. Acestea sunt dotate cu câte un sorb.

- Stație mobilă carburanți

Pentru asigurarea necesarului de carburanți, s-a procurat o stație mobilă de alimentare cu carburanți cu capacitatea de 5000 l.

Descrierea tehnică, modul de funcționare și întreținere a stației mobile de carburanți se regăsesc în Anexa 24 – Manual de utilizare și service. Descrierea tehnică, modul de funcționare și întreținere a pompei de carburanți se regăsesc în Anexa 25 – Manual de utilizare și mentenanță.

- Împrejmuire porți

Incinta a fost împrejmuită perimetral cu gard metalic din plasă de sârmă (50 x 50 x 2,5 mm), dispusă pe stâlpi din țevă zincată montați în fundație din beton (0,40 x 0,40 x 0,70 m). Înălțimea plasei de sârmă este de 2,30 m, care s-a îngropat pe o adâncime de 0,30 m. Peste plasa de sârmă s-au montat 3 rânduri de sârmă ghimpată, rezultând o înălțime totală de 2,30 m.

Poarta este în două canate, batante, cu lungimea totală de 8,00 m și înălțimea de 2,00 m. Acționarea porții se face manual.

- Spații verzi

Amenajarea spațiilor verzi constă în înierbare și plantare pomi. Este o lucrare de protecție, care are scop peisagistic, ea urmărind crearea unui cadru natural cât mai plăcut.

Utilități

Rețea distribuție apă pentru consum menajer

Apa pentru consum menajer este preluată din rezervorul RA1 și dusă spre grupurile sanitare din clădirea administrativă cu ajutorul grupului de pompare GpA, montat în SP1. Conducta de refulare, din interiorul stației de pompare până în camera tehnică a clădirii administrative, este din PEID, Dn 50 mm, Pn6.

Rețea distribuție apă pentru stingere incendiu

Apa pentru incendiu este preluată din rezervorul RMI cu volumul de 150 mc și dusă la instalația de sprinklere din stația de sortare cu ajutorul grupului de pompare montat în SP1. Conducta de refulare de la puțul forat la rezervorul RMI este din PEID, Pn10, De 75 mm. Conducta de transfer al apei de la rezervor la grupul de pompare a apei pentru instalația de sprinklere Gpi1 este din oțel, Dn 150 mm. Două conducte PEID, De 160 mm, Pn10, pleacă din SP1 până în căminul CW1 pentru a alimenta instalația de sprinklere din hala de sortare și din șopronul de recepție.

Pentru stingerea incendiului prin intermediul hidranților s-a montat o conductă de aspirație din BRAP, din PEID, De 160 mm, Pn10. Apa este pompată în rețeaua de hidranți cu ajutorul grupului de pompare Gpi2, montat în SP2. Conducta de refulare și distribuție este din PIED, De 110 mm, Pn10.

Pe rețeaua de distribuție s-au montat șase hidranți exteriori Dn 80 mm, care asigură debitul de 15 l/s.

Hala de sortare a fost echipată cu 2 hidranți interiori. Alimentarea cu apa a instalației de stingere cu hidranți interiori se face din rețeaua de hidranți exteriori din incinta, din căminul de vane CW2, în care s-au montat două electrovalve apă normal închise, acestea primind semnal de deschidere de la butoanele de acționare montate lângă fiecare hidrant interior. În căminul de vane CW2 au mai fost montați robineți de închidere, o conductă de by-pass a electrovalvelor și un robinet de golire.

Pentru situația de avarie/ revizie la grupul de pompare pentru hidranți exteriori, neasigurându-se parametrii necesari de funcționare (debitul, presiunea), a fost montată o conductă de racord Dn 150 mm cu racord fix de tip Storz, tip A, Dn 100 mm, pentru alimentarea autospecialelor de intervenție ale pompierilor direct din bazinul de retenție ape pluviale. Racordul a fost prevăzut cu vană și clapetă de sens.

Rețea distribuție apă pentru irigat spații verzi și spălat platforme

Pentru udarea spațiilor verzi și spălarea platformelor s-a montat o rețea de hidranți de grădină și hidranți de pardoseală, alimentată prin pompare, din bazinul de retenție pentru ape pluviale (BRAP). Din această rețea s-a alimentat și instalația de spălat roți. Grupul de pompare a apei este montat în SP2.

Rețeaua este realizată din conducte PEID, Dn 32 ÷ 63 mm, Pn6. Pe rețea s-au montat 13 hidranți de grădină și robineți de concesiune, pentru izolarea tronsoanelor în timpul lucrărilor de intervenție.

Rețea canalizare apă uzată menajeră și apă uzată tehnologică din șoproane

Apa uzată menajeră de la grupurile sanitare din clădirea administrativă este preluată prin conducte PVC, Sn8, Dn 110 mm și descărcată în căminul Cm9.

Apa uzată colectată din hala de sortare este descărcată printr-o conductă PVC, Sn 8, Dn 200 mm protejată cu conductă din beton Dn 300 mm în căminul de canalizare Cm3.

Apa uzată colectată din șopronul de recepție este descărcată printr-o conductă PVC, Sn 8, Dn 200 mm protejată cu conductă din beton Dn 300 mm în căminul de canalizare Cm2.

Apa uzată colectată din șopronul de tratare mecanică este descărcată prin țeavă PVC, Dn 200 mm, Sn8, protejată cu conductă din beton Dn 300 mm în căminul de canalizare Cm1.

Apa uzată colectată din șopronul de maturare este descărcată prin țeavă PVC, Dn 200 mm, Sn8, protejată cu conductă din beton Dn 300 mm în căminul de canalizare Cm7.

Apa uzată colectată din șopronul pentru depozitare baloți este descărcată prin țeavă PVC, Dn 200 mm, Sn8, protejată cu conductă din beton Dn 300 mm în căminul de canalizare Cm8.

Apele uzate sunt pompate, în vederea tratării, într-o stație de epurare biologică cu nămol activ cu capacitatea de 12 mc/zi.

Căminele de vizitare/ racord sunt din elemente de beton prefabricat cu diametrul de 1,00 m.

Rețea canalizare apă uzată tehnologică scursă din brazdele de compost

Apa uzată tehnologică scursă din brazdele de pe platforma de compostare intensivă este colectată printr-o conductă PEID, Pn10, Dn 110 mm, evacuată în canalizarea menajeră și pompată în stația de epurare.

Rețea canalizare pluvială

Rețeaua de canalizare pluvială este formată din 2 sisteme, după cum urmează:

- apa pluvială de pe platforme
- apa pluvială de pe acoperișuri

- Apa pluvială de pe platforme

Apele pluviale colectate la suprafața platformelor betonate sunt colectate de 15 guri de scurgere, cu coș de aluviuni și grătar carosabil și conduse printr-o conductă PVC Dn 315 mm către căminul Cp3 și apoi sunt tratate în separatorul de hidrocarburi. În căminul Cp3 apa pluvială de pe platforme se intersectează cu apa pluvială colectată de pe acoperișuri și au un traseu comun către căminul CP7, trece apoi prin cele două separatoare de hidrocarburi cu decantoare, fiind în final evacuate în căminul Cp8 și de aici în BRAP. Volumul BRAP este de 1.300 mc.

- Apa pluvială de pe acoperișuri

Apa pluvială de pe acoperișurile construcțiilor este colectată după cum urmează:

- apa de pe fațadele posterioare este colectată printr-o rețea de conducte din PVC și cămine;
- apele pluviale de pe fațadele principale se descarcă direct pe trotuar și se scurg către gurile de scurgere.

Conductele de pe rețeaua de canalizare pluvială sunt din PVC, SN8, Dn 200 mm. Pe rețea sunt montate 13 cămine de vizitare, din elemente prefabricate, cu ramă și capac carosabil având Dn 1,00 m. Pe lângă acestea se vor realiza încă 2 cămine (Cp3 și Cp7), înainte de intrarea în separatoarele de hidrocarburi cu decantor inclus, din beton armat turnat monolit. Căminele Cp3'

și Cp8' sunt conectate la rețeaua de canalizare pluvială ca și cămine de golire pentru SP1, SP2 și RMI.

Rețea de alimentare cu energie electrică

Tabloul electric general are puterea electrică instalată de 740,1 kW.

În incinta s-a montat o instalație de paratrăsnet formată din 2 PDA-uri montate pe tije din oțel amplasate pe clădirea stației de sortare. De la fiecare PDA s-au realizat 4 coborâri cu platbandă zincată 25 x 4 mm. Priza de pământ este realizată din țărui din oțel zincat 2 ½" țoli și platbandă zincată 40 x 4 mm.

Iluminatul exterior s-a realizat pe stâlpi metalici zincați și pe clădirile din incintă, echipați cu becuri cu vapori de sodiu de 250 W, grad de protecție IP 66.

**ANEXA 5 – MANUAL DE EXPLOATARE, OPERARE SI ÎNTREȚINERE
PENTRU STAȚIA DE SORTARE SI STAȚIA TMB VĂDENI**

**ANEXA 6 LISTA BUNURILOR CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII
PENTRU STAȚIE DE SORTARE SI STAȚIA TMB VĂDENI**

ANEXA 7 - LISTA INVESTIȚIILOR MINIME CARE CAD ÎN SARCINA OPERATORULUI

ECHIPAMENTE SUPPLEMENTARE

a) Dotări suplimentare

- sistem de monitorizare a activității/intrărilor autogunoierelor, inclusiv camere video.

a) Containere pentru DEEE

Stația de sortare Vadeni

- Containere de 18 mc pentru stocare temporară a DEEE-urilor – 2 buc.

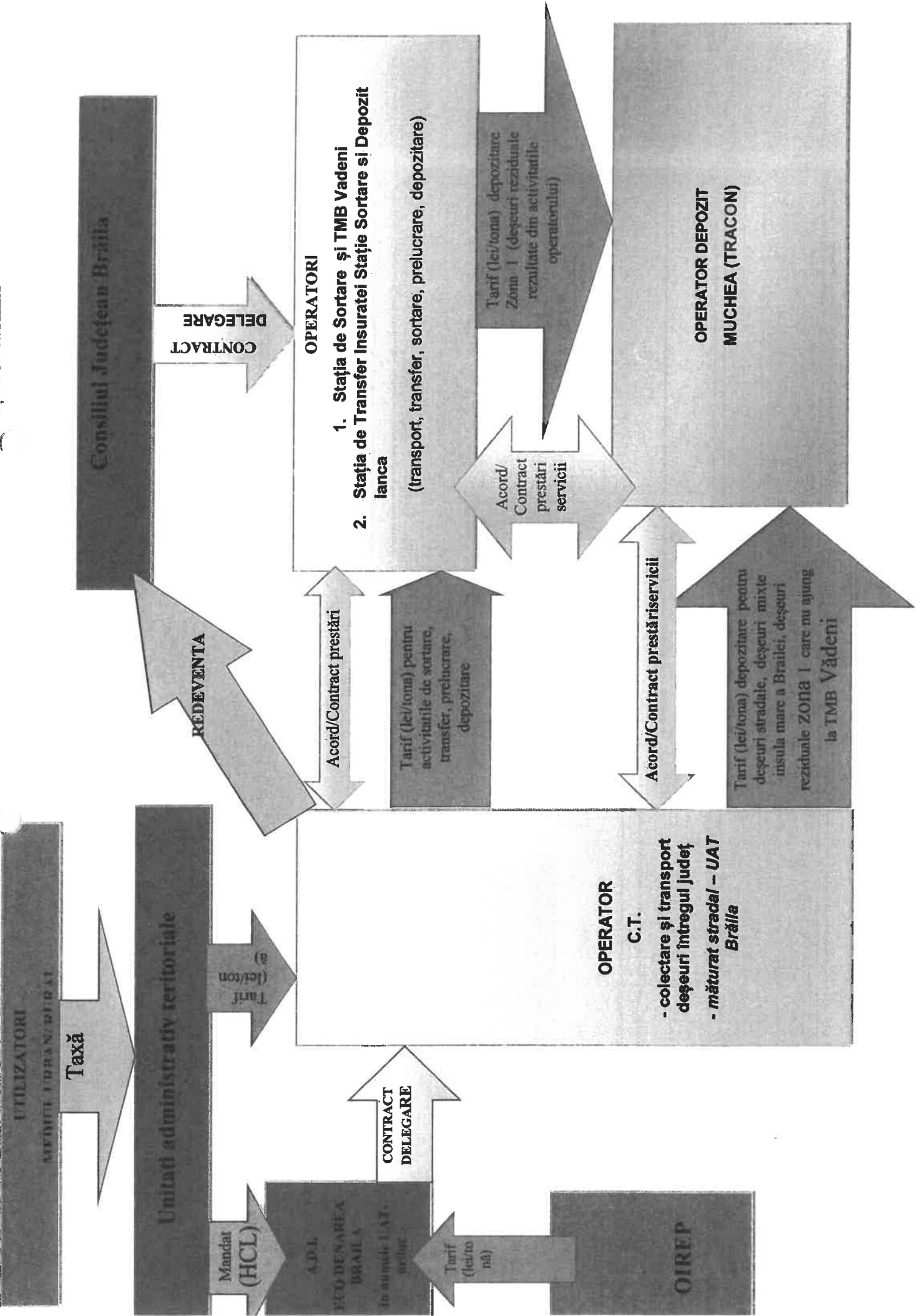
**ANEXA 8 - PROIECT UTILAJE SI ECHIPAMENTE TEHNOLOGICE
STATIA DE SORTARE SI STATIA TMB VADENI**

ANEXA 9 - MECANISMUL FINANCIAR SI INSTITUȚIONAL AL SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL BRĂILA

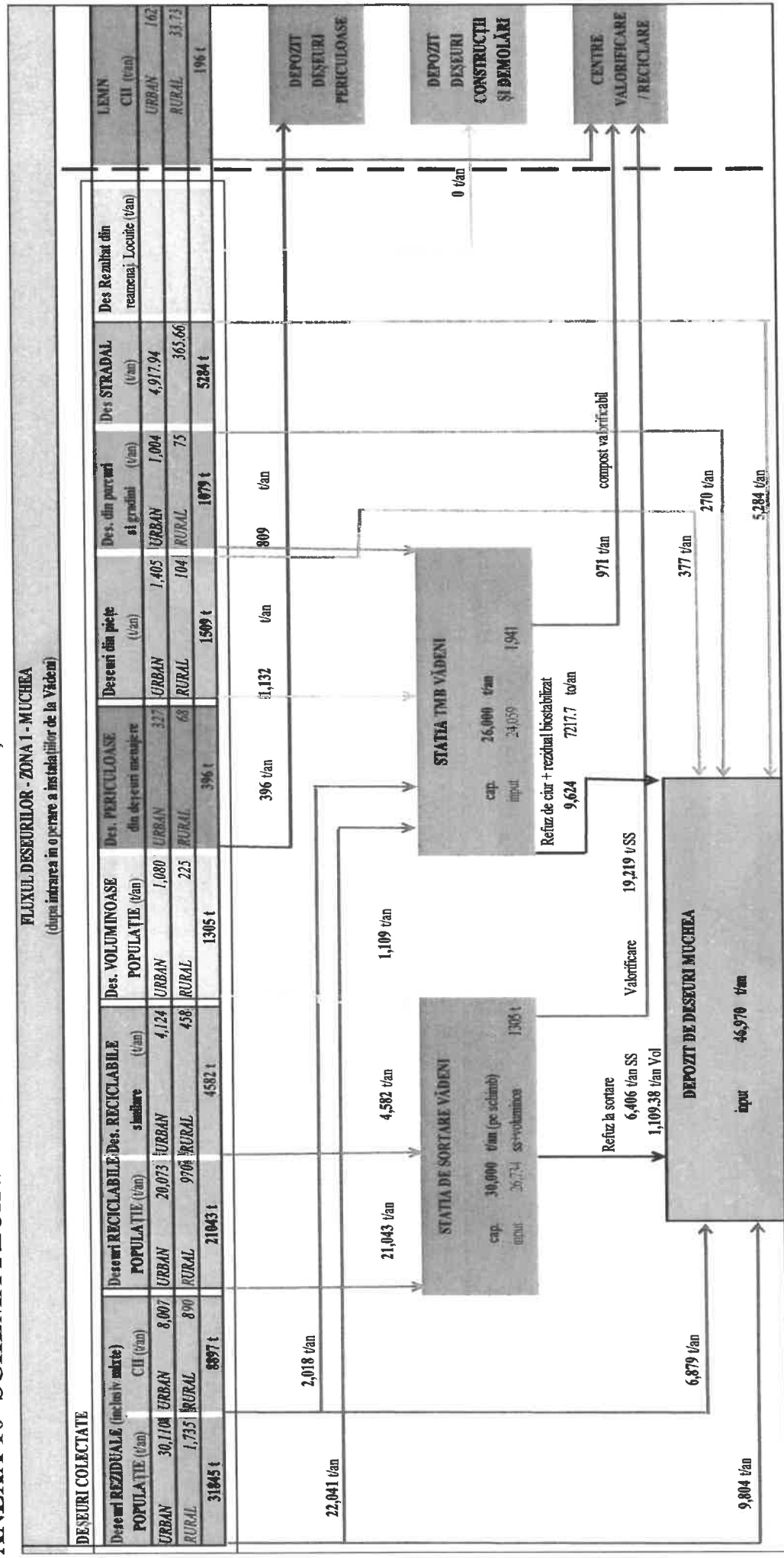
Din sumele încasate la bugetele locale cu **titlu de taxă specială de salubritate**, autoritățile administrației publice locale în a căror responsabilitate se află serviciile în cauză, vor asigura plata operatorilor de salubritate selectați în condițiile legii :

- operatorul de colectare și transport va fi plătit de către fiecare unitate administrativ teritorială, pentru activitățile derulate pe aria de delegare a respectivei unități (cantitățile de deșeuri colectate), la care se vor adăuga sumele pe care acesta va trebui să le plătească operatorilor facilităților de deșeuri pentru activitățile de transfer/sortare/tratare/depozitare a deșeurilor.
- plata operatorilor facilităților de deșeuri se va realiza de către operatorul de colectare și transport.

Mecanismul financiar al Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila se prezintă după cum urmează:



ANEXA 10 SCHEMA FLUX PRIVIND MANAGEMENTUL DEȘEURILOR PENTRU ZONA I



ANEXA 11 - CENTRALIZATORUL PIESELOR DE SCHIMB SI CONSUMABILELOR CE ÎNSOTESC ECHIPAMENTELE

Nr. crt	Denumire	UM	Cantitate
1	Cantar rutier		
	Doza	buc	1
	Cablu joncțiuni	buc	1
2	Stație de Carburanți		
	Chei utilizator	buc	1
3	Spălătoare cu jet		
	turbo lance	buc	1
4	Tocător pentru deșeuri verzi	buc	1
	Seturi de cuțite	buc	6
	set contra cuțite	buc	2
	Set curele	buc	2
5	Linia de pretrare mecanica	buc	1
	Rola superioara	buc	1
	Rola inferioara	buc	1
	Rola	buc	2
	Buton I / O	buc	1
	Buton stop general	buc	1
	Filtru aspirație 81951400	buc	1
	Filtru retur MF 400 34956671	buc	1
	Ghidaj cuțit inclusiv șurub	buc	2
	Inel de cauciuc D 35 - 450014	buc	1
6	Sistemul de compostare intensiva: Ventilatoare pentru celule compostare Membrana semipermeabila Mașină întins/strâns membrana - comuna si maturării Senzori umiditate si oxigen - Senzori temperatura		
	Kit reparare membrane	buc	1
7	Instalatie completa de sortare:		
	Rola superioara	buc	1
	Rola inferioara	buc	1
	Contact auxiliar 1S1O Siemens	buc	1
	Rola	buc	2
	Buton I / O	buc	1
	Buton stop general	buc	1
	Buton Stop &Go	buc	1
	Întreprătoravarie	buc	1
	Ghidaj cuțit inclusiv șurub	buc	2
	Inel de cauciuc D 35 - 450014	buc	1

	Siguranța 10 A - 2WEB1421010 (ITALWEBER - FU 4-6)	buc	2
	Siguranța 16 A - 2WEB1421016 (ITALWEBER - FU 7-9)	buc	2
	Siguranța 25 A - 2WEB1421025 (ITALWEBER - FU 1-3)	buc	2
8	Electrostivuator	buc	1
	set discuri de frână	ans	1,00
9	Pompa de put - 1 buc	buc	1
	Bucșa NBR.	buc	2
	Rotor.	buc	11
	Bucșa uzura inox	buc	2
10	Grup pompare apa pentru nevoi igienico-sanitare 1 + 1 electropompe, Q=1.5 l/s, H=10 mCA, Recipient hidrofor V=100 I	buc	1
	Inel „O” NBR.	buc	2
	Etanșare mecanica.	buc	2
11	Grup de pompare de incendiu 1 (GPI1)	buc	1
	Inel „O” NBR.(ptr. pompele CS65):	buc	1
	Etanșare mecanica.(ptr. pompeleCS65):	buc	1
	Inel „O” NBR. (ptr. pompa KF6):	buc	2
	Etanșare mecanica. (ptr. pompa KF6):	buc	2
12	Grup de pompare de incendiu 2 (GPI2)	buc	1
	Garnitura Cat. 6035;	buc	1
	Etanșare mecanica Cat. F976;	buc	1
	Clapeta reținere Cat. 6014;	buc	1
13	Bariera	buc	1
	Accesorii montaj pentru sisteme	buc	1
	Telecomanda 418MHz, cu 2 funcții	buc	1
	Bucla 33m.	buc	1
14	Grup pompare apa pentru spălat/stropit	buc	1
	Inel „O” NBR.	buc	2
	Etanșare mecanica.	buc	2

CONTRACT

**DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI DE OPERARE SI
ADMINISTRARE A STATIEI DE SORTARE și A STATIEI DE
TRATARE MECANO-BIOLOGICĂ VADENI, DIN CADRUL
„SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DESEURILOR
IN JUDETUL BRAILA”**

CUPRINS

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE.....	4
ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE.....	4
CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI.....	12
ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI	12
ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE	13
ARTICOLUL 4 –CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE	15
CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.....	15
ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI.....	15
ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI.....	17
ARTICOLUL 7 –OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI	17
ARTICOLUL 8 –OBLIGAȚIILE DELEGATULUI.....	18
ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE DELEGATULUI	22
CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI	22
ARTICOLUL 10 –TARIFUL	22
ARTICOLUL 11 - REDEVENȚA.....	24
ARTICOLUL 12 –INDICATORII DE PERFORMANȚĂ	24
ARTICOLUL 13 –MONITORIZAREA CONTRACTULUI.....	25
ARTICOLUL 14 – FLUXUL DEȘEURILOR	27
ARTICOLUL 15 - PROCEDURILE DE ACCEPTARE A DEȘEURILOR.....	28
ARTICOLUL 16 – PRESTAREA SERVICIULUI, GRAFICUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR	29
ARTICOLUL 17 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI.....	30
ARTICOLUL 18 – GESTIUNEA SERVICIULUI ÎN RELAȚIE CU ALȚI OPERATORI DE SALUBRIZARE.....	32
ARTICOLUL 19 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE	32
ARTICOLUL 20 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI.....	33
ARTICOLUL 21 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE.....	33
ARTICOLUL 22 - ASIGURĂRI.....	34
ARTICOLUL 23 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT.....	36
ARTICOLUL 24 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI.....	36
ARTICOLUL 25 – SUB-DELEGAREA ȘI TRANSFER.....	37
ARTICOLUL 26 – CONTRACTELE ÎNCHEIATE DE DELEGAT	37

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	38
ARTICOLUL 27 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	38
ARTICOLUL 28 – RĂSPUNDEREA, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI IN SARCINA DELEGATULUI	38
ARTICOLUL 29 – RĂSPUNDEREA DELEGATARULUI	40
ARTICOLUL 30 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI	41
ARTICOLUL 31 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR	41
ARTICOLUL 32 - RECUPERAREA DEBITELOR	42
CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE	42
ARTICOLUL 33 – FORȚA MAJORĂ	42
ARTICOLUL 34 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL	44
CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI.....	45
ARTICOLUL 35 –MODIFICAREA CONTRACTULUI PRIN ACORDUL PĂRȚILOR	45
ARTICOLUL 36 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR.....	45
CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI	45
ARTICOLUL 37 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI	45
ARTICOLUL 38 – REZILIEREA CONTRACTULUI	47
CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE.....	49
ARTICOLUL 39 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ	49
ARTICOLUL 40 - CONFIDENȚIALITATE	50
ARTICOLUL 41 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR.....	52
ARTICOLUL 42 – TAXE.....	52
ARTICOLUL 43 - CHELTUIELI.....	52
ARTICOLUL 44 – CONFLICTUL DE INTERESE.....	52
ARTICOLUL 45 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR.....	53
ARTICOLUL 46 - COMUNICĂRI	53
ARTICOLUL 47 – DREPTURILE TERȚILOR.....	54
ARTICOLUL 48 - RENUNȚARE.....	54
ARTICOLUL 49 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE	55
ARTICOLUL 50 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII.....	55
ARTICOLUL 51 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII	56
ARTICOLUL 52 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR	57

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA – JUDETUL BRAILA, prin Consiliul Județean Brăila cu sediul în municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, telefon/fax 0239/619600; 0239/619809, cod unic de înregistrare nr. 4205491, cont virament nr., deschis la Trezoreria Municipiului Brăila, reprezentată legal prin **CHIRIAC FRANCISK IULIAN**, având funcția de președinte al Consiliului Județean denumită în cele ce urmează **„Delegatar”**, pe de o parte

și

Societatea ..., cu sediul în strada ..., nr. ..., județul .., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul ... cu numărul ..., cod unic de înregistrare ..., cont ... deschis la ..., reprezentată de ..., având funcția de director general, în calitate de delegat, denumită în cele ce urmează **„Delegat”**, pe de altă parte,

Denumite în continuare împreună **„Părțile”** și separat **„Partea”**,

AVÂND ÎN VEDERE:

Finalizarea procedurii de atribuire prin licitație publică

Au convenit încheierea prezentului Contract de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, respectiv a activităților de sortare, transfer și tratare a deșeurilor municipale și altor fluxuri de deșeuri, conform termenilor și condițiilor stipulate în cele ce urmează:

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

(1) În sensul prezentului Contract, termenii și expresiile scrise cu majusculă vor avea, cu excepția situației în care contextul reclamă altfel, sensul stabilit în prezentul Articol:

“Afiliat”

înseamnă cu privire la orice persoană, oricare altă persoană (juridică) care controlează direct sau indirect prima persoană, care este sub controlul primei persoane sau care este controlată împreună cu prima persoană de către un terț; în sensul prezentului Contract termenul „control” cu referire la orice persoană înseamnă deținerea, direct sau indirect, a oricăreia dintre următoarele: (i) cel puțin jumătate din capitalul social sau activele afacerii sau (ii) cel puțin jumătate din drepturile de vot în adunările acționarilor/asociaților sau (iii) dreptul de a numi cel puțin jumătate dintre membrii consiliului de administrație sau organelor statutare care reprezintă o asemenea persoană (juridică);

- ”An Contractual”** înseamnă o perioadă de timp începând la Data Începerii Contractului și terminându-se la aceeași dată a anilor următori, până la data încetării duratei prezentului Contract;
- „Aria Delegării”** înseamnă raza teritorială a unităților administrativ-teritoriale:
- ZONA 1 –MUCHEA** - cuprinde municipiul Brăila și comunele: Cazasu, Chișcani, Frecăței, Gemelele, Marasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scorțaru Nou, Siliștea, Tichilești, Tudor Valdimirescu, Vădeni
- „Asociația” sau „ADI”** înseamnă Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “ECO DUNAREA” Braila, înregistrată în Registrul asociațiilor și fundațiilor de pe lângă judecătoria Braila cu numărul 20 din 2009
- „Autoritate Competentă”** înseamnă orice instanță judecătorească competentă și orice autoritate locală, națională sau organizație internațională, inspectorat, agenție, ministru, minister, persoană oficială sau funcționar public din cadrul Guvernului României, instituție publică, inclusiv, dar nelimitându-se la, Autoritatea de Reglementare;
- „Autoritatea de Reglementare”** înseamnă Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală (ANRSC) sau orice altă instituție similară care poate fi autorizată și împuternicită conform Legii în vigoare la un moment dat să monitorizeze și să reglementeze regimul tarifelor și/sau al Serviciului;
- „Autorizații”** înseamnă toate autorizațiile, licențele, permisele, certificatele, avizele, aprobările etc., emise de Autoritatea de Reglementarea sau altă Autoritate Competentă, în scopul furnizării/prestării și gestiunii Serviciului;
- „Bio-deșeuri”** înseamnă deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, restaurantelor, firmelor de catering ori din magazine de vânzare cu amănuntul, compatibile cu deșeurile provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare;
- ”Bune Practici Comerciale”** înseamnă toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării Deșeurilor care, la un anumit moment dat, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Serviciului. Pentru scopul Serviciului care face obiectul prezentului Contract, Bunele Practici Comerciale includ:
- (A) disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste

elemente ante-menționate să funcționeze la capacitate maximă atât în condiții normale de operare, cât și în condiții excepționale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

(B) suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la litera (A) de mai sus, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze și în condiții neobișnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

(C) operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea și operarea în siguranță și pe termen lung, ținând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operațiunile de întreținere și reparații ante-menționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, uneltele și echipamentele adecvate;

(D) verificări și controale inopinate și adecvate pentru a asigura funcționarea la parametri optimi a echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului conform, atât în condiții normale, cât și în condiții neobișnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile); și

(E) operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului în condiții de siguranță deplină pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conexe;

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

”Bunuri de Retur” înseamnă acele bunuri care, la Data Încetării Contractului, revin sau intră în proprietatea Delegatarului, de plin drept, în principiu gratuit (cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul Contract), în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini, ipotecă, gajuri sau garanții ori obligații similare;

”Bunuri Proprii” înseamnă acele bunuri care aparțin Delegatului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului;

”Contract” înseamnă prezentul Contract de delegare a gestiunii Serviciului, împreună cu toate Anexele sale, așa cum pot fi modificate acestea sau Contractul la un moment dat cu acordul Părților prin acte adiționale;

”Data de Începere (a Contractului)” înseamnă data începerii efective a prestării serviciului, după îndeplinirea cerințelor prevăzute la Articolul 3 (“Durata Contractului, Perioada de

Mobilizare și Data de Începere”) din prezentul Contract pentru Perioada de Mobilizare;

”Data Intrării în Vigoare” înseamnă Data Semnării Contractului, mai jos definită, dată la care Contractul va intra în vigoare.

”Data Încetării (Contractului)” înseamnă data la care Contractul își încetează efectele între Părți, fără a aduce atingere excepțiilor stipulate la Articolul 50 (“Menținerea unor prevederi după Data Încetării”) din prezentul Contract;

”Data Semnării (Contractului)” înseamnă data când Contractul a fost semnat de către reprezentanții Delegatului și ai Delegatarului în numele și pe seama Delegatarului sau de către ultimul dintre aceștia în cazul în care Contractul nu este semnat în aceeași zi de ambele Părți ;

”Daună” înseamnă orice prejudiciu, direct sau indirect, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de cealaltă Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ținându-se cont și de cheltuielile pe care Partea prejudiciată le-a realizat pentru limitarea sau evitarea prejudiciului și orice alte costuri și cheltuieli de orice natură și tip, angajate în vederea restabilirii situației care ar fi trebuit să existe în lipsa respectivului prejudiciu;

”Delegatar” înseamnă **UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA – JUDETUL BRAILA prin Consiliul Judetean Braila;**

”Delegatul” înseamnă societatea, căreia i-a fost atribuit prezentul Contract;

„Depozit” înseamnă rampa pentru depozitarea Deșeurilor, la suprafață sau subteran, pentru scopul prezentului contract acesta referindu-se la depozitul conform județean situat în Muchea. Depozitul va fi denumit în contract Depozit Muchea.

“Deșeu(uri)” înseamnă orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;

“Deșeuri din ambalaje” înseamnă Deșeurile care au fost inițial utilizate ca ambalaje (orice material care este utilizat pentru a împacheta, proteja, înmâna, preda și prezenta bunuri). Deșeurile din ambalaje pot rezulta dintr-o gamă largă de surse incluzând supermarketuri, magazine de desfacere, industrii producătoare, gospodării, spitale, hoteluri, restaurante și companii de transport. Obiecte precum sticle, cutii de plastic, doze de aluminiu, ambalaje de mâncare, paleți de lemn, și bidoane sunt clasificate ca ambalaje.

“Deșeuri Menajere”	înseamnă Deșeuri provenite din gospodării/locuințe;
“Deșeuri Municipale”	înseamnă Deșeuri Menajere și Deșeuri Similare;
“Deșeuri Reciclabile”	înseamnă deșeurile care prin operațiuni de valorificare pot fi transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția inițială ori pentru alte scopuri. Operațiunile de valorificare care se încadrează în categoria reciclării includ retratarea materialelor organice, dar nu includ valorificarea energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de umplere
“Deșeuri Similare”	înseamnă Deșeuri care din punctul de vedere al naturii și al compoziției sunt comparabile cu Deșeurile Menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere.
“Deșeuri Verzi”	înseamnă Bio-deșeurile compuse din Deșeuri provenind din parcuri sau grădini, precum frunze, iarbă, flori, garduri vii, crengi, etc.
”Documentația de Atribuire”	înseamnă documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul Contractului și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv documentele licitației, conform procedurii aplicabile potrivit Legii;
”Durata Contractului”	va avea înțelesul prevăzut la Art. 3 din prezentul Contract;
„Garanția de Bună Execuție”	înseamnă garanția de bună execuție a Contractului, constituită legal de Delegat, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări , executabilă la prima cerere a Delegatarului, cuprinzând angajamentul irevocabil și necondiționat al emitentului de a plăti orice sumă de bani solicitată de Delegatar dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta: a) plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Delegatarului, b) plata oricăror sume către Delegatar conform prezentului Contract, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Delegat a obligațiilor asumate prin prezentul Contract.
“Generator”	înseamnă orice agent economic, situat în interiorul Ariei Delegării, care generează Deșeuri nepericuloase care sunt acceptate la sortare/tratare, după caz la Instalațiile de Deșeuri operate de Delegat;

“Indicatori de Performanță” înseamnă Indicatorii Tehnici și Indicatorii Privind Țintele, astfel cum sunt definiți în prezentul Articol;

”Indicatori privind Țintele” înseamnă cerințele tehnice, cantitative și procentuale legate de țintele care trebuie atinse în gestiunea Serviciului, de îndeplinit de către Delegatar conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract);

”Indicatori Tehnici” înseamnă cerințele și standardele legate de eficiența Serviciului, care trebuie îndeplinite de Delegat, conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract);

„Informații Confidențiale” înseamnă: (i) toate evidențele, rapoartele, conturile și alte documente și informații transmise sau puse la dispoziție (și marcate drept confidențiale) de o Parte celeilalte (sau, în înțelesul prezentului Contract, de sau către ADI) în legătură cu obiectul prezentului Contract (transmise în orice mod și indiferent de suportul pe care sunt stocate), inclusiv toate datele cu caracter personal în sensul Legii privind protecția datelor cu caracter personal; și (ii) informațiile sensibile din punct de vedere comercial care reprezintă acele informații a căror dezvăluire ar prejudicia sau ar putea prejudicia interesele comerciale ale oricărei persoane, secretele comerciale, drepturile de proprietate intelectuală și elementele de know-how ale oricărei Părți și care sunt exceptate de la liberul acces la informații conform Legii;

“Instalațiile de Deșeuri” înseamnă următoarele elemente ale sistemului de salubritate, infrastructura aferentă Serviciului, concesionată Delegatului prin prezentul Contract, ca Bunuri de Retur, respectiv:

- a) stația de sortare situată în Vădeni, proprietate publică a județului Brăila, construită în cadrul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila, finanțat prin Programul POS Mediu Axa Prioritară 2 și POIM;
- b) stația de tratare mecano-biologică situată în Vădeni, proprietate publică a județului Brăila, construită în cadrul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila, finanțat prin Programul POS Mediu Axa Prioritară 2 și POIM;

„Lege” înseamnă orice norme de drept aplicabile în România incluzând, dar fără a se limita la acestea: tratate, legi, ordonanțe, hotărâri, regulamente, coduri, norme metodologice, ordine, decizii, decrete, directive, principii generale de drept și hotărâri judecătorești obligatorii *erga omnes*, precum și reglementările obligatorii emise la nivelul Uniunii Europene, precum și orice cerință sau recomandare a Autorității de Reglementare, a unei Autorități Competente din România sau la nivelul Uniunii Europene, sau interpretare sau aplicare a

oricăreia dintre cele de mai sus de către o Autoritate Competentă din România sau la nivelul Uniunii Europene. În sensul prezentei definiții „hotărârile judecătorești obligatorii *erga omnes*” reprezintă (i) hotărârile judecătorești definitive pronunțate în materia contenciosului administrativ prin care s-a anulat în tot sau în parte un act administrativ cu caracter normativ, (ii) deciziile Curții Constituționale prin care se constată neconstituționalitatea unui act normativ, (iii) recursurile în interesul legii pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție asupra problemelor de drept care au fost soluționate diferit de instanțele de judecată precum și (iv) hotărârile judecătorești pronunțate în acțiunile colective introduse de către o categorie anume de cetățeni și care beneficiază de efectele acesteia;

“Legea Achizițiilor” înseamnă înseamnă Legea 98/2016 privind achizițiile publice precum și orice acte normative care aduc modificări, completări sau care înlocuiesc această Lege. ;

“Modificare Legislativă” înseamnă orice intrare în vigoare, modificare, completare, suspendare, abrogare (totală sau parțială) a oricărei Legi astfel cum este definită mai sus sau orice alt eveniment cu efect similar, intervenit după Data Intrării în Vigoare a Contractului;

”Oferta” înseamnă oferta depusă de Delegat în cadrul procedurii de atribuire a prezentului Contract; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică și este atașată ca Anexa nr. 3 la prezentul Contract;

“Operator de colectare/transport” înseamnă operatorul căruia i-a fost delegată gestiunea activității de colectare și transport al deșeurilor în județul Brăila, în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Brăila,

“Operator de Salubritate” înseamnă orice operator, altul decât Delegatul și decât Operatorul Depozitului, căruia i-a fost delegată gestiunea unor activități componente ale serviciului de salubritate (în special colectare și transport, dar și alte activități, după caz), în Aria Delegării, prin contracte de delegare a gestiunii atribuite de unitățile administrativ-teritoriale care formează Delegatarul din prezentul Contract, separat sau împreună prin ADI sau altă asociație de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciul de salubritate.

„Operatorul Depozitului” înseamnă operatorul care gestionează și operează Depozitul situat în Muchea, în baza unui contract de delegare a gestiunii activității de administrare a depozitelor de deșeurii, componentă a serviciului de salubritate;

- ”Perioada de Mobilizare”** înseamnă perioada cuprinsă între Data Semnării și Data de Începere a prezentului Contract;
- ”Perioada de Monitorizare”** înseamnă o perioadă specifică (respectiv o lună sau un an după cum sunt monitorizate datele pe care Delegatul le raportează lunar sau anual) pe parcursul căreia Delegatarul monitorizează modul de prestare a Serviciului de către Delegat sau orice perioadă de timp pe parcursul căreia Delegatarul a decis să monitorizeze performanțele Delegatului prin inspecții inopinate.
- „Programul de Operare”** înseamnă frecvența cu care Delegatul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de furnizare/prestare a Serviciului, în special programul pentru recepția Deșeurilor la Instalațiile de Deșuri, astfel cum este prevăzut la Articolul 16 (”Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor”) din prezentul Contract;
- „Redevența”** înseamnă suma de bani plătită Delegatarului sau unora dintre unitățile administrativ-teritoriale care formează Delegatarul (județ, municipiu, oraș, comună), după caz, de către Delegat conform prevederilor Art. 11 („Redevența”) din prezentul Contract;
- ”Regulamentul Serviciului”** înseamnă regulamentul serviciului de salubritate (Anexa nr 1 la prezentul Contract), aprobat de Delegatar/ADI conform regulamentului-cadru la nivel național adoptat de Autoritatea de Reglementare; în scopul prezentului Contract vor fi aplicate doar prevederile din regulament care privesc Serviciului astfel cum este acesta definit în prezentul Articol;
- ”Serviciul”** înseamnă următoarele activități componente ale serviciului de salubritate al Delegatarului, conform Legii:
- a) sortarea Deșeurilor Municipale, inclusiv Deșeurile din Ambalaje;
 - b) tratarea mecano-biologică a Deșeurilor;
- ”Stație de tratare mecano-biologică (TMB)”** înseamnă o instalație ce combină tehnicile de separare mecanică și de tratare biologică (aeroba sau anaeroba) sau o combinație a celor două care este proiectată să extragă și/sau să trateze fracțiile de Deșuri introduse în sistem, cu scopuri specifice precum combustibil solid recuperat (SRF) sau produse de compost (CLO);
- ”Tariful”** înseamnă contravaloarea furnizării/prestării Serviciului care face obiectul prezentului Contract, conform Articolului 10 („Tariful”) din prezentul Contract;

”Utilizator” are înțelesul prevăzut de Lege, în mod special de legea serviciului de salubritate al localităților;

„Zi” înseamnă orice zi calendaristică, atunci când nu se face referire expresă la „Zi Lucrătoare”

„Zi Lucrătoare” înseamnă orice zi în afara (i) zilelor de sâmbătă și duminică; (ii) oricărei zile de sărbători legale în România sau oricărei zile în care băncile sunt închise pentru tranzacții, în conformitate cu Legea în vigoare;

(2) În cuprinsul prezentului Contract și/sau în Anexele sale, termenii folosiți cu majuscule își vor păstra, indiferent de locul în care sunt folosiți în cuprinsul acestora, înțelesul dat în definiția aferentă. Formele cuvintelor la singular subînțeleg formele de plural și invers.

(3) Împărțirea pe capitole și articole, precum și titlurile din Contract sunt introduse numai pentru a ușura sistematizarea și nu va afecta interpretarea prezentului Contract și nu va servi interpretării intențiilor Părților.

(4) Orice referire la articole sau numere de articole va însemna, dacă nu este altfel specificat, o referire la articolele prezentului Contract. Referirile la anexe vor fi considerate referiri la anexele prezentului Contract.

(5) Referirile la „acest contract/prezentul Contract” vor fi interpretate ca referiri la acest document după cum este revizuit, modificat sau completat și în vigoare la anumite intervale de timp și va include referiri la orice document care îl revizuieste, modifică sau completează sau intră în vigoare, este încheiat ținând cont de sau în conformitate cu prevederile acestuia.

(6) Referirile la “Părți” desemnează părțile prezentului Contract, iar referirile la “Parte” desemnează una dintre părțile prezentului Contract.

(7) Termenii utilizați și nedefiniți în prezentul Contract și care sunt definiți de actele normative aplicabile vor avea înțelesul prevăzut în definiția corespunzătoare din Lege.

CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul prezentului Contract este delegarea gestiunii activităților componente ale serviciului de salubritate a localităților, care compun “Serviciul” astfel cum este definit acesta la Articolul 1 („Definiții și interpretări”) de mai sus, respectiv:

a) operarea/administrarea Statiei de Sortare Vadeni;

b) operarea/administrarea Statiei de Tratare mecano Biologica Vadeni;

În scopul îndeplinirii obiectului prezentului Contract, Delegatul va desfășura de asemenea activitatea de transport a Deșeurilor rezultate de la Instalațiile de Deșeuri pe care le operează la Depozit (conform fluxului de Deșeuri prevăzut la Articolul 14 din prezentul Contract), și în acest scop Delegatul va obține de la Autoritatea de Reglementare licența de operare corespunzătoare pentru transportul de Deșeuri.

(2) Prin prezentul Contract, Delegatarul atribuie Delegatului, pentru perioada de timp menționată la Articolul 3 ("Durata Contractului, Perioada de Mobilizare și Data de Începere"), dreptul și obligația de a furniza Serviciul în Aria Delegării, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata, Bunurile de Retur prevăzute în Anexele nr. 4 și nr. 5 la prezentul Contract.

(3) Obiectivele Delegatarului sunt:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- c) promovarea calității și eficienței Serviciului;
- d) dezvoltarea durabilă a Serviciului;
- e) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- f) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- g) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE

(1) Durata prezentului Contract este de 5 (cinci) ani, 60 luni de la Data de Începere a Contractului.

(2) Data de Începere este ulterioară Datei Intrării în Vigoare, astfel cum sunt definite ambele la Articolul 1 („Definiții și interpretare”) din prezentul Contract.

(3) Părțile pot conveni asupra prelungirii Duratei Contractului în condițiile prevăzute de Legea aplicabilă la data prelungirii. Prolungirea va fi convenită prin act adițional la Contract exclusiv pentru a acoperi eventualele perioade până la desemnarea unui nou operator, în condițiile legilor în vigoare la momentul respectiv.

(4) Între Data Semnării și Data de Începere, se întinde Perioada de Mobilizare.

(5) În Perioada de Mobilizare, care nu poate fi mai lungă de 120 de Zile de la Data Semnării (dacă Părțile nu convin prelungirea acestui termen), Delegatul va prezenta Delegatarului dovezile care confirmă:

- a) constituirea Garanției de Bună Execuție prevăzută la Articolul 21 („Garanția de Bună Execuție”) din prezentul Contract;
- b) încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate la Articolul 22 (“Asigurări”) din prezentul Contract;
- c) licența eliberată de Autoritatea de Reglementare prin care Delegatului i se acordă permisiunea furnizării/prestării Serviciului în Aria Delegării;
- d) obținerea celorlalte Autorizații necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului.
- e) efectuarea investițiilor care să permită derularea activităților care fac obiectul contractului.

(6) Doar după prezentarea tuturor acestor dovezi de către Delegat, după încheierea procesul-verbal de predare-primire a bunurilor puse la dispoziție de către Delegatar în vederea prestării Serviciului și în funcție de stadiul atribuirii Contractului de delegare a gestiunii activităților de colectare și transport a deșeurilor municipale în județul Braila și a activității de maturat, spalat, stropit și întreținere cai publice în municipiul Braila se va emite Ordinul de începere a activităților de către Delegatar, care va indica Data de Începere a Contractului, astfel cum este aceasta definită la Articolul 1 (“Definiții și interpretare”) din prezentul Contract.

Predarea amplasamentelor, precum și a tuturor bunurilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, se va face pe bază de proces-verbal de predare-primire, la începutul Perioadei de mobilizare.

(7) 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 (Anexa nr. 2 la Contract) și
- b) vor furniza una altele toate informațiile și datele necesare care le sunt solicitate prin prevederile acestui Contract, ale Caietului de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) și ale anexelor acestora, după caz.

(8) Dacă nu sunt îndeplinite toate condițiile prevăzute la alin (5) din prezentul articol, contractul încetează deplin drept la data la care expiră termenul prevăzut la alin (5) sau astfel cum a fost prelungit de Părți, fără a fi necesare alte formalități. Delegatarul poate notifica Delegatului încetarea deplin drept a Contractului.

ARTICOLUL 4 –CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE

(1) Prezentul Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a părților cu privire la obiectul acestuia.

(2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună. În eventualitatea oricăror neconcordanțe între cuvinte, termeni, fraze sau abrevieri scrise cu majusculă și definite în cadrul unei Anexa, înțelesul stabilit de Articolul 1 („Definiții și interpretare”) al Contractului va prevala asupra înțelesului din Anexă, dacă contextul acestui Contract permite.

(3) Prezentul Contract are următoarele anexe:

- a) Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1);
- b) Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2), inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- c) Oferta Delegatului, inclusiv clarificările date de acesta, după deschiderea ofertelor (Anexa nr. 3);
- d) Inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate a Delegatarului, concesionate Delegatului pe întreaga Durată a Contractului, care sunt Bunuri de Retur (Anexa nr. 4)
- e) Procesul verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute în Anexa nr. 4 (Anexa nr. 5)
- f) Lista indicativă a Bunurilor de Preluare (Anexa nr. 6);
- g) Programul de Investiții (Anexa nr. 7)
- h) Indicatorii de Performanță (Anexa nr. 8), indicați în Regulamentul serviciului pentru activitățile care fac obiectul prezentului contract, care includ Indicatorii Tehnici și Indicatorii privind Țintele, împreună cu penalitățile corespunzătoare, după caz;
- i) Asigurările (Anexa nr. 9)
- j) Garanția de Bună Execuție (Anexa nr. 10)

(4) În cazul oricărui conflict sau neconcordanță între corpul principal al Contractului și orice Anexă, clauza din cuprinsul Contractului va prevala, cu excepția situației în care se specifică altfel în prezentul Contract.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI

(1) Delegatarul are următoare drepturi, pe care le va exercita însă în corelare cu regulamentele, politicile tarifare și programele și strategiile de dezvoltare adoptate în cadrul ADI pentru Aria Delegării care vor putea fi delegate ADI, împreună cu alte drepturi prevăzute în contract:

- a) să stabilească programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare aferente Serviciului;

- b) să coordoneze proiectarea și execuția lucrărilor tehnico-edilitare, a investițiilor, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;
- c) să realizeze investiții în infrastructura tehnico-edilitare aferentă Serviciului și în acest scop să finanțeze lucrările necesare, precum și să contracteze și să garanteze, conform prevederilor legale aplicabile, împrumuturile în vederea finanțării programelor de investiții;
- d) să inspecteze Bunurile de Retur și să verifice gradul de realizare a investițiilor prevăzute de Contract în sarcina Delegatului;
- e) să asigure plata Delegatului în mod direct de la UAT –urile beneficiare în cazul în care Operatorul de colectare nu efectuează plăți către Delegat pe o perioadă mai mare de 45 de zile de la scadență;
- f) să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat;
- g) să aplice penalități în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;
- h) să-și exprime intenția de a dobândi Bunurile de Preluare și să solicite Delegatului să semneze contractul de vânzare-cumpărare a acestor bunuri, la încetarea prezentului Contract;
- i) să modifice partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă, cu posibilitatea pentru Delegat de a primi o compensație în cazul în care echilibrul contractual este afectat în mod semnificativ ca urmare a acestor modificări;
- j) să aprobe structura și ajustarea/modificarea Tarifului, la propunerea Delegatului, conform Legii în vigoare;
- k) să avizeze contractele pentru valorificarea deșeurilor reciclabile;
- l) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract;
- m) să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Lege;
- n) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

(2) Drepturile prevăzute la alin. (1) literele a, d, e, f, i, j, k, l, m de mai sus urmează a fi exercitate în numele și pe seama Delegatarului, și de către ADI în baza mandatului primit prin statutul său. Delegatarul păstrează dreptul de a fi informat și de a propune măsuri privind Serviciul aflat sub responsabilitatea sa și bunurile ce le aparțin, prin intermediul și în cadrul ADI. În relația cu Delegatul, Asociația constituie interfața între Delegat și Delegatar.

ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifului aprobat de Delegatar, determinat în conformitate cu Legea în vigoare și în special cu metodologia aprobată de ANRSC;
- b) să aplice la facturare Tarifele aprobate;
- c) să solicite ajustarea Tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- d) să propună modificarea Tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual, conform prevederilor legale aplicabile ;
- e) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract de Delegare. Nici o altă entitate (societate comercială, consorțiu, serviciu public) nu va putea presta activitățile care fac obiectul prezentului Contract, în Aria Delegării.
- f) să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;
- g) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

ARTICOLUL 7 –OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

Delegatarul are următoarele obligații, pe care le va exercita însă în corelare cu regulamentele, politicile tarifare și programele și strategiile de dezvoltare adoptate, pentru Aria Delegării:

- a) să actualizeze și să aprobe modificările la Regulamentul Serviciului, cuprins în Anexa nr. 1 la prezentul Contract, în baza regulamentelor cadru, conform legilor în vigoare
- b) să supună aprobării (inclusiv ajustările și modificările) Tarifele propuse de Delegat conform Legii în vigoare,
- c) să verifice periodic, :
 - 1. calitatea Serviciului prestat;
 - 2. îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
 - 3. menținerea echilibrului contractual;

4. asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Delegat și Utilizatori;

- d) să predea către Delegat, în Perioada de Mobilizare toate bunurile, instalațiile, echipamentele și facilitățile aferente Serviciului delegat, precum și pe măsură ce apar noi astfel de bunuri față de cele care au fost predate în Perioada de Mobilizare, împreună cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe baza unui proces verbal de predare-primire, anexat la prezentul Contract (Anexa nr. 5), acestea fiind Bunuri de Retur din categoria prevăzută la Art. 17.1.1. lit. a) din prezentul Contract;
- e) să faciliteze obținerea de către Delegat a Autorizațiilor pentru lucrări și investiții aferente Serviciului pe terenurile publice și private, conform Legii în vigoare;
- f) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;
- g) să medieze, eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și Operatorii de Salubritate/Generatori;
- h) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent;
- i) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului, altele decât cele de interes public.

ARTICOLUL 8 –OBLIGAȚIILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele obligații generale:

- a) să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și Caietului de Sarcini ale Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract), a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;
- b) să accepte la Instalațiile de Deșeuri pe care le operează doar Deșeuri din Aria Delegării, conform prevederilor din Caietul de sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract);
- c) să respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 14 ("Fluxul Deșeurilor") din prezentul Contract;
- d) să accepte modificarea Programului de Operare și a cerințelor tehnice, așa cum sunt aceste detaliate în Caietul de Sarcini al Serviciului ori de câte ori va fi necesar din cauza modificării regulamentelor locale privind gestionarea deșeurilor, în cazul în care respectivele modificări sunt făcute pentru alinierea prevederilor regulamentelor locale la reglementări naționale, numai în limitele stabilite de lege;
- e) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului;
- f) să depună toate diligențele necesare pentru conservarea integrității bunurilor, instalațiilor, echipamentelor, vehiculelor și dotărilor ce i-au fost concesionate pe toată Durata

Contractului, și să asigure exploatarea, întreținerea și reparația acestora cu personal autorizat, în funcție de complexitatea bunului respectiv și specificul postului/locului de muncă;

- g) să nu înstrăineze sau închirieze nici un Bun de Retur; Delegatul nu va înlocui și nu va dispune în niciun fel de aceste bunuri fără consimțământul prealabil, în scris, al Delegatarului;
- h) să transmită Delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea acestuia;
- i) să predea Delegatarului, la încetarea din orice motive a Contractului, toate Bunurile de Retur, conform condițiilor stipulate la Art. 17.1., în stare tehnică corespunzătoare duratei lor normale de funcționare, precum și toată documentația tehnică aferentă, inclusiv cărțile construcțiilor, cărțile tehnice etc., pe bază de proces verbal de predare-primire;
- j) să dețină toate Autorizațiile necesare prestării Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste Autorizații; Delegatul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că Autorizațiile necesare au fost eliberate pentru Instalațiile de Deșeuri și că Instalațiile de Deșeuri sunt operate în conformitate cu aceste Autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Delegatul va informa Delegatarul în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract.
- k) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului și în Anexa nr. 8 („Indicatorii de Performanță”) la prezentul Contract, și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat;
- l) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- m) să vândă Deșeurile Reciclabile, rezultate din sortare sau alte activități de tratare, la cel mai bun preț și sumele primite să se reflecte în tariful Delegatului, nu să devină profit al acestuia, cu avizul Delegatarului/ADI. Toate aceste contracte privind vânzarea Deșeurilor Reciclabile trebuie încheiate cu avizul conform prealabil al Delegatarului/ADI.
- n) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările, care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise Delegatul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de Zile de la înregistrarea acestora;

- o) să furnizeze Autorităților Competente, Delegatarului și ADI toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
- p) să țină evidența gestiunii Deșeurilor și să raporteze periodic către ADI, precum și Delegatarului și oricăror altor Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea de Competență în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform Legii în vigoare;
- q) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Serviciului sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform Legii în domeniu și Bunelor Practici Comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar;
- r) să nu ceseze sau transfere în vreun mod prezentul Contract sau orice parte din drepturile și obligațiile sale derivate din prezentul Contract, altfel decât în conformitate cu condițiile stipulate la Articolul 25 ("Sub-delegarea și transfer"), orice operație realizată în alte condiții fiind nulă de drept;
- s) să efectueze lucrările de întreținere, modernizare, reparare și/sau înlocuire a Bunurilor de Retur, conform Art. 17.1.4 din prezentul Contract;
- t) să contracteze și să mențină pe toată Durata Contractului toate asigurările prevăzute la Articolul 22 ("Asigurări") din prezentul Contract;
- u) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- v) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract și Anexele corespunzătoare, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;
- w) să desfășoare activitatea de transport a Deșeurilor rezultate de la Instalațiile de Deșeuri pe care le operează către Depozit (conform fluxului de Deșeuri prevăzut la Articolul 14 din prezentul Contract), și în acest scop Delegatul va obține de la Autoritatea de Reglementare licența de operare corespunzătoare pentru transportul de Deșeuri;
- x) să asigure operarea și întreținerea drumului tehnologic care asigură accesul din DN23 la Statia de sortare și Statia MBT;
- y) să pună la dispoziția organizatorilor unor acțiuni de salubritate, igienizare, inițiate de către Delegatar sau organizații ne-guvernamentale, mijloace tehnice, utilaje specifice și mijloace de transport aflate în dotare, în condițiile recuperării de la organizator a cheltuielilor efectuate;

- z) să asigure trasabilitatea deșeurilor astfel încât să se realizeze respectarea prevederilor OUG 74/2018 și cele ale OUG 196/2005 referitoare la raportarea către APM de către UAT deservite;
- aa) să plătească tariful pentru activitățile de eliminare a Deșeurilor la Depozit, conform cantității de Deșeuri transportate în vederea depozitării. Plata se va face conform prevederilor art 42 alin.(9) și (10) din Legea 51/2006, pe baza facturii operatorului Depozitului; încălcarea acestei obligații (inclusiv a obligațiilor de plată) de mai mult de 5 ori pe durata contractului sau pentru o perioadă mai mare de 45 de zile de la primirea facturii, îi dă dreptul Delegatarului să rezilieze Contractul de plin drept fără îndeplinirea niciunei formalități;
- bb) să suporte cuantumul contribuției pentru economia circulară și costurile de depozitare pentru cantitățile de deșeuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în contracte, având în vedere calitatea de operator a Stației de Sortare și Stației MBT;
- cc) să realizeze toate investițiile și lucrările la infrastructura aferentă Serviciului, conform prevederilor prezentului Contract, în special ale Articolului 9 (“Obligațiile de investiții ale Delegatului”) și ale Articolului 16 (“Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor”), precum și ale Anexei nr. 7 la prezentul Contract (“Programul de Investiții”);
- dd) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de Management al Calității (în conformitate cu standardul ISO9001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Instalațiile de Deșeuri care fac obiectul Contractului, sub sancțiunea plății unor penalități de 10.000 Euro lunar;
- ee) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de Management al Mediului (în conformitate cu standardul ISO 14001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Instalațiile de Deșeuri care fac obiectul Contractului, sub sancțiunea plății unor penalități de 10.000 Euro lunar;
- ff) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale (în conformitate cu standardul OHSAS 18001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Instalațiile de Deșeuri care fac obiectul Contractului, sub sancțiunea plății unor penalități de 10.000 Euro lunar;
- gg) să încheie un contract cu Operatorul delegat pentru activitățile de colectare și transport al deșeurilor în județul Brăila, în baza căruia se vor realiza plățile aferente prezentului Contract, conform prevederilor art. 10.
- hh) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract.

ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE DELEGATULUI

(1) Delegatul se obligă să efectueze investiții conform Programului de Investiții, atașat ca Anexa nr. 7 la prezentul Contract, și ținând seama de prevederile de mai jos ale prezentului articol.

(2) În special, Delegatul va realiza următoarele investiții minime (se vor indica cele asumate de operator prin ofertă):

-

.....

(3) Orice modificare la Programul de Investiții, în măsura în care o astfel de modificare este permisă conform Legii aplicabile, nu va fi operată decât după aprobarea propunerilor Delegatului de către Delegatar și va fi inclusă în Programul de Investiții prin act adițional la prezentul Contract, semnat de toate Părțile.

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 10 –TARIFUL

(1) Tarifele pe care Delegatul are dreptul să le aplice la Data de Începere a Contractului sunt următoarele:

- a) Pentru activitatea de sortare a Deșeurilor Municipale tariful este de lei/tonă, fără TVA.
- b) Pentru activitatea de tratare mecano-biologică tariful este de lei/tonă, fără TVA.

(2) Contra-valoarea Serviciului prestat în Aria Delegării, se facturează lunar de către Delegat către Operatorul de colectare și transport, pe baza avizului ADI, pe baza cantităților real gestionate.

Tariful total pentru activitățile desfășurate de Delegat va consta în tarifele prevăzute la alineatul precedent plus costurile aferente eliminării/depozitării Deșeurilor rezultate în urma prestării activităților care fac obiectul contractului, conform indicatorilor de performanță.

(3) Operatorul va înainta către ADI în termen de 3 zile de la finalul lunii documentele justificative (ex: bonuri de cântar), rapoartele lunare prevăzute la art 13 alin (7) și, împreună cu operatorul care asigură gestionarea ulterioară a fluxului de deșeuri de ambalaje, documentele care asigură trasabilitatea deșeurilor reciclate/valorificate, aferente fiecărui UAT, ADI urmând a le transmite către OIREP-uri. Doar dacă sunt puse la dispoziție toate aceste documente, în termen cel mult 10 zile de la primirea acestora ADI va aviza sau va comunica neaprobarea, indicând motivele care stau la baza neaprobării.

(4) Factura pentru serviciile furnizate/prestate se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată, pe baza avizului ADI. Facturile

emise vor fi însoțite de situațiile cantitative și valorice privind cantitățile de deșeuri gestionate, avizate de ADI. Operatorul de colectare și transport, este obligat să achite facturile reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate în termenul de scadență de 15 zile de la data emiterii facturilor; data emiterii se înscrie pe factură. Termenul de scadență privind plata facturii se ia în calcul începând cu data emiterii facturii.

(5) Pentru activitățile efectuate, pentru gestionarea deșeurilor pe lângă tariful de operare menționat la alin.1, lit.a) și b), Operatorul va include în factură și costurile de depozitare conform eficienței facilităților sau a celei asumate.

(6) Pentru sumele care sunt acoperite de către OIREP-uri, plata se va efectua de către ADI, pe baza facturii înaintate de către operator, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea sumelor respective de la OIREP-uri. Sumele astfel achitate vor fi deduse integral din factura ulterioară emisă de către operator.

(7) Pentru confirmarea cantităților de ambalaje reciclate/valorificate, Operatorul care efectuează serviciul delegat în baza prezentului Contract, împreună cu operatorul care asigură gestionarea anterioară fluxului de deșeuri de ambalaje au responsabilitatea transmiterii către ADI a documentelor care asigură trasabilitatea deșeurilor reciclate/valorificate, aferente fiecărui UAT, ADI urmând a le transmite către OIREP-uri.

(8) Neachitarea facturii în termen de 30 de zile de la data scadenței atrage penalități de întârziere stabilite conform reglementărilor legale în vigoare, după cum urmează:

a) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadenței;

b) penalitățile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare;

c) valoarea totală a penalităților nu va depăși valoarea facturii și se constituie în venit al operatorului. Dacă sumele datorate, inclusiv penalitățile, nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii, operatorul are dreptul să solicite recuperarea debitelor.

(9) Pentru fluxurile de deșeuri speciale (voluminoase, DEEE) pe care generatorii persoane fizice le aduc prin aport voluntar la stații, Delegatul nu va percepe taxă, costurile aferente stocării temporare, sortării, valorificării, eliminării deșeurilor voluminoase, fiind incluse în tariful aferent activității de pe amplasamentul respectiv (sortare/tratare).

(10) Cuantumul și regimul tarifelor se stabilesc, se ajustează sau se modifică potrivit prevederilor legale în vigoare (Ordinul nr. 109/2007 al ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților).

(11) Modificarea și ajustarea tarifului se aprobă de Delegatar/ADI în baza mandatului prealabil special acordat în acest sens de către Delegatar. Delegatarul/ADI nu are obligația aprobării modificărilor de tarif care nu sunt justificate corespunzător de Delegat.

(12) Tarifele aprobate trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini al Serviciului, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract;
- b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de Părți;
- c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

(13) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor Articolului 52 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Până la soluționare vor fi aplicate Tarifele în vigoare, iar în urma soluționării disputei noile Tarife aprobate conform Legii, vor intra în vigoare în luna imediat următoare.

ARTICOLUL 11 - REDEVENȚA

- (1) Operatorul nu va fi obligat la plata vreunei redevențe.

ARTICOLUL 12 –INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

(1) Delegatul va presta Serviciul astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanță, stabiliți în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), care sunt considerați a fi prevăzuți și în Anexa nr. 8 („Indicatorii de Performanță”) la Contract.

(2) Indicatorii de Performanță stabilesc, printre altele, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească Serviciul, având printre obiective:

- a) continuitatea Serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele rezonabile ale Utilizatorilor;
- c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciu;
- d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.

(3) Indicatorii de Performanță includ, fără însă a se limita la acestea, următoarele cerințe:

- a) Eficiența în managementul performanței;
- b) Eficiența în reciclarea Deșeurilor colectate separat;
- c) Indicatorii cantitativi în procesul de compostare;
- d) Cantitatea și calitatea Deșeurilor tratate biologic;
- e) Cantitatea de Deșeuri valorificate energetic.

ARTICOLUL 13 –MONITORIZAREA CONTRACTULUI

(1) Respectarea și îndeplinirea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate de Delegatar/ADI în baza mandatului acordat acesteia prin statutul său și conform termenilor și condițiilor stipulate de prezentul Articol. Distribuirea sarcinilor de monitorizare va fi convenită între Delegatar și ADI ECO Dunărea Brăila și adusă la cunoștința Delegatului.

(2) Delegatarul/ADI va informa în prealabil Delegatul asupra intenției de a verifica respectarea Indicatorilor de Performanță sau de a efectua o inspecție pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale și va stabili data cea mai bună pentru efectuarea verificărilor. Aceasta nu va fi totuși înțeleasă însă ca o limitare a drepturilor și capacității Delegatarului și/sau ADI de a-și aduce la îndeplinire îndatoririle și în particular dreptul său de a efectua, din când în când, inspecții aleatorii și/sau inopinate privind orice aspecte legate de Serviciu.

(3) La sfârșitul fiecărei Perioade de Monitorizare, Delegatarul/ADI va întocmi un “Raport de monitorizare” pe care îl va transmite Delegatului, în termen de 30 zile de la încheierea Perioadei de Monitorizare. Acest raport va stabili măsurile de conformare pe care Delegatul trebuie să le adopte, într-un termen care nu poate fi mai mare de 60 de zile. Lipsa unui răspuns din partea Delegatului, după 15 (cincisprezece) zile de la data primirii Raportului de monitorizare de către Delegat va însemna asumarea realizării măsurilor de conformare în termenul stabilit de Raportul de monitorizare.

(4) După primirea Raportului de monitorizare, Delegatul poate prezenta Delegatarului/ADI propunerile sale de îmbunătățire a activității pentru a se conforma Contractului, inclusiv Indicatorilor de Performanță, transmitând aceste propuneri în termen de 15 (cinsprezece) Zile de la data primirii Raportului de monitorizare. Propunerile de îmbunătățire a activității vor:

- a) explica măsurile pe care Delegatul intenționează să le ia pentru a-și îmbunătăți activitatea în scopul conformării cu Contractul, inclusiv cu nivelul Indicatorilor de Performanță;
- b) prevedea o dată până la care nivelul Indicatorului de Performanță va fi atins, atunci când obiectul măsurilor este un anumit Indicator de Performanță.

(5) Delegatul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesare a fi colectate pentru Indicatorii de Performanță.

(6) Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către Delegatar și/sau ADI la cerere.

(7) Delegatul va raporta lunar Delegatarului și ADI ECO Dunarea Braila următoarele:

- a) cantitatea de Deșeuri acceptată la fiecare Instalație de Deșeuri, pe tip de Deșeuri și surse (UAT, populație/agenți economici și instituții publice);

- b) cantitatea de Deșeuri trimisă la reciclare, pe tip de material, cantitate de compost produsă, cantitatea de material biostabilizat; cantitate de Deșeuri trimisă la depozitare;
- c) venitul obținut din valorificarea Deșeurilor, pe tip de material valorificat;
- d) înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de Deșeuri primite la fiecare Instalație de Deșeuri, inclusiv gradul de acceptare a Deșeurilor (numărul de transporturi acceptate/total transporturi sosite la fiecare Instalație de Deșeuri pe zi sau pe lună);
- e) cantitatea de Deșeuri predată de Generatori;
- f) informații privind: numărul total de angajați; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de operare la fiecare Instalație de Deșeuri;

În sensul prezentului alineat “lunar” va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei săptămâni din lună informațiile referitoare la luna precedentă.

(8) Delegatul va raporta trimestrial Delegatarului/ADI performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază trimestrială, după caz. În sensul prezentului alineat “trimestrial” va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni din trimestru (perioada de trei luni) informațiile referitoare la trimestrul precedent.

(9) Delegatul va raporta anual Delegatarului/ADI următoarele:

- a) performanța în atingerea Indicatorilor de Performanță, atât în ceea ce privește anul contractual, cât și în ceea ce privește anul calendaristic, după caz.

În sensul prezentului alineat “anual” va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni a unui An Contractual informațiile referitoare la Anul Contractual precedent.

(10) Delegatul va raporta date și informații Autorității Competente de protecție a mediului (datele și informațiile specifice activității, inclusiv chestionarele din anchetele statistice naționale) și va raporta Autorității de Reglementare cantitatea de Deșeuri predată altor operatori care desfășoară activități de tratare a Deșeurilor, după caz, și la Depozit, pe fiecare tip de Deșeuri.

(11) De asemenea, Delegatul va prezenta, la începutul fiecărui An Contractual, Delegatarului/ADI, dovezi:

- a) de plata a impozitelor, taxelor și contribuțiilor, precum și a primelor de asigurări;
- b) de înmatriculare a vehiculelor, precum și de control tehnic și de încadrare în normele de control al emisiilor pentru vehiculele folosite pentru transportul Deșeurilor;

c) de deținere a tuturor Autorizațiilor valabile;

d) suma cheltuită în fiecare an cu lucrările (inclusiv investițiile) în sarcina Delegatului în baza prezentului Contract, ca procent din cifra de afaceri anuală a Delegatului obținută din furnizarea/prestarea Serviciului, și detaliat pe fiecare tip de lucrare.

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

- a) BiLunar, în perioada mobilizării și în primele șase (6) luni de la Data de începere;
- b) Lunar, după șase (6) luni de la data de începere;
- c) Ad-hoc, la cererea Delegatarului sau a Delegatului.

Delegatarul va organiza ședințele de management al Serviciilor și va întocmi și distribui Procesele Verbale de Ședință, nu mai târziu de trei (3) zile după ședința respectivă.

Delegatul va transmite rezultatele Analizei de management a sistemului integrat calitate – mediu (sau sistemelor independente după caz) Delegatarului.

(12) Criterii de neconformitate:

12.1. În cazul aplicării situațiilor prevăzute în Caietul de sarcini și anexele acestuia ca Avize de Rectificare pentru Stația de Sortare Vadeni și Statia MBT Vadeni, Operatorul va avea un termen, prevăzut în avizul de rectificare, pentru remedierea situației. Dacă Delegatarul constată că, în termenul prevăzut în aviz, neconformitatea nu a fost remediată, se va aplica o penalitate conform Art. 28 al prezentului contract.

12.2. În cazul aplicării situațiilor prevăzute în Caietul de sarcini și anexele acestuia ca Avize de Rectificare Majoră pentru Stația de Sortare Vadeni și Statia MBT Vadeni, Operatorul va avea un termen, prevăzut în avizul de rectificare majoră, pentru remedierea situației. Dacă Delegatarul constată că, în termenul prevăzut în aviz, neconformitatea nu a fost remediată, se va aplica o penalitate conform Art. 28 al prezentului contract.

12.3. Sunt considerate de asemenea ca fiind neconformități nerespectarea țințelor stabilite în cadrul prezentului contract, cazuri în care se aplică penalizări anuale în conformitate cu prevederile Contractului (Anexa 8 Indicatori de performanță).

12.4. În cazul neremedierii deficiențelor în termenul specificat Delegatarul va avea dreptul să aplice penalități la fiecare aviz major de rectificare.

12.5. Penalitățile pentru situațiile de la 12.4 nu se vor aplica în primele 6 luni de la data de începere.

ARTICOLUL 14 – FLUXUL DEȘEURILOR ȘI RELAȚIA CU OPERATORII DE SALUBRIZARE/ GENERATORII

(1) Delegatul va furniza/presta Serviciul în întreaga Arie a Delegării, desfășurând activitățile de sortare și tratare, pentru întreaga cantitate de Deșeuri care pot fi acceptate la Instalațiile de Deșeuri conform Autorizațiilor aferente de mediu și care sunt predate de Operatorii de Salubritate/Generatori.

(2) Delegatul va accepta la Instalațiile de Deșeuri pe care le administrează numai Deșeuri generate în Aria Delegării care sunt predate de Operatorii de Salubritate/Generatori, care sunt

conforme cu toate Autorizațiile emise pentru respectiva Instalație de Deșeuri, în special autorizația de mediu. Este interzisă acceptarea la sortare sau tratare mecano biologică a oricăror Deșeuri generate în afara Ariei Delegării, sau a oricăror Deșeuri cu nerespectarea obligațiilor stipulate de prezentul Articol, încălcarea acestor obligații constituind o încălcare gravă care dă dreptul la rezilierea Contractului conform procedurii prevăzute la Articolul 38.

(3) Delegatul va primi:

- a) pentru sortare, la stația de sortare situată în Vădeni, Deșeuri provenind din unități administrativ-teritoriale: municipiul Brăila și comunele Cazasu, Chișcani, Frecăței, Gemenele, Marasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scorțaru Nou, Siliștea, Tichilești, Tudor Valdimirescu, Vădeni;
- b) pentru tratare la stația TMB situată în Vădeni, Deșeuri provenind din următoarele unități administrativ-teritoriale: municipiul Brăila și comunele Cazasu, Chișcani, Frecăței, Gemenele, Marasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scorțaru Nou, Siliștea, Tichilești, Tudor Valdimirescu, Vădeni.

(4) Delegatul va preda la Depozitul de la Muchea, conform Fluxului de deseuri, toate Deșeurile reziduale rezultate de la Instalațiile de Deșeuri pe care le administrează.

(5) Delegatul va fi familiarizat cu criteriile de acceptare a Deșeurilor la Depozit sau, după caz la alte instalații de tratare unde trebuie să predea Deșeurile rezultate sau materialele reciclate recuperate și se va asigura că Deșeurile primite de el corespund acestor criterii.

(6) Este interzis Delegatului să încredințeze la depozitare fracția valorificabilă de Deșeuri.

(7) În acest sens, Delegatul va încheia contracte/acorduri cu fiecare Operator de Salubritate/Generator din Aria Delegării, care poate și căruia îi este permis, conform fluxului de Deșeuri stipulat de prezentul Contract, să aducă Deșeuri la Stația de sortare și la Statia TMB. Contravaloarea Serviciului va fi asigurată conform mecanismului de plată prevăzut la Articolul 10 („Tariful”) din prezentul Contract, pe baza cantităților real gestionate.

ARTICOLUL 15 - PROCEDURILE DE ACCEPTARE A DEȘEURILOR

Delegatul va asigura implementarea procedurilor corespunzătoare de acceptare a Deșeurilor, inclusiv următoarele:

- a) Operatorii de Salubritate/Generatorii și autovehiculele care aduc Deșeuri pentru sortare/ tratare trebuie să fie în prealabil înregistrați și avizați de ADI;
- b) Toate Deșeurile care ajung la orice Instalație de Deșeuri trebuie să facă obiectul unei inspecții vizuale;
- c) Toate Deșeurile care nu îndeplinesc criteriile de acceptare și sunt considerate ca necorespunzătoare pentru sortare/tratare vor fi respinse;

- d) Fiecare transport de Deșeuri acceptat la sortare/tratare va fi înregistrat (greutate, caracteristici și sursa, data și producătorul/deținătorul, datele de identificare ale vehiculului care efectuează transportul și șoferul său) și video, ADI-ului asigurându-se accesul on line, non-stop la camera video de înregistrare.

ARTICOLUL 16 – PRESTAREA SERVICIULUI, GRAFICUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR

(1) Delegatul se obligă să execute Serviciul în conformitate cu termenele/intervalele stabilite în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), precum și în Programul de Operare din prezenta Clauză și din Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la prezentul Contract).

(2) Delegatul va asigura capacitatea suficientă pentru Instalațiile de Deșeuri pe care le gestionează, pe întreaga Durată a Contractului, pe baza estimărilor de Deșeuri generate, care îi este pusă la dispoziție de Delegatar/ADI.

(3) Delegatul se obligă să supravegheze prestarea Serviciului, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în Contract, în Caietul de Sarcini al Serviciului sau se poate deduce în mod rezonabil din acestea.

(4) Delegatarul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului pentru a stabili conformitatea acestuia cu prevederile din propunerea tehnică inclusă în Oferta din Documentația de Atribuire, cu Caietul de Sarcini și /sau cu Regulamentul Serviciului.

(5) Verificările vor fi efectuate de către Delegatar prin reprezentanții săi împuterniciți sau prin intermediul ADI. Delegatarul/ADI are obligația de a notifica în scris Delegatului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

(6) Programul de Operare care constă în graficul pentru primirea Deșeurilor (orele de funcționare) la fiecare Instalație de Deșeuri va fi corelat, în cursul executării contractului, cu graficul de colectare pentru Deșeurile care sunt aduse la respectiva Instalație, precum și cu graficul de transport a Deșeurilor reziduale de la stațiile de sortare/tratare. Orarul este stabilit în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract) și poate fi modificat doar prin hotărâre a Delegatarului cu o notificare prealabilă scrisă către Delegat cu 30 (treizeci) de Zile înainte ca modificarea să devină efectivă.

(7) Delegatul va menține în bună stare de funcționare toate utilajele, echipamentele, construcțiile și vehiculele aferente Instalațiilor de Deșeuri pe care le gestionează. Delegatul va pune la dispoziție o dovadă a sumei anuale cheltuite cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri, corelat cu obligațiile sale de raportare prevăzute la Articolul 13 alin. 11 din prezentul Contract.

(8) Delegatul va avea toate utilajele, echipamente și vehiculele corespunzătoare, într-o stare tehnică bună, pentru sortarea/tratarea Deșeurilor și transportul lor ulterior, după caz, precum și

personal cu calificarea corespunzătoare pentru operarea acestora, conform Programului de Investiții și Caietului de Sarcini al Serviciului, anexate la prezentul Contract.

(9) În cazul unei defecțiuni la un utilaj, un echipament sau un vehicul, Delegatul va asigura imediat reparația/înlocuirea acestuia.

(10) Delegatul va menține permanent în stare bună de funcționare podul-basculă pentru recepția Deșeurilor, care va fi calibrat anual de un prestator autorizat.

(11) La transportul Deșeurilor, Delegatul va folosi traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și pentru mediu; Delegatul va elabora un plan detaliat privind rutele de transport către Depozit, care va fi aprobat de Delegatar/ADI și rutele aprobate nu vor putea fi modificate decât cu acceptul scris prealabil al Delegatarului/ADI.

(12) Delegatul va elabora și va implementa planuri anuale (respectiv pentru fiecare An Contractual) de revizii și reparații pentru clădiri, utilaje, echipamente și vehicule, executate cu forțe proprii și cu terți.

(13) Delegatul va ține evidența orelor de funcționare a utilajelor, echipamentelor și vehiculelor.

(14) Delegatul va deține toate documentele necesare de însoțire a Deșeurilor transportate, din care să rezulte sursa Deșeurilor, respectiv de la care Instalație de Deșeuri a fost generat, destinația Deșeurilor respective, tipul de Deșeuri, cantitatea de Deșeuri și codificarea acestora conform normelor aplicabile.

(15) Delegatul nu va abandona Deșeuri pe traseu.

ARTICOLUL 17 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

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

17.1. Bunurile de Retur

17.1.1. Acestea sunt:

a) bunurile Delegatarului puse la dispoziția Delegatului, prin concesiune, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului pe întreaga Durată a Contractului. Delegatul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

b) bunurile rezultate din investițiile prevăzute de prezentul Contract în sarcina Delegatului. Acestea rămân proprietatea Delegatului pe întreaga Durată a executării Contractului.

17.1.2. Inventarul Bunurilor de Retur existente la Data Semnării Contractului este prevăzut în Anexa nr. 4 la prezentul Contract. Pentru Bunurile de Retur prevăzute la art. 17.1.1. lit. a) de mai sus se încheie un proces-verbal de predare-primire între Delegat și Delegatar, care

constituie Anexa nr. 5 la prezentul Contract. În situația în care pe parcursul executării Contractului Delegatarul investește în Bunuri de Retur noi de natura celor prevăzute la art. 17.1.1. lit. a), de mai sus acestea vor fi concesionate Delegatului, iar Anexele nr. 4 și nr. 5 vor fi actualizate corespunzător.

Sunt Bunuri de Retur, fără însă a se limita la acestea: Stația de Sortare și Statia TMB, împreună cu echipamentele aferente situate la Vădeni descrise în caietul de sarcini și anexele documentației procedurii.

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

17.1.3. Toate Bunurile de Retur revin de drept Delegatarului, la încetarea Contractului din orice cauză, libere de orice sarcini și gratuit. Excepție de la regula transferului cu titlu gratuit fac doar acele bunuri realizate prin investiții prevăzute în prezentul Contract în sarcina Delegatului, bunuri care în situația încetării Contractului înainte de termen revin Delegatarului cu plata de către acesta a valorii neamortizate a respectivelor bunuri.

17.1.4. 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 (Anexa nr. 2 la prezentul Contract). 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.

17.1.5 – 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.

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

17.1.7. Delegatul 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 Delegatarului care este proprietarul respectivului bun/spațiu.

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

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

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

17.1.11. Pentru casarea Bunurilor de Retur din categoria celor descrise la Art. 17.1.1 lit. a) – 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.

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

17.2. Bunuri de Preluare, a căror listă indicativă (generică) este prevăzută în Anexa nr. 6 la prezentul Contract și care la expirarea contractului pot reveni Delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifesta intenția de a le prelua, în cazul în care operatorul va propune prin ofertă asemenea bunuri.

17.2.1. La încetarea prezentului Contract din orice cauză, Delegatarul are dreptul de a dobândi Bunurile de Preluare, cu plata unei sume de bani egală cu valoarea contabilă actualizată a acestora/stabilită de comun acord sau de un evaluator independent, desemnat de Părți.

17.2.2. În termen de cel mult 15 (cincisprezece) Zile de la Data Încetării, Delegatarul va notifica Delegatului care sunt Bunurile de Preluare pe care dorește să le dobândească.

17.2.3. Delegatul va transfera proprietatea și posesia asupra Bunurilor de Preluare către Delegatar după primirea plății valorii acestora stabilită conform Art. 17.2.1 de mai sus.

17.3. Bunuri Proprii 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.

ARTICOLUL 18 – GESTIUNEA SERVICIULUI ÎN RELAȚIE CU ALȚI OPERATORI DE SALUBRIZARE

(1) Delegatul va încheia acorduri cu fiecare Operator de Salubritate/Generator din Aria Delegării, pentru a putea primi Deșeurile care îndeplinesc criteriile de acceptare și sunt generate în Aria Delegării, pentru sortare/tratare la Instalațiile de Deșeuri. Mecanismul contractual la nivelul Ariei Delegării va respecta fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 14 (“Fluxul Deșeurilor”) din prezentul Contract.

(2) Delegatul va încheia un acord pentru depozitarea Deșeurilor reziduale, rezultate de la Instalațiile de Deșeuri, cu Operatorul Depozitului, cu respectarea fluxului de Deșeuri prevăzut la Articolul 14 („Fluxul Deșeurilor”) din prezentul Contract.

(3) Plata contra-valorii Serviciului, precum și a tarifului la Depozit, se va face conform mecanismului tarifar și de plată prevăzut la Articolul 10 (“Tariful”) din prezentul Contract.

ARTICOLUL 19 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE

(1) Delegatul va revizui planul său intern de sănătate și securitate în muncă, ori de câte ori va fi necesar și ori de câte ori se vor face schimbări ale practicilor de exploatare, se vor introduce utilaje și echipamente noi, etc. și va prezenta Delegatarului/ ADI documentul revizuit.

(2) Delegatul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Serviciului și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele (în măsura în care acestea se află sub controlul său) într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului, va întreține, pe cheltuială proprie, instalația de iluminare, elementele de protecție, semnele de avertizare și va urmări amplasarea și instalarea acestora ori de câte ori va fi necesar, sau la solicitarea Delegatarului sau a ADI sau la solicitarea oricărei Autorități Competente, în domeniul protecției, securității și sănătății populației.

(3) Delegatul va fi responsabil de securitatea permanentă a sitului, în perimetrul Instalației de Deșeuri și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Delegatul va interzice accesul persoanelor neautorizate în sit și va asigura că nici un fel de Deșeuri nu sunt extrase de la Instalațiile de Deșeuri pe care le gestionează de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

ARTICOLUL 20 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI

(1) De la Data de Începere a Contractului, Delegatul va fi răspunzător de orice încălcare a prevederilor oricărei Legi referitoare la mediul înconjurător, care apare sau a avut loc după această dată.

(2) Delegatul nu va putea fi ținut responsabil de nici un act, omisiune, fapt sau activitate a Delegatarului, ale căror cauze sunt anterioare Datei de Începere a Contractului și au avut ca rezultat o încălcare sau nerespectare a prevederilor oricărei Legi privind mediul înconjurător. Delegatarul se obligă să-l despăgubească pe Delegat pentru orice astfel de răspundere legată de mediul înconjurător.

ARTICOLUL 21 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

(1) Delegatul va constitui anual, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului/ADI, în cuantum de 10% din valoarea anuală a contractului, fara TVA. Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, care devine Anexa nr. 10 („Garanția de bună execuție”) la prezentul Contract.

(2) Pentru primul an se va constitui în cuantum de 10% din valoarea contractată aferentă primului an de prestare, conform tarifelor ofertate în urma procedurii de atribuire a contractului. În termen de 10 zile de la data fiecărei aprobări de către AC a actualizării/modificării de tarife, delegatul va actualiza valoarea GBE astfel încât să nu fie mai mică de 10% din valoarea anuală a contractului corespunzătoare următorului an de prestare a serviciului de salubritate.

(3) Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Delegatarul, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților) să ia orice altă măsură

permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.

(4) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar/ADI, în limita prejudiciului creat, pentru plata sumelor menționate la Art. 1 ("Definiții și interpretare") din prezentul Contract, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu remediază prejudiciul în termenul acordat, Delegatarul/ADI va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

(5) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

(6) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

(7) Delegatarul/ADI va restitui Operatorului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (patrusprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul/ADI nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

ARTICOLUL 22 - ASIGURĂRI

(1) Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Delegatului asumate în baza acestui Contract, în Perioada de Mobilizare, Delegatul, pe proprie răspundere și cheltuială, va obține și va menține pe întreaga durată a Contractului polițele de asigurare cu acoperirea prevăzută de Lege și Bunele Practici Comerciale și în special următoarele asigurări:

- a) Asigurarea de bunuri, ce va acoperi toate riscurile cu privire la pierderi fizice sau daune aduse infrastructurii aferente Serviciului;
- b) Asigurări auto acoperind parcul de mijloace de transport și utilaje folosite de Delegat în gestiunea Serviciului;

(2) Delegatul va fi obligat să încheie orice alte asigurări prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.

(3) Delegatul, la cererea Delegatarului, va furniza copii ale polițelor de asigurări prevăzute la alin. (1) de mai sus.

(4) Delegatul se va asigura că fiecare poliță de asigurare cerută prin prezentul articol care are drept obiect bunuri ce aparțin Delegatarului sau care privește răspunderea civilă a Delegatului:

- a) prevede că orice acțiune de revendicare a Delegatarului împotriva asigurătorului va fi acceptată de asigurător ca îndeplinind criteriile de revendicare, și
- b) conține prevederile prin care se solicită asigurătorului ca în termen de 30 (treizeci) de Zile să adreseze o notificare Delegatarului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Delegatar a acestor notificări nu va exonera Delegatul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.

(6) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute de prezentul articol sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatul/ADI are dreptul să dea un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

(7) Delegatul va informa Delegatarul în legătură cu orice situație ce ar putea avea ca efect formularea unei solicitări de plată sau a unei cereri de despăgubiri oricărei polițe de asigurare de îndată ce este posibil și în termen de cel mult 10 (zece) Zile de la producerea evenimentului asigurat. În continuare, Delegatul va soluționa cererea direct cu asiguratorii respectivi, va acționa în interesul ambelor Părți și va informa Delegatarul/ADI despre toate etapele privind soluționarea unor astfel de cereri.

(8) Delegatul va utiliza toate sumele primite din asigurări pentru daunele sau pagubele bunurilor Contractului pentru a repara, reconstrui sau înlocui bunurile respective în scopul prestării fără întrerupere a Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.

(9) În cazul unei cereri de despăgubire formulată în baza oricărei polițe de asigurare încheiate de Delegat, acesta va fi unic răspunzător pentru achitarea franșizei fără a prejudicia utilizarea despăgubirilor de risc acoperite de asigurări în baza Contractului.

(10) Delegatul va furniza dovezi ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, la cererea Delegatarului/ADI.

ARTICOLUL 23 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

(1) Delegatul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

(2) Delegatul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu prezentul Contract, în conformitate cu dispozițiile legale. În măsura în care Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia Contractul în condițiile Articolului 38 (“Rezilierea Contractului”).

(3) Delegatarul poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute în condițiile prezentului Articol, inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar. Delegatul are obligația de a permite Delegatarului, și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe Durata Contractului.

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

ARTICOLUL 24 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI

(1) Delegatul nu va acorda și nu va solicita nici unei persoane angajate de Delegatar sau de sub-contractanții sau mandatarii acestuia (inclusiv ADI) nici un fel de cadou sau plată sub orice formă, ca stimulare sau recompensă pentru a acționa, pentru că a acționat sau că s-a abținut să acționeze într-un anumit fel, pentru că s-a arătat în favoarea sau s-a abținut să se arate în defavoarea oricărei persoane, în legătură cu acest Contract. Orice nerespectare a prezentului articol va fi considerată o încălcare gravă a Contractului ce poate duce la rezilierea acestuia conform Articolului 38 (“Rezilierea Contractului”).

(2) Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, conform Articolului 38 (“Rezilierea Contractului”), în cazul în care Delegatul sau orice persoană angajată de acesta sau acționând în numele său:

a) a oferit, a dat sau a fost de acord să ofere oricărei persoane orice cadou sau comision de orice natură drept stimulent sau recompensă pentru ca a realizat sau realizează ori s-a abținut sau se abține de la vreo faptă legată de prezentul Contract ori de orice altă relație contractuală cu Delegatarul sau cu ADI;

- b) a realizat sau s-a abținut de la o acțiune pentru favorizarea sau defavorizarea oricărei persoane în relație cu prezentul Contract sau cu orice alt contract cu Delegatarul sau cu ADI;
- c) a comis orice infracțiune de dare și/sau luare de mită ori corupție, potrivit Legii, privitor la prezentul Contract sau orice alt contract cu Delegatarul sau cu ADI;
- d) a oferit orice onorariu sau recompensă, alta decât salariul, unui salariat al Delegatarului sau al ADI, la care acesta, în virtutea funcției sau poziției ocupate, nu avea dreptul.

ARTICOLUL 25 – SUB-DELEGAREA ȘI TRANSFER

(1) Conform legislației în vigoare la data semnării contractului, subdelegarea sau transferul activităților de salubritate care constituie obiectul prezentului contract sunt interzise. Cesiunea sau novația contractului de delegare a gestiunii este posibilă numai în cazul divizării, fuzionării ori înființării unei filiale a operatorului, cu respectarea condițiilor contractuale inițiale și cu aprobarea autorităților deliberative ale Delegatarului.

Delegatul va putea subdelega gestiunea Serviciului, subroga, nova, transmite, ceda sau transfera în orice alt mod, totalitatea sau o parte din drepturile și obligațiile sale derivate din sau în legătură cu prezentul Contract, fie mod direct, fie indirect, doar dacă Legea în vigoare la data respectivei operații permite o astfel de subdelegare, subrogare, novație, transmitere, cesiune sau transfer și doar cu acordul scris prealabil al Delegatarului. Părțile consideră totuși că Delegatul poate constitui garanții pe veniturile obținute din prestarea activităților permise prin prezentul Contract fără un astfel de acord prealabil. Nerespectarea condițiilor stipulate de prezentul alineat reprezintă o încălcare gravă de către Delegat a obligațiilor sale și poate constitui o cauză de reziliere a Contractului conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

(2) Dispozițiile alineatului precedent nu vor fi interpretate încât să împiedice utilizarea sau angajarea de către Delegat de furnizori, prestatori, antreprenori, mandatar pentru furnizarea de produse sau realizarea de lucrări ori prestarea de servicii cu condiția să nu se poată pretinde că o astfel de utilizare sau angajare ar constitui o delegare, o cesiune sau o derogare de la oricare dintre drepturile sau obligațiile semnificative ale Delegatului în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 26 – CONTRACTELE ÎNCHEIATE DE DELEGAT

(1) Pentru asigurarea continuității serviciului toate contractele a căror valoare depășește echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro încheiate de către Delegat după Data Intrării în Vigoare trebuie să includă o clauză care să stipuleze în mod expres că Delegatarul are dreptul să preia și să continue astfel de contracte care sunt încă în vigoare la Data Încetării prezentului Contract, indiferent de modul în care ar fi încetat acesta și indiferent dacă această preluare constituie o cesiune sau o novație a acestora. Delegatul va notifica Delegatarului și ADI despre toate aceste contracte și le va furniza copii ale acestor contracte imediat după semnarea acestora de către Delegat.

(2) Delegatarul va fi notificat de către Delegat despre toate contractele încheiate în vederea executării obligațiilor care rezultă din prezentul contract și va furniza copii ale acestor contracte imediat după semnarea acestora de către Delegat.

(2) Toate contractele sau înțelegerile de orice fel ce vor fi încheiate între Delegat și un Afiliat trebuie, indiferent de valoarea sau durata lor, să fie încheiate, cu aprobarea Delegatarului, pe o bază strictă și în termeni comerciali (această aprobare nefiind reținută sau întârziată în mod nejustificat). Orice nerespectare de către Delegat a prevederilor prezentului alineat va constitui o încălcare a prezentului Contract de către Delegat, iar Delegatarul va fi îndreptățit să rezilieze Contractul conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ARTICOLUL 27 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

(1) Nerespectarea dovedită de către oricare dintre Părțile contractante a obligațiilor contractuale ce-i incumbă în temeiul prezentului Contract atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.

(2) În situația rezilierii Contractului din vina unei Părți, această Parte va datora despăgubiri celeilalte Părți, în cuantumul stabilit de Părți, de un expert independent, desemnat de acestea sau de către instanța judecătorească competentă.

(3) Încetarea prezentului Contract nu va avea ca efect degrevarea de obligații a Părților în cazul în care, prin natura lor, obligațiile respective rămân în vigoare și după Data Încetării Contractului. De asemenea, Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o Parte pe perioada desfășurării Contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor Contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă Parte.

ARTICOLUL 28 – RĂSPUNDEREA, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI ÎN SARCINA DELEGATULUI

(1) Delegatul declară și garantează ca acceptă și încheie prezentul Contract pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fața Delegatarului cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate, prestarea Serviciului și exploatarea Bunurilor de Retur conform prevederilor prezentului Contract. Nici Delegatarul, nici Autoritățile Competente nu vor fi răspunzători în niciun fel față de terți pentru îndeplinirea de către Delegat a obligațiilor asumate în baza prezentului Contract și pentru prestarea de către acesta a Serviciului. Delegatul confirmă în special că a luat în considerație, în conformitate cu și bazându-se pe termenii și condițiile prezentului Contract, înaintea încheierii prezentului Contract, obligațiile, riscurile și/sau pericolele de orice fel care pot exista sau pot apărea în legătură cu prestarea Serviciului, operarea Bunurilor de Retur, și, în general, în legătură cu obligațiile asumate prin prezentul Contract.

(2) Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și detaliați în Anexa nr. 8 ("Indicatorii

de Performanță”) la prezentul Contract, va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale.

Delegatul este obligat la plata penalităților contractuale în caz de neîndeplinire a obligațiilor sale, inclusiv pentru următoarele obligații, în cuantumul stipulat în continuare:

- a) Acceptarea la o Instalație de Deșeuri a unui tip de Deșeu care nu face parte din categoria de Deșeuri care pot fi acceptate la respectiva instalație - 10.000 lei/tonă;
- b) Acceptarea la o Instalație de Deșeuri a unor Deșeuri cu nerespectare procedurii de acceptare stabilite de Articolul 15 (“Procedura de acceptare a Deșeurilor”) - 10.000 lei/operație;
- c) Acceptarea de Deșeuri care provin de la Operatori de Salubritate din afara Ariei Delegării, cu nerespectarea fluxului Deșeurilor prevăzut de prezentul Contract sau de la persoane fizice sau juridice care nu sunt Generatori conform definiției din Articolul 1 („Definiții și interpretare”) al prezentului Contract și prin urmare care nu pot preda aceste Deșeuri la Instalațiile de Deșeuri respective sau acceptarea de Deșeuri care nu îndeplinesc condițiile stabilite în Autorizații, în special autorizațiile de mediu, pentru a fi acceptate la Instalațiile de Deșeuri respective, gestionate de Delegat - 50.000 lei/operație
- d) Nerespectarea procentului suplimentar de creștere a eficienței sortării asumat prin oferta tehnica – 50.000 lei pentru fiecare 1% nerealizat.

(3) Anexa nr. 8 (“Indicatorii de Performanță”) la prezentul Contract stipulează cuantumul penalităților pentru fiecare Indicator de Performanță care a fost încălcat sau nu a fost atins conform termenilor și condițiilor stabilite de anexa menționată.

(4) Nu sunt acceptate cazuri de nerespectare a obligațiilor contractuale sau a Indicatorilor de Performanță, în afara celor expres stipulate în Contract.

(5) Nerespectarea gravă și repetată a Indicatorilor de Performanță poate determina rezilierea Contractului de către Delegatar, conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

(6) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor sale de realizare a Investițiilor la care s-a angajat prin prezentul Contract, astfel cum sunt detaliate în Anexa nr. 7 la prezentul Contract („Programul de investiții”), inclusiv întârzierile înregistrate față de termenele de realizare a investițiilor, prevăzute în Programul de Investiții, va atrage, pe lângă dreptul Delegatarului de a rezilia prezentul Contract conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului"), și obligația Delegatului de a plăti Delegatarului penalități după cum urmează:

- a) penalități de 10% din valoarea investiției nerealizate pentru întârzieri la finalizarea acestora de 1 an față de termenul prevăzut în Programul de Investiții;
- b) penalități de 25% din valoarea investiției nerealizate pentru fiecare trimestru calendaristic de întârziere, calculați de la data la care investiția era prevăzută a fi finalizată în Programul de Investiții, după perioada prevăzută la lit.a) de mai sus.

(7) În plus fata de orice alte despăgubiri, penalități sau sancțiuni prevăzute în acest Contract, Delegatul va despăgubi Delegatarul și pe mandatarii sau prepușii acestuia în legătura cu orice pretenții sau prejudicii invocate de orice altă persoană decât Delegatarul, care pot fi generate de, sau în cursul, sau în legătură cu neîndeplinirea de către Delegat a oricăror obligații în baza prezentului Contract.

(8) Sumele primite de către Delegatar ca penalități vor constitui o sursă de alimentare a Fondului IID.

ARTICOLUL 29 – RĂSPUNDEREA DELEGATARULUI

(1) Delegatarul declară că înainte de atribuirea prezentului Contract a depus toate eforturile pentru a se asigura că informațiile furnizate conțin toate datele cunoscute lui și pe care le consideră relevante sau importante în prestarea Serviciului, iar Delegatul declară că a luat act și a confirmat că a analizat și verificat toate informațiile furnizate și condițiile privind prestarea adecvată a Serviciului.

(2) Delegatarul nu poate exercita vreun drept de dispoziție asupra Bunurilor de Retur concesionate pe parcursul Duratei Contractului, fără ca acordul scris al Delegatului să fie obținut anterior, acord care nu va fi întârziat în mod nejustificat.

(3) Delegatarul nu îl va tulbura pe Delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul Contract.

(4) În niciun caz Delegatarul nu va fi răspunzător față de Delegat de vreo Daună ori Daună indirectă sau cheltuială de orice natură pe care Delegatul le-ar putea suporta sau înregistra datorită: (i) producerii unui eveniment de Forță Majoră (ii) stării Bunurilor concesionate sau a amplasamentelor aferente acestora sau (iii) oricărei nereușite a Delegatului de a realiza veniturile previzionate în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 30 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI

(1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolului 28 (“Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului”) de mai sus privind răspunderea Delegatului, acesta nu va putea fi ținut răspunzător pentru neîndeplinirea vreunei obligații ce-i revine în baza prezentului Contract dacă neîndeplinirea respectivei obligații este o consecință directă a situațiilor prevăzute la alineatele de mai jos din prezentul Articol.

(2) Delegatul nu va fi obligat să îndeplinească obligațiile sale contractuale, inclusiv Indicatorii de Performanță, în măsura în care acesta nu poate, în mod rezonabil, fie (i) să respecte termenele de îndeplinire a obligațiilor contractuale în perioadele de timp prevăzute, fie (ii) să continue să îndeplinească obligațiile contractuale, ca o consecință directă a:

- a) apariției unui Eveniment de Forță Majoră;
- b) nerespectării de către Delegatar a propriilor sale obligații asumate prin prezentul Contract sau de către alt Operator de Salubritate sau Generator a obligațiilor acestuia asumate prin contractul încheiat cu Delegatul; iar Delegatul va informa Delegatarul/ADI despre această nerespectare în termen de cel mult 5 (cinci) Zile Lucrătoare în vederea îndeplinirii corecte a rolului Delegatarului/ADI de mediere și de interfață cu Delegatarul, precum și de monitorizare a modului în care sunt prestate serviciile de salubritate în ansamblu în Aria Delegării. Nerespectarea de către Delegat a acestei obligații de informare a Delegatarului/ADI va duce la neaplicarea exonerării sale de răspundere prevăzută în prezentul alineat;
- c) acțiunii, inacțiunii sau faptelor unor terțe persoane pentru care Delegatul nu este responsabil.

(3) În cazul în care Delegatul se află în imposibilitatea de a presta Serviciul, total sau parțial, din orice motiv, sau consideră că anumite circumstanțe ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului, atunci Delegatul va notifica imediat Delegatarul, în condițiile prevăzute de prezentul Contract oferind în scris detalii cuprinzătoare asupra circumstanțelor, motivelor, durata posibilă a întreruperii și acțiunile avute în vedere pentru remedierea situației, precum și orice alte detalii pe care Delegatarul le solicită în mod rezonabil. Invocarea oricărui motiv care ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului nu va atrage nicio modificare a vreunei clauze a acestui Contract și nu va elibera sau exonera în niciun fel Delegatul de obligația de a presta Serviciul conform Contractului și a Legii în vigoare cu privire la suspendarea sau limitarea prestării serviciilor în domeniul salubrității localităților.

ARTICOLUL 31 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR

Despăgubirile datorate de oricare dintre Părți conform prezentului Contract vor fi limitate la acoperirea integrală a Daunelor suferite de Partea sau terțul prejudiciat. În înțelesul prezentului Contract și articol în despăgubiri nu sunt incluse penalitățile ce pot fi datorate de o Parte conform prezentului Contract.

ARTICOLUL 32 - RECUPERAREA DEBITELOR

(1) Delegatarul este îndreptăţit să recupereze de la Delegat orice prejudicii suferite din vina Delegatului, care sunt descoperite după Data Încetării Contractului, în conformitate cu Legea aplicabilă.

(2) Părţile pot conveni compensarea între sumele astfel datorate de Delegat şi orice sume datorate de către Delegat Delegatului, precum şi asupra metodei de plată, chiar şi în mai multe tranşe.

(3) Comisioanele bancare şi alte sume similare rezultate din operaţiunile legate de plata sumelor datorate de Delegat Delegatarului cad în integralitate în sarcina Delegatului.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

ARTICOLUL 33 – FORŢA MAJORĂ

(1) „Forţa Majoră” înseamnă un eveniment mai presus de voinţa Părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, imprevizibil şi care face imposibilă executarea şi respectiv îndeplinirea Contractului. Evenimentele de forţă majoră vor include următoarele, fără a se limita la acestea:

a) Evenimente naturale de forţă majoră cum ar fi:

- i. trăsnete, cutremure, uragane şi alte condiţii climaterice extraordinare ca de exemplu temperaturi anormal de scăzute;
- ii. explozii, foc sau inundaţii (dacă nu sunt cauzate de Partea respectivă sau orice altă persoană pentru care aceasta este responsabilă);
- iii. contaminări nucleare, chimice sau biologice (dacă nu sunt cauzate de Partea respectivă sau orice altă persoană pentru care aceasta este responsabilă);
- iv. bombe sau alte muniţii neexplodate sau descoperiri de fosile sau relicve arheologice.

b) Evenimente politice de forţă majoră cum ar fi:

- i. război sau război civil (declarat sau nu) sau conflict armat, invazii sau acte ale inamicilor externi, blocaje şi embargo-uri;
- ii. acţiuni violente de stradă sau rebeliuni civile;
- iii. orice act sau ameninţare de terorism credibilă în mod rezonabil la adresa Părţii respective sau privind bunurile de infrastructură aferente Serviciului;
- iv. greve sau alte mişcări revendicative la scara naţională şi motivate predominant politic.

c) Evenimente nefavorabile de forță majoră cum ar fi:

- i. refuzul, fără un motiv justificat, oricărei Autorități Competente de a elibera orice aviz, permis, licență sau a oricăror autorizații necesare executării obligațiilor contractuale, retragerea acestora sau refuzul de a reînnoi aceste avize, permise, licențe sau autorizații sau orice acte sau omisiuni ale oricărei Autorități Competente având efecte similare;
- ii. orice acțiune reglementară neîntemeiată sau nerezonabilă dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Delegatului (care poate include orice anulare sau revocare a oricăror permise, licențe sau autorizații existente, fără un motiv întemeiat);
- iii. orice rechiziționare, expropriere, naționalizare sau confiscare *de facto* a oricărui bun sau drept semnificativ al Delegatului de către Guvernul României sau de către oricare Autoritate Competentă (alta decât ca rezultat al încălcării de către Delegat a permiselor, licențelor, autorizațiilor sau a Legii);
- iv. orice acte ilegale din partea unor terți inclusiv poluarea ilegală, în mod intenționat sau accidental.

Forța Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere/neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din Aria Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor (dacă nu se datorează Forței Majore).

(2) În situația în care un eveniment de Forță Majoră (condiție care va include consecințele acestuia) împiedică una dintre Părți să își respecte sau întârzie respectarea obligațiilor decurgând din prezentul Contract, se vor aplica următoarele măsuri:

- a) Partea va fi scutită de respectarea și de răspunderea pentru nerespectarea acelor obligații pe care nu le poate îndeplini ca o consecință a unui eveniment de Forță Majoră, fără a aduce prejudicii obligațiilor de încheiere a asigurărilor corespunzătoare, astfel cum este prevăzut în prezentul Contract.
- b) Orice perioadă de timp acordată sau permisă în baza prezentului Contract pentru îndeplinirea oricărei obligații (inclusiv obligațiile legate de Indicatorii de Performanță și durata Contractului dacă Forța Majoră a afectat integral executarea acestuia) va fi prelungită cu perioada de timp cât durează evenimentul de Forță Majoră; cu condiția, totuși, ca Partea afectată să-și fi respectat obligațiile ce-i revin în baza alin. (4) și (5) ale prezentului articol.

(3) O Parte afectată de un eveniment de Forță Majoră va informa cealaltă Parte și ADI, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 (trei) Zile Lucrătoare după ce ia cunoștință de apariția unui eveniment de Forță Majoră, furnizând detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestuia. Dacă evenimentul de Forță Majoră durează mai mult de o săptămână,

Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte și ADI, dar nu mai rar de o dată la două săptămâni despre derularea evenimentelor.

(4) O Parte afectată de un eveniment de Forță Majoră va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale neafectate de Forță Majoră și va informa complet cealaltă Parte și ADI în legătură cu măsurile luate în acest sens, cu condiția ca acest lucru să nu presupună costuri nerezonabile pentru Partea afectată de evenimentul de Forță Majoră.

(5) Dacă la expirarea unei perioade de cel puțin 30 (treizeci) de Zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și afectează în mod semnificativ furnizarea Serviciului sau executarea obligațiilor contractuale, astfel încât majoritatea Indicatorilor de Performanță încă de atins nu poate fi îndeplinită și/sau majoritatea acelor Indicatori de Performanță atunci când respectarea acestora a fost deja îndeplinită nu poate fi menținută ca urmare a acelui eveniment de Forță Majoră, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, în orice moment după expirarea acestei perioade, cu condiția ca evenimentul de Forță Majoră să continue încă în momentul acestei notificări și cu un preaviz de 10 (zece) Zile.

ARTICOLUL 34 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL

(1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual/financiar al Contractului.

(2) Delegatul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră, astfel cum este descris la Articolul 33 ("Forță Majoră").

(3) În situația în care, independent de Delegat și de voința sa, Modificări Legislative, constrângeri tehnice, economice, financiare sau, în general, evenimente neprevăzute care nu constituie evenimente de Forță Majoră astfel cum sunt acestea definite de prezentul Contract, datorate sau nu Delegatarului, alterează echilibrul economico-financiar al prezentului Contract, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificările/ajustările de tarife, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.

(4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 60 (șaizeci) de Zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese. Delegatul va avea obligația de a presta Serviciului în continuare pe o durată de cel mult 90 (nouăzeci) de Zile, în vederea asigurării continuității Serviciului.

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 35 –MODIFICAREA CONTRACTULUI PRIN ACORDUL PĂRȚILOR

(1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional încheiat în scris între Părțile contractante.

(2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul delegării gestiunii, conform Legii.

ARTICOLUL 36 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR

Delegatarul poate modifica unilateral cerințele legate de modul de gestiune și de prestare a Serviciului care sunt prevăzute în Regulamentul Serviciului sau Caietul de Sarcini al Serviciului, atașate ca Anexele nr. 1 și nr. 2 la prezentul Contract, prin modificarea acestor documente și înlocuirea respectivelor anexe, prin act adițional la Contract, cu noul Regulament al Serviciului și/sau noul Caiet de Sarcini al Serviciului după caz. În cazul în care aceste modificări afectează echilibrul contractual se vor aplica prevederile Articolului 34 (“Menținerea echilibrului contractual”).

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 37 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

(1) Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă Părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia conform prevederilor Articolului 3 (“Durata Contractului, Perioada de Mobilizare și Data Începerii”), și conform Legii în vigoare la data prelungirii;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Delegatului;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Parți, prin reziliere, conform Articolului 38 (“Rezilierea Contractului”), prin reziliere cu plata unei despăgubiri în sarcina Părții în culpă;
- d) în cazul imposibilității obiective a Delegatului de a presta Serviciul, ca urmare a intervenției unui eveniment de Forță Majoră, în condițiile prevăzute la Articolul 33 (“Forța Majoră”), fără plata unei despăgubiri;
- e) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la Articolul 34 (“Menținerea echilibrului contractual”), este permisă încetarea Contractului;
- f) în cazul falimentului Delegatului;
- g) în cazul lipsei, retragerii sau încetării valabilității licenței de operare a Delegatului;

h) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea dată.

(2) În cazul încetării Contractului înainte de termen, se va acorda un preaviz de 30 (treizeci) de Zile, cu excepția cazurilor în care sunt prevăzute în mod expres în cuprinsul Contractului, alte termene.

(3) Delegatul va coopera deplin pentru preluarea gestiunii Serviciului cu noul operator căruia i se va delega gestiunea Serviciului sau cu Delegatarul, după caz, în sensul următoarelor:

- a) să mențină legătura cu Delegatarul/ ADI și /sau noul operator, să furnizeze asistență și sprijin privind Serviciul și transferul său către Delegatar sau noul operator;
- b) să furnizeze Delegatarului, ADI și noului operator toate informațiile privind Bunurile de Retur, inclusiv amplasamentele aferente, precum și serviciile necesare funcționării și prestării acestora;
- c) în timpul Contractului sau după încetarea acestuia, să nu acționeze în niciun fel, direct sau indirect, care să prejudicieze, să împiedice sau să facă dificil transferul Serviciului.

(4) La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile care au fost utilizate de Delegat în derularea Contractului vor fi repartizate după cum urmează:

- a) Bunurile de Retur vor reveni Delegatarului de plin drept, gratuit (cu excepția situației în care Contractul încetează înainte de termen, când Delegatul are dreptul la o indemnizație egală cu suma neamortizată din investițiile realizate de el în Bunurile de Retur din categoria celor prevăzute la Art. 17.1.1. lit. b) din prezentul Contract) și libere de orice sarcini.
- b) Bunurile de Preluare vor putea să revină Delegatarului, în măsura în care acesta își va exprima intenția de a prelua aceste bunuri, în schimbul plății, către Delegat, a contravalorii acestora, stabilită conform Articolului 17.2 din prezentul Contract.
- c) Bunurile Proprii, cu excepția Bunurilor de preluare, vor rămâne proprietatea Delegatului.

(5) La data încetării Contractului sau la data convenită pentru predare („Data de Predare”), Delegatul va transfera, fără niciun drept de retenție, fără costuri și cheltuieli pentru Delegatar, toate drepturile, titlurile de proprietate și garanțiile legate de Bunurile de Retur, incluzând, cu condiția să facă parte sau să fie utilizate în prestarea Serviciului, toate drepturile, titlurile și garanțiile Delegatului privind Bunurile de Preluare pentru care Delegatarul și-a exprimat intenția de preluare și a plătit contravaloarea lor până la acea dată.

(6) La Data de Predare, Delegatul va informa Delegatarul despre starea activelor, inclusiv o listă completă a tuturor defecțiunilor ce afectează sau ar putea afecta funcționarea în condiții de siguranță a acestora. Părțile vor încheia un proces-verbal de predare-primire a tuturor Bunurilor de Retur și a acelor Bunuri de Preluare pe care Delegatarul le preia.

ARTICOLUL 38 – REZILIEREA CONTRACTULUI

38.1. Rezilierea Contractului din culpa Delegatului

38.1.1. Delegatarul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze de plin drept prezentul Contract, în momentul survenirii oricăreia dintre următoarele evenimente („*Obligații Încălcate*”):

- a) o încălcare semnificativă, de către Delegat, a oricăreia dintre obligațiile sale, asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatarului sau asupra capacității Delegatarului de a respecta orice prevedere legală în vigoare și a cărei încălcare nu a fost remediată de către Delegat, în conformitate cu Art. 38.1.2;
- b) nerespectarea repetată și nejustificată a Indicatorilor de Performanță și a măsurilor de la Art. 28, alin. (2);
- c) nerealizarea corespunzătoare sau la termenul prevăzut a Investițiilor;
- d) renunțarea la sau abandonarea culpabilă a Serviciului, de către Delegat;
- e) nerespectarea Articolului 25 (“Sub-delegarea și transfer”) din prezentul Contract sau subconcesionarea bunurilor Delegatarului aferente Serviciului, de către Delegat;
- f) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Delegatarului sau împiedicarea Delegatarului de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;
- g) orice gajare sau grevare cu sarcini a unuia sau mai multor Bunuri de Retur;
- h) Delegatul nu a încheiat sau nu a menținut în vigoare asigurările prevăzute de prezentul Contract și Anexa nr. 9 (“Asigurări”) la Contract;
- i) practici corupte ale Delegatului în conformitate cu Articolul 24 (“Clauza de prevenire a corupției”);
- j) neplata de către Delegat a tarifelor datorate către alți operatori de salubritate pentru depozitarea Deșeurilor, după caz, în caz de mai mult de 5 facturi neplătite la termen sau în cazul unor întârzieri la plata unor astfel de facturi de mai mult de 45 Zile;
- k) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.

38.1.2. În cazul în care Delegatarul devine îndreptățit să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 38.1.1:

- a) Delegatarul poate rezilia de plin drept, fără efectuarea niciunei formalități sau poate trimite Delegatului, în scris, o notificare, menționând felul și întinderea respectivei neîndepliniri a obligațiilor ("Notificare de Încălcare"). Dacă o astfel de notificare este transmisă, Delegatul va fi îndreptățit să remedieze această încălcare în termen de 90 (nouăzeci) de Zile de la data primirii de către Delegat a acestei notificări ("Perioada de Remediere").
- b) În cazul în care Delegatarul a transmis Notificarea de Încălcare și dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, în conformitate cu prevederile literei (d) a prezentului Articol 38.1.2.
- c) Atunci când o Obligație Încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menționată, Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere și va face propuneri Delegatarului, anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei Obligații Încălcate.
- d) În cazul în care Delegatarul nu acceptă propunerile rezonabile de remediere ale Delegatului sau dacă, după acceptarea propunerilor respective, Delegatul nu remediază Obligația Încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Delegatarul poate, printr-o notificare scrisă, adresată Delegatului, să rezilieze Contractul, iar Contractul va înceta începând cu data prevăzută în această notificare.
- e) Delegatarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Delegatului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Delegatar. În acest caz, Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

38.2 Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului

38.2.1. Delegatul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă, de către Delegatar a oricăreia din obligațiile asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatului, în baza prezentului Contract.

38.2.2. În cazul în care Delegatul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 38.2.1, se va aplica *mutatis mutandis* procedura prevăzută la Art. 38.1.1.

CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE

ARTICOLUL 39 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ

(1) Delegatul va asigura forța de muncă necesară pentru furnizarea Serviciului, precum și formarea profesională a salariaților. Delegatul este răspunzător de angajarea în prestarea Serviciului a unui număr suficient de persoane cu abilitățile, îndemânările, cunoștințele, instruirea, calificările și experiența necesare și adecvate unei bune desfășurări a Serviciului și se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiții a Serviciului, pe toată Durata Contractului.

(2) Delegatul se va asigura că toți angajații săi implicați în prestarea Serviciului vor fi instruiți corespunzător cu:

- a) sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;
- b) toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, anexe la prezentul Contract;
- c) toate procedurile și standardele convenite între Părți la anumite interval de timp;
- d) toate procedurile, regulile, regulamentele și legile aplicabile pentru prestarea Serviciului, inclusiv regulile de sănătate și securitate în muncă, riscul de incendiu și prevederile în caz de incendiu.

(3) Delegatul va furniza mijloace de identificare a personalului angajat, în condițiile stabilite cu Delegatarul în cadrul misiunii acestuia de monitorizare a executării prezentului Contract și va solicita personalului să poarte și să aibă la vedere însemnele de identificare pe toată durata furnizării/prestării Serviciului.

(4) Delegatul se va asigura ca personalul propriu este permanent supervizat și își îndeplinește îndatoririle în conformitate cu prezentul Contract.

(5) Pe perioada executării prezentului Contract, Delegatul se va conforma politicilor referitoare la conduita personalului (inclusiv cele referitoare la măsurile de siguranță) existente în Regulamentul intern al său. Delegatarul/ va avea dreptul să solicite Delegatului comunicarea Regulamentului intern și modificarea Regulamentului intern în măsura în care solicitarea de modificare este rezonabilă, în legătură cu dispoziții ale Regulamentului care afectează modul de prestare a Serviciului și în conformitate cu Legea aplicabilă, dispozițiile legale aplicabile. După aprobarea Regulamentului intern, Delegatul îl va afișa la loc vizibil și îl va aduce la cunoștință tuturor angajaților, făcând dovada acestei formalități către Delegatar prin prezentarea semnăturilor de luare la cunoștință. Delegatul va lua măsuri disciplinare corespunzătoare împotriva oricărei persoane angajate de acesta care nu respectă prevederile Regulamentului intern.

(6) Delegatul este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(7) Delegatul este răspunzător și va suporta toate costurile și cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia și achitarea la timp a salariilor.

(8) În cazul încetării prezentului Contract, Delegatul este de acord, iar Delegatarul se angajează să preia direct sau să asigure preluarea de către noul operator al Serviciului, în măsura în care va fi posibil, a salariaților Delegatului, care sunt afectați de către acesta furnizării/prestării Serviciului.

(9) Personalul angajat al Delegatului beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv sau individual de muncă. Delegatul va întocmi planuri anuale (respectiv pentru fiecare An Contractual), pe categorii profesionale de angajați, în vederea perfecționării acestora, prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruiți.

(10) Numărul angajaților Delegatului va fi stabilit de acesta, în funcție de politicile proprii, dar să fie suficient pentru furnizarea/prestarea Serviciului, iar pentru personalul cheie, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini. Persoanele disponibilizate au dreptul la compensații prevăzute de Lege sau contracte colective din partea Delegatului.

(11) Delegatul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă și normele de protecție a muncii, în conformitate cu Legea. Delegatul va aplica metode sigure de lucru pentru toate activitățile prestate în sensul Contractului sau orice alte activități care au legătură cu acesta, pentru a asigura securitatea și sănătatea propriilor angajați, precum și a reprezentanților Delegatarului și a oricărei alte persoane care intra în incintele Delegatului. Principiile și metodele privind sănătatea și securitatea în muncă aplicate de Delegat vor fi în conformitate cu Legea.

ARTICOLUL 40 – CONFIDENȚIALITATE

(1) Părțile convin că prevederile prezentului Contract nu vor fi tratate ca Informații Confidențiale și pot fi dezvăluite fără restricții. În înțelesul prezentului articol prin Parte se va înțelege inclusiv ADI.

(2) Fiecare Parte va păstra confidențiale toate Informațiile Confidențiale primite de la cealaltă Parte în legătură cu prezentul Contract și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(3) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:

- a) Nici unei dezvăluiri de informații care este solicitată de către orice persoană care își îndeplinește obligațiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligații;
- b) oricărei informații cu privire la care o Parte poate demonstra că este deja sau devine general disponibilă și în domeniul public, altfel decât în urma încălcării prezentului Articol;
- c) oricărei dezvăluiri cu scopul de a permite luarea unei decizii de către o Autoritate Competentă sau de către o instanță judecătorească ori tribunal arbitral;
- d) oricărei dezvăluiri care este solicitată în temeiul oricărei cerințe prevăzute de Lege care are efecte asupra Părții care face dezvăluirea sau al regulilor oricărei burse de valori sau Autorități Competente, care are forță juridică obligatorie sau, dacă nu are forță juridică obligatorie, conformarea față de aceasta constituie o practică generală a persoanelor supuse reglementărilor bursei de valori sau ale Autorității Competente respective;
- e) oricărei dezvăluiri de informații care sunt deja în mod legal în posesia Părții ca destinatar, înainte de dezvăluirea acestora de către Partea care face dezvăluirea;
- f) oricărei furnizări de informații către consultanții profesionali ai Părților;
- g) oricărei dezvăluiri de către Delegatar/ADI a unor informații legate de Serviciu și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un delegat ulterior cu privire la Serviciu, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Delegatarul decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Serviciului;
- h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare; sau
- i) oricărei dezvăluiri făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.

(4) Când dezvăluirea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform literelor b), d), e), g) și h) de mai sus, Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus acelorași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.

(5) Delegatul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Delegatarului în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Delegatarului.

(6) La sau înainte de Data Încetării, Delegatul se va asigura că toate documentele sau evidențele computerizate aflate în posesia, detenția sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Serviciu sunt transmise Delegatarului.

ARTICOLUL 41 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR

(1) Desenele, planurile, specificațiile, instrucțiunile, manualele și alte documente create, produse sau comandate de către Delegat și care se raportează la furnizarea/prestarea Serviciului și drepturile de autor care sunt legate de acesta, precum și toate drepturile de proprietate intelectuală ale Delegatului sunt și vor rămâne proprietatea acestuia. Cu toate acestea, Delegatul se obligă ca, la solicitarea rezonabilă a Delegatarului și în măsura posibilului, să acorde Delegatarului drepturi de utilizare asupra acestora corespunzătoare scopului solicitării, pe baza unui acord scris în acest sens, precizând toate condițiile tehnice, economice, juridice și durata folosirii lor.

(2) De asemenea, metodele și know-how-ul dezvoltate de Delegat sunt și vor rămâne proprietatea exclusivă a Delegatului. Delegatarul se angajează expres să nu divulge acest know-how, în totalitate sau în parte, către terți, oricine ar fi aceștia.

ARTICOLUL 42 – TAXE

Toate obligațiile fiscale (taxe, impozite etc.) decurgând din prestarea Serviciului sau din activitatea proprie vor fi suportate de către Partea căreia, în conformitate cu Legea, îi incumbă respectiva obligație fiscală.

ARTICOLUL 43 - CHELTUIELI

Doar dacă nu este altfel stipulat în mod expres în acest contract, fiecare Parte își va plăti propriile costuri și cheltuieli (inclusiv onorariile și cheltuielile agenților săi, reprezentanților, consilierilor și contabililor) necesare pentru pregătirea, semnarea, îndeplinirea și respectarea termenilor acestui Contract.

ARTICOLUL 44 – CONFLICTUL DE INTERESE

(1) Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării prezentului Contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale ori al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Delegat imediat Delegatarului/ADI, în scris.

(2) Delegatul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Delegatul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Delegatarului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Delegatarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Delegat în conformitate cu prevederile prezentului Articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera acest lucru ca fiind necesar.

(4) Delegatul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau a personalului său. În cazul în care Delegatul nu poate menține această independență, Delegatarul are dreptul de a rezilia Contractul, conform procedurii prevăzute de Articolul 38 ("Rezilierea Contractului") fără a aduce atingere dreptului Delegatarului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

ARTICOLUL 45 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR

(1) Pentru executarea prezentului Contract, în relația sa cu Delegatarul, Delegatul va numi o persoană ca „Manager de Contract”, care va asigura comunicarea corespunzătoare cu partenerii contractuali.

(2) Delegatarul va numi de asemenea reprezentanții săi care vor asigura comunicarea cu Delegatul.

(3) Fiecare Parte sunt îndreptățite să înlocuiască persoanele de contact, coordonatele și adresele menționate în prezentul Contract, cu condiția de a notifica în prealabil cealaltă Parte /celelalte Părți, după caz. Notificarea se va face în scris și va fi comunicată cu cel puțin 3 (trei) Zile Lucrătoare înainte ca modificarea să devină efectivă. Orice comunicare trimisă la vechile adrese, coordonate sau persoane de contact va fi considerată valabil efectuată dacă Partea care a modificat aceste elemente nu a comunicat corespunzător notificarea prevăzută în prezentul alineat.

ARTICOLUL 46 - COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română, la următoarele adrese și în atenția următoarelor persoane:

a) Pentru delegat

În atenția: Manager de Contract, Dl./D-na

Adresa:

Fax:

E-mail:

b) Pentru Delegatar/ADI

În atenția: Dl./D-na.

Adresa:

Fax:

E-mail:

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin, fax sau e-mail sub condiția confirmării de primire.

(4) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire.

(5) Dacă notificarea este transmisă prin fax sau e-mail, ea va fi considerată primită în prima Zi Lucrătoare după data transmiterii.

(6) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

ARTICOLUL 47 – DREPTURILE TERȚILOR

(1) Nici un element din prezentul Contract, fie expres, fie implicit, nu va conferi drepturi sau compensații conform sau în temeiul prezentului Contract vreunei alte persoane, alta decât Părțile și succesorii lor respectivi, nici nu va elibera sau exonera de obligații sau răspundere vreo altă persoană, terță față de vreuna dintre Părți, nici nu va conferi vreun drept de subrogare sau vreun drept de acțiune împotriva vreunei Părți din prezentul Contract. (2) Fără a aduce atingere prevederilor alineatului precedent, ADI va avea dreptul să exercite în numele și pe seama Delegatarului drepturi contractuale ale acestuia atunci când prezentul Contract stipulează expres aceasta, în temeiul acestei stipulări și pe baza mandatului acordat prin statutul Asociației. Delegatul recunoaște competența ADI de a exercita aceste drepturi astfel cum se stipulează în prezentul Contract.

ARTICOLUL 48 - RENUNȚARE

(1) Nicio renunțare nu va avea vreun efect juridic decât dacă este expres indicată ca fiind o renunțare și comunicată în scris celeilalte Părți, conform regulilor de comunicare dintre Părți stipulate la Articolul 46 (“Comunicări”) din Contract, și nicio altă acțiune, fapt sau omisiune

nu va putea fi interpretată ca renunțare la vreun drept, termen sau prevedere din prezentul Contract de către vreuna dintre Părți.

(2) Nici o renunțare făcută de o Parte la orice termen sau condiție din prezentul Contract, o dată sau de mai multe ori, nu va fi considerată sau interpretată ca o renunțare viitoare la același sau la alte termene sau condiții din Contract.

(3) Renunțarea unei Părți de a invoca încălcarea unei clauze contractuale sau a unei obligații de către cealaltă Parte nu va fi interpretată în nicio circumstanță ca renunțare la invocarea viitoarelor încălcări ale aceleiași sau ale alte clauze contractuale ori ale aceleiași sau ale alte obligații ce către aceeași Parte. Dacă oricare dintre Părți încalcă o obligație contractuală, renunțarea din partea Părții prejudiciate de a invoca dreptul său de a cere executarea obligației contractuale nu va fi interpretată ca o renunțare la dreptul însuși. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către una dintre Părți a unui drept conferit de prezentul Contract nu poate fi interpretat ca o renunțare la dreptul respectiv.

ARTICOLUL 49 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE

(1) Dacă în orice moment ulterior Datei Semnării, orice articol sau prevedere a prezentului Contract sunt declarate de orice instanță de judecată competentă ca fiind nelegale, nule sau ca inaplicabile, conform Legii, respectivul articol sau prevedere nu va avea forță juridică și efect juridic, dar nelegalitatea sau inaplicabilitatea lor nu va avea vreun efect asupra validității și aplicabilității oricăror alte prevederi ale prezentului Contract, care vor rămâne în continuare valide și aplicabile în măsura permisă de Lege.

(2) Nulitatea sau inaplicabilitate oricărui articol sau oricărei prevederi din prezentul Contract va fi stabilită în conformitate cu Articolul 52 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Părțile convin să depună toate eforturile pentru a negocia o modificare echitabilă a articolelor sau prevederilor acestui Contract care sunt anulate sau inaplicabile, iar validitatea sau aplicabilitatea celorlalte prevederi ale Contractului nu vor fi afectate prin aceasta.

ARTICOLUL 50 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII

Părțile convin ca la încetarea din orice cauze a Contractului, prevederile privind obligațiile Delegatului de menținere a continuității Serviciului pentru o perioadă de maxim 90 (nouăzeci) de Zile, precum și Articolul 11 („Redevența”), Articolul 52 (“Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”), Articolul 28 (“Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului”), Articolul 32 (“Recuperarea debitelor”), Articolul 40 (“Confidențialitate”), Articolul 42 (“Taxe”), Articolul 51 (“Declarații și garanții”), Articolul 52 (“Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) vor rămâne în vigoare și își vor produce efectele în legătură cu toate aspectele contractuale care pot apărea sau se pot menține în continuare după Data Încetării Contractului.

ARTICOLUL 51 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII

(1) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de Lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Delegatul declară și garantează Delegatarului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii Contractului, precum și pe toată Durata Contractului și vor rămâne astfel după Data Încetării:

- a) Delegatul este o societate legal constituită, conform Legii din România.
- b) Delegatul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării. Prezentul Contract a fost legal autorizat conform tuturor procedurilor interne societare din cadrul Delegatului. Prezentul Contract este, iar celelalte documente și acte ce vor fi furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării vor fi legal și valabil semnate și executate de către Delegat, constituind convenții valide și opozabile Delegatului, ce pot face obiectul executării integrale de către Delegat, conform termenilor acestora.
- c) Pe Durata Contractului actul constitutiv al Delegatului nu va fi modificat sau completat în vreun mod care ar face executarea prezentului Contract nelegală sau în contradicție cu actul constitutiv sau alt document statutar al Delegatului.
- d) Delegatul are capacitatea organizațională și financiară pentru a executa Contractul, pentru a gestiona Serviciul și pentru a-și îndeplini obligațiile sale contractuale și va avea deplina autoritate pentru efectuarea plăților și va plăti toate sumele datorate în baza prezentului Contract, conform prevederilor acestuia.
- e) Prezentul Contract instituie obligații care pot face obiectul executării, acceptate în totalitate de către Delegat.
- f) Nu există nicio acțiune în justiție, în arbitraj, nicio procedură sau proces sau investigație fie judiciară, fie extra-judiciară, pe rol sau iminentă împotriva Delegatului, nici sentințe judecătorești, hotărâri arbitrale nefavorabile, nici alte proceduri care ar putea avea ca efect împiedicarea Delegatului de a executa obligațiile sale asumate prin prezentul Contract sau care ar putea afecta executarea Contractului, conform obiectivelor stabilite de către Delegat.
- g) Nu s-a produs și nu se va produce nici un eveniment care ar putea constitui o încălcare a obligațiilor Delegatului și care ar putea duce la încetarea prezentului Contract.
- h) Încheierea de către Delegat a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Delegat nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Delegatului conform:

- (i) vreunei Legi aplicabile Delegatului;
- (ii) actului constitutiv sau oricărui document statutar al Delegatului;

- (iii) vreunui contract sau alt document la care Delegatul este parte sau la care Delegatul este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatului.

i) Toate garanțiile, declarațiile, recunoașterile Delegatului privind obligațiile și responsabilitatea lui în baza prezentului Contract au efect cumulativ și niciuna nu va fi interpretată în mod separat de celelalte.

(2) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de Lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Delegatarul declară și garantează Delegatului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii Contractului, precum și pe toată Durata Contractului și vor rămâne astfel după Data Încetării:

a) Delegatarul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Delegatar ulterior Datei Semnării.

b) Încheierea prezentului Contract a fost legal aprobată prin hotărâri ale autorităților deliberative ale Delegatarului, nicio altă aprobare sau formalitate administrativă suplimentară nefiind necesară.

c) Delegatarul are dreptul de a concesiunea Delegatului Bunurile de Retur care sunt în proprietatea sa și formează infrastructura Serviciului, precum și să delege Delegatului gestiunea Serviciului pe baze de exclusivitate pentru întreaga Arie a Delegării.

d) Încheierea de către Delegatar a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Delegatar nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Delegatarului conform:

- i. vreunei Legi aplicabile Delegatarului sau ADI;

- ii. vreunui act administrativ sau decizii judecătorești aplicabile Delegatarului sau ADI;

- iii. vreunui contract sau alt document la care Delegatarul/orice unitate administrativ-teritorială ce constituie Delegatarul este parte sau la care este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatarului/vreunei unități administrativ-teritoriale ce constituie Delegatarul.

e) Obligațiile asumate de către Delegatar prin Contract sunt obligații asumate în conformitate cu prevederile legale, valabile, având caracter obligatoriu în baza Legii.

ARTICOLUL 52 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.

(2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor face toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de Zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părții existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Parte care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanțelor judecătorești competente din România.

Prezentul Contract este încheiat în limba română, în original exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte.

Pentru DELEGATAR

DELEGAT

U.A.T. JUDETUL BRAILA

**PRESEDINTE
CONSILIUL JUDETEAN BRAILA,**

Reprezentant

FORMULARE

CUPRINS

Formular 1 – Scrisoare garanție de participare	2
Formular 2 – Declarație art. 164	3
Formular 3 – Declarație art. 165	5
Formular 4 – Declarație art. 167	6
Formular 5– Declarație art.60.....	7
Formular 6– Model acord asociere	8
Formular 7 – Angajament Susținere financiară	10
Formular 7.1 – Declarație Susținere financiară	12
Formular 8– Angajament Susținere tehnică și profesională	13
Formular 8.1 – Declarație Susținere capacitate tehnică și profesională	15
Formularul 9– Formular de Oferta.....	16
Anexa 1- la Formularul de Oferta - Centralizator valoare oferta.....	17
Anexa 2- la Formularul de Oferta -Fise de fundamentare a tarifelor	18
Formular 10 - Declarație respectare conditii de munca.....	22
Formularul 11- Declarație respectare conditii de mediu	23

BANCA / SOCIETATEA DE ASIGURARI

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a **Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a Stației de Sortare și Stației de Tratare Mecano Biologică (TMB) Vadeni din cadrul „Sistemului de Management Integrat al Deseurilor în Județul Brăila”**

Către **Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Brăila**

P-ta independentei nr.1

Cu privire la procedura pentru atribuirea **Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a Stației de Sortare și Stației de Tratare Mecano Biologică (TMB) Vadeni din cadrul „Sistemului de Management Integrat al Deseurilor în Județul Brăila”**, noi(denumirea emitentului), având sediul înregistrat la (adresa sediului social al emitentului), ne obligăm față de **Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Brăila, prin Consiliul județean Brăila**, în calitate de Entitate Contractantă, să onorăm **necondiționat** orice solicitare de plată din partea entității contractante, în limita sumei de.....RON (.....), la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligați de a-și motiva cererea respectivă, în situația în care **entitatea contractantă declară că suma cerută de ea și datorată ei este cauzată de culpa**(denumirea/numele ofertantului), fiind incidente una sau mai multe dintre situațiile menționate la literele a) – c) de mai jos.

a) ofertantul (denumirea/ numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/ numele) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/ numele) a refuzat să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este irevocabilă și este valabilă până la data de

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta garanție de participare își pierde valabilitatea.

Legea aplicabilă prezentei garanții de participare este legea română.

Competente să soluționeze orice dispută izvorâtă în legătură cu prezenta garanție de participare sunt instanțele judecătorești române.

Parafată de Banca / Societatea de asigurări _____ în ziua ____ luna _____ anul _____

(semnătura și stampila emitentului)

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

pe propria răspundere

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant legal al [se insereaza denumirea operatorului economic], în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant / tert susținător al ofertantului [se selectează calitatea operatorului economic] la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea **Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni** din cadrul **“Sistemului de management integrat al deeurilor în județul Braila”**, la data de (zi/luna/an), organizată de **Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Brăila, prin Consiliul Județean Brăila**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că, atât societatea [se insereaza denumirea operatorului economic], cât și membrii în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare al societății, nu se află în niciuna din situațiile ce atrag excluderea din procedura de atribuire, prevăzute la art. 164 din legea 98/2016, respectiv nu au fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 -185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art 326 « Falsul in Declaratii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă ».

Data completării

(denumirea operatorului economic)

(nume, prenume persoană autorizată)

(funcție)

(semnătura autorizată) L.S.

Operator economic

.....

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE

pe propria răspundere

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant legal al [se inserează denumirea operatorului economic], în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant / tert susținător al ofertantului [se selectează calitatea operatorului economic] la procedura de licitație

deschisă pentru atribuirea **Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni** din cadrul **“Sistemului de management integrat deșeurilor în județul Braila”**, la data de (zi/luna/an), organizată de **Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Brăila, prin Consiliul Județean Brăila**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că societatea [se inserează denumirea operatorului economic] nu se află în niciuna din situațiile ce atrag excluderea din procedura de atribuire, prevăzute la art. 165 din legea 98/2016.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe» a pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă».

Data completării

(denumirea operatorului economic)

(nume, prenume persoană autorizată)

(funcție) _____

(semnătura autorizată) L.S.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul _____, reprezentant legal al _____, (denumirea/numele și
_____, (diul/adresa operatorului economic), în calitate de [ofertant] / [ofertant asociat] / [subcontractant] / [terț
susținător] la procedura de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a
stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni din cadrul "Sistemului de management
integrat al deșeurilor în județul Braila", la data de zi/luna/an), organizată de Unitatea Administrativ
Teritorială – Județul Brăila, prin Consiliul Județean Brăila, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii
din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile
precizate de art.167 din legea 98/2016.

Data completării

(denumirea operatorului economic)

(nume, prenume persoană autorizată)

(funcție)

(semnătura autorizată) L.S.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d), e) din legea nr. 98/2016

Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele si sediul/adresa si datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ în calitate de [ofertant] / [ofertant asociat] / [subcontractant] / [terț susținător] la procedura de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni din cadrul "Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Brăila", la data de zi/luna/an), organizată de Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Brăila, prin Consiliul Județean Brăila declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice că:

- a) [ofertantul] / [ofertantul asociat] / [subcontractantul] / [terțul susținător] (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele) _____ NU are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;
- b) [ofertantul] / [ofertantul asociat] / [subcontractantul] / [terțul susținător] (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele) _____ NU a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Persoanele cu funcție de decizie la care se referă prezenta Declarație sunt cele menționate de autoritatea contractantă în documentele achiziției, respectiv:

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

(denumirea operatorului economic)

(nume, prenume persoană autorizată)

(funcție)

(semnătura autorizată) L.S.

ACORD DE ASOCIERE

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Presentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul înstr.nr.....,
telefon fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din..... sub
nr....., cod unic de înregistrare....., cont.....deschis
la..... reprezentată de.....având funcția
de..... în calitate de asociat -LIDER DE ASOCIERE

și

....., cu sediul înstr.nr....., telefon
..... fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din..... sub
nr....., cod unic de înregistrare....., cont..... deschis la
..... reprezentată de..... având funcția
de..... în calitate de ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea participării la procedura de atribuire și, ulterior, execuției în comun a Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni din cadrul "Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Braila", conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către Entitatea Contractantă - Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Brăila, prin Consiliul Județean Brăila.

CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Presentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUCZE

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere să fie

Contractul de delegare va fi semnat de către liderul de asociere....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat să primească instrucțiunile pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părțile vor răspunde solidar și individual în fața Entității Contractante în ceea ce privește îndeplinirea tuturor obligațiilor și responsabilităților decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociații au convenit asupra următoarelor cote de participare în cadrul asocierii:

Lider de asociere ... % (în cifre și litere),

Asociat 1 ... % (în cifre și litere)

Asociat n ... % (în cifre și litere).

Art. 7. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

Art. 8. Nici una dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate săgreveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta, altfel decât prin efectul legii și prin obținereaconsimțământului scris prealabil atât al celorlalte Părți, cât și al Beneficiarului.

Art. 9. Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare aserviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între..... (*liderul deasociere*) și Entitatea Contractantă.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi..... în..... exemplare, câte unexemplar pentru fiecare Parte.

LIDER _____

_____ (*semnătura autorizată*) L.S.

ASOCIAT 1 _____

_____ (*semnătura autorizată*) L.S.

NOTA: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele minime, părțile putând adăuga și alte clauze.

Formular 7 – Angajament Susținere financiară

Terț susținător financiar

.....
(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului

Către,

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA

Cu privire la procedura pentru atribuirea Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni din cadrul "Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Braila", noi (denumirea terțului susținător financiar), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm, condiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform ofertei prezentate și contractului ce urmează a fi încheiat între ofertant și entitatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) [se va completa, după caz] suma de (valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

(sau)

cifra de afaceri în sumă de, necesară pentru îndeplinirea cerinței minime de calificare referitoare la cifra de afaceri.

..... (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem față de entitatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică și pentru care (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de entitatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate entității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile legale, care dă dreptul entității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din

susținerea financiară acordată (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici).

Data completării,

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată) L.S.

Formular 7.1 – Declarație Susținere financiară

Terț susținător economic și financiar

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al (denumirea terțului susținător economic și financiar), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind resursele economico-financiare de care dispun și care urmează a fi efectiv puse la dispoziția ofertantului (denumirea ofertantului) pentru îndeplinirea Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni din cadrul “Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Braila”, sunt corecte.

Declar, de asemenea, că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni din cadrul “Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Braila”, precum și că modul în care vom interveni în implementarea contractului, dacă este necesar, va consta în (se va preciza modul concret în care terțul susținător va interveni în implementarea contractului).

LISTA

resurselor economico-financiare care urmează a fi efectiv puse la dispoziție ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr.crt	Denumire	Valoare	Forma constituire

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră economico-financiară oferită (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici).

Data completării:.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

L.S.

Terț susținător

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului

Către,

Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Brăila,

Str.

Cu privire la procedura pentru atribuirea **Contractului de delegare a gestiunii serviciului de operare și administrare a stației de sortare și stației de tratare mecano-biologică (TMB) Vadeni** din cadrul **“Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Brăila”**, noi (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și contractului ce urmează a fi încheiat între ofertant și entitatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem efectiv la dispoziția (denumirea ofertantului)

[se va completa, după caz]

următoarele resurse tehnice și/sau profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și

la termen a contractului:

În funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului vom interveni în implementarea acestuia astfel: (se va preciza modul concret în care terțul susținător va interveni în implementarea contractului).

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de entitatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de entitatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici), care ar putea conduce la

neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate entității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile legale, care dă dreptul entității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată..... (denumirea ofertantului/ grupului de operatori economici).

Data completării:.....

Terț susținător,

.....

( semnătură autorizată)

L.S.

Formular 8.1 – declarație Susținere capacitate tehnică și profesională

Terț susținător tehnic și profesional

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al(denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind disponibilitatea efectivă cu privire la resursele necesare pentru îndeplinirea **Contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor, componente ale serviciului de salubritate de pe raza Județului Brăila** sunt reale.

Personal/organism tehnic de specialitate

Nume și prenume	Pozitia încadrul contractului	Experiența în domeniu profesională

Resurse tehnice

Resursa tehnică	Modalitatea de punere la dispoziție

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la Angajamentul privind susținerea tehnică și profesională oferită de noi (denumirea ofertantului/grupului de operatorie economici).

Data completării:.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată) L.S.

FORMULAR DE OFERTA

Către Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Brăila

Stimați reprezentanți ai Autorității Contractante,

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm:

- ☐ a) activitatea de sortare a Deșeurilor Municipale pentru suma de _____ [suma în lei în cifre și în litere] la care se adaugă taxa pe valoare adăugată în valoare de _____ [suma în cifre și în litere], corespunzător, care include și costurile aferente transportului refuzului de sort la depozitul Muchea
- b) Pentru activitatea de tratare mecano-biologică pentru suma de _____ [suma în lei în cifre și în litere] la care se adaugă taxa pe valoare adăugată în valoare de _____ [suma în cifre și în litere], corespunzător, care include și costurile aferente transportului refuzului de ciur și a deșeului tratat la depozitul Muchea

Rezultând o valoare totală de contractului pe o perioadă de 5 ani de _____.

Valoarea totală a ofertei noastre estelei fără TVA, respectiv lei cu TVA, reprezentând valoarea cumulată a serviciilor enunțate de mai sus.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 120 de zile (osutadouzecidezile), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile lunar timp de **60 de luni**.

☐ Dacă la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Alături de oferta de bază:

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

☒ nu depunem ofertă alternativă.

Anexa 1- la Formularul de Oferta - Centralizator valoare oferta

Centralizator valoare oferta

Nr. crt.	Activitate	Unitate de masura	Cantitate estimată /activitate	Tarif ofertat (lei fara TVA/Unitate de masura)	Valoare totală/ an de operare (lei fara TVA)
0	1	2	3	4	5
1	Activitatea de Sortare a Deșeurilor Municipale tariful (include și cheltuielile aferente depozitării refuzului de sortare la depozitul Muchea)	To/an	26.734		
2	Activitatea Tratare mecano - biologica (include și cheltuielile aferente depozitării refuzului de ciur si a deseurilor tratate la depozitul Muchea)	To/an	26.000		
	Valoarea totală anuală				xxx
	Durata prestare servicii – 5 ani				
	Valoare totală de contractului				

Centralizator de tarife

<i>Denumire activitate</i>	<i>Unitate de măsură</i>	<i>Tarif (fără TVA)</i>	<i>Tarif (inclusiv TVA)</i>
<i>Sortare a Deșeurilor Municipale</i>	<i>lei/tona</i>		
<i>Tratare mecano-biologică</i>	<i>lei/tona</i>		

Anexa 2- la Formularul de Oferta - Fise de fundamentare a tarifulor

Fisa de fundamentare a tarifului pentru activitatea de sortare

Nr. crt.	Elemente de cost	Cost total anual (lei)	Cost unitar(lei/tonă)
1	CHELTUIELI MATERIALE, din care		
1.1	Combustibil, carburanți și lubrifianti		
1.2	Energie electrică		
1.3	Alimentarea cu apa si epurarea apei uzate		
1.4	Costuri cu eliminarea concentratului (dupa caz)		
1.5	Piese de schimb, utilaje		
1.6	Materii prime si materiale consumabile		
1.7	Echipamente de lucru si protectia muncii		
1.8	Intretinerea utilajelor si autovehiculelor si reparatii		
1.9	Amortizarea utilajelor și mijloacelor de transport		
1.10	Redevență	0	
1.11	Cheltuieli cu protectia mediului		
1.12	Alte servicii executate de terți		
1.13	Alte cheltuieli materiale		
2	Cheltuieli cu munca vie (2.1+2.2+2.3)		
2.1	Salarii		
2.2	Contributii Asiguratorii de Munca		
2.3	Alte cheltuieli cu munca vie (inclusiv tichete de masă)		
3	Cheltuieli cu taxe, licente, acreditari/certificari si autorizari		
4	Cheltuieli cu închirierea utilajelor		
5	Alte cheltuieli		
A	CHELTUIELI DE EXPLOATARE (1+2+3+4+5)		
B	CHELTUIELI FINANCIARE		
I	CHELTUIELI TOTALE (A+B)		
II	PROFIT		
III	Venituri din vânzarea reciclabililor		
IV	VENITURI OBȚINUTE DIN ACTIVITATEA de sortare (I+II-III)		
C	Cantitate	26.734	
	Tarif sortare (IV/C)		
V	CHELTUIELI CU ALȚI OPERATORI		
1	Cheltuieli aferente depozitarii la Muchea** 7,515.63 tone	1.089.465,72	144,96
VI	VENITURI OBȚINUTE DIN ACTIVITATEA DE SALUBRIZARE (IV+V)		
C	CANTITATE PROGRAMATĂ	26.734	
VII	TARIF EXCLUSIV TVA (VI:C)		
VIII	TVA		
IX	TARIF INCLUSIV TVA		

Fisa de fundamentare a tarifului pentru activitatea de tratare mecano-biologică

Nr. crt.	Elemente de cost	Cost total anual (lei)	Cost unitar(lei/tonă)
1	CHELTUIELI MATERIALE, din care		
1.1	Combustibil, carburanți și lubrifianți		
1.2	Energie electrică		
1.3	Alimentarea cu apa si epurarea apei uzate		
1.4	Costuri cu eliminarea concentratului (dupa caz)		
1.5	Piese de schimb, utilaje		
1.6	Materii prime si materiale consumabile		
1.7	Echipamente de lucru si protectia muncii		
1.8	Intretinerea utilajelor si autovehiculelor si reparatii		
1.9	Amortizarea utilajelor și mijloacelor de transport		
1.10	Redevență	0	
1.11	Cheltuieli cu protectia mediului		
1.12	Alte servicii executate de terți		
1.13	Alte cheltuieli materiale		
2	Cheltuieli cu munca vie (2.1+2.2+2.3)		
2.1	Salarii		
2.2	Contributii Asiguratorii de Munca		
2.3	Alte cheltuieli cu munca vie (inclusiv tichete de masă)		
3	Cheltuieli cu taxe, licente, acreditari/certificari si autorizari		
4	Cheltuieli cu închirierea utilajelor		
5	Alte cheltuieli		
A	CHELTUIELI DE EXPLOATARE (1+2+3+4+5)		
B	CHELTUIELI FINANCIARE		
I	CHELTUIELI TOTALE (A+B)		
II	PROFIT		
III	Venituri din vânzarea materialelor valorificabile		
IV	VENITURI OBȚINUTE DIN ACTIVITATEA de tratare (I+II-III)		
C	Cantitate	26.000	
	Tarif tratare (IV/C)		
V	CHELTUIELI CU ALȚI OPERATORI		
1	Cheltuieli aferente depozitarii la Muchea** 16.841,30 tone	2.441.314,85	144,96
VI	VENITURI OBȚINUTE DIN ACTIVITATEA DE SALUBRIZARE (IV+V)		
C	CANTITATE PROGRAMATĂ	26.000	
VII	TARIF EXCLUSIV TVA (VI:C)		
VIII	TVA		
IX	TARIF INCLUSIV TVA		

costurile totale anuale și costurile unitare vor fi calculate ca și costuri medii de operare pentru toată durata contractului pornind de la cantitatea deșeurilor prezentată în caietul de sarcini

****)** costul cuprinde și CEC de 80 lei/tona, iar cantitatea depozitată va putea fi redusă în cazul în care ofertanții asigură reducerea cantității depozitate conform ofertei tehnice.

NOTĂ:

Structura pe elemente de cheltuieli din fișa de fundamentare este orientativă și va fi adaptată corespunzător, pentru activitatea specifică prezentului contract, luându-se în calcul numai acele cheltuieli aferente activității respective. Pentru fiecare element de cost/venit va fi prezentat în detaliu modul de calcul, însoțit de documente justificative, dacă este cazul (ex: facturi, contracte). Autoritatea contractantă va putea solicita orice detalieri ale costurilor, atât din partea ofertanților cât și din partea furnizorilor indicați de aceștia, atât în cursul evaluării ofertelor, cât și în cursul executării contractului.

Se vor întocmi fișe de fundamentare pentru fiecare activitatea care face obiectul contractului și fișe de fundamentare pentru fiecare tarif ofertat. Fișele de fundamentare a tarifelor vor sta la baza stabilirii valorii totale a contractului.

Operatorii sunt obligați să ia în calcul la fundamentarea tarifelor veniturile din vânzarea materialelor care vor putea fi valorificate (ex: reciclabile, compost etc). Determinarea cuantumului acestor venituri se va face pe baza experienței proprii a acestora și va fi dovedită cu documente justificative (ex: facturi de vânzare). În cazul în care veniturile din vânzarea reciclabilelor depășesc costurile de operare aferente activității de sortare se va permite operatorilor să propună tarife de 0 (zero) lei, iar eventualele venituri excedentare vor fi alocate activității de operare/administrare a stației de tratare mecano-biologică și incluse în tariful respectiv.

Costurile de realizare a investițiilor propuse de Delegat se includ în tariful ofertat pentru prestarea activității respective.

Odată cu Fișa de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubritate, operatorul va prezenta „Memoriu tehnico-economic” justificativ. În cazul în care operatorul desfășoară și alte activități, cota de cheltuieli indirecte, precum și cota din cheltuielile generale ale societății se vor repartiza pe fiecare element de cheltuieli, proporțional cu ponderea acestui element în total cheltuieli. Aceste cheltuieli vor fi evidențiate în anexe separate. Pentru aceste cheltuieli se precizează cheia de repartizare a acestora pe fiecare activitate. Pentru cheltuielile cu reparațiile care depășesc 10% din cheltuielile materiale se va prezenta fișa de fundamentare a acestora.

După atribuirea contractelor de delegare a operării instalațiilor realizate prin proiect, tarifele aprobate pentru operarea acestor instalații vor fi folosite pentru modificarea tarifului final, conform Ordinului 109/2007 ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.

La calculul tarifelor ofertate, operatorii economici vor ține cont de informațiile prezentate în Fișa de date și de faptul că valorile maxime anuale permise aferente fiecărei activități sunt de: 4,295,830 lei pentru activitatea de tratare mecano-biologică și 4,097,957 lei pentru activitatea de sortare, **fără a se lua în calcul veniturile din reciclabile**. Depășirea acestor valori anuale va conduce la declararea ofertei ca inacceptabilă.

În cazul în care activitățile prezentate în oferta tehnică nu se regăsesc în Fișa de Fundamentare a tarifelor, oferta va fi considerată neconformă.

La realizarea Fișei de fundamentare a tarifelor, Ofertantul trebuie să aibă în vedere costurile aferente pentru toate activitățile cuprinse în contract și caietul de sarcini.

Fiecare Fișa de fundamentare a tarifelor va fi însoțită de documente, fișe de fundamentare a costurilor prezentate în anexe separate.

Pentru fiecare element de cost va fi prezentat în detaliu modul de calcul (ex. tip utilaj, consum orar, număr de ore de funcționare, consum total; categorie de personal, salariu lunar; tip analiză, număr probe pe an, cost analiză etc.).

Conform Ordinului 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, în cazul în care operatorul desfășoară și alte activități, cota de cheltuieli indirecte, precum și cota din cheltuielile generale ale societății se vor repartiza pe fiecare element de cheltuieli, proporțional cu ponderea acestui element în total cheltuieli. Aceste cheltuieli vor fi evidențiate în anexe separate. Pentru aceste cheltuieli se precizează cheia de repartizare a acestora pe fiecare activitate.

Pentru cheltuielile cu munca vie se va prezenta o fișă de fundamentare a nivelurilor cuprinse în tarifele propuse, care să cuprindă totalitatea cheltuielilor cu munca vie – salarii directe, indirecte, sporuri etc., pe categorii de personal în concordanță cu organigrama.

Costurile totale anuale și Costurile unitare vor fi calculate ca și costuri medii de operare pentru toată durata contractului. Calculele vor avea în vedere și acoperirea costurilor de investiții necesare în perioada de derulare a contractului.

Elementele de cost vor fi calculate pornind de la volumul activității anuale și vor fi exprimate în lei/an, respectiv lei/U.M., așa cum sunt ele definite, pentru fiecare tarif în parte, în Fișa de date și Anexa 1 la Formularul de ofertă – Centralizator de tarife.

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată) L.S.

Formular 10 - Declarație respectare condiții de muncă

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declarație pe proprie răspundere privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al(denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data completării

(denumirea operatorului economic)

(nume, prenume persoană autorizată)

(funcție)

(semnătura autorizată) L.S.

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea reglementărilor naționale de mediu

Prin această declarație subsemnat(ul)/a reprezentant legal al
..... participant la licitație pentru
..... declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals
și uz de fals în declarații, că vom respecta pe toată durata prestării serviciilor cuprinse în ofertă toate reglementările
naționale de mediu și standardele UE în domeniu.

Data completării

(denumirea operatorului economic)

(nume, prenume persoană autorizată)

(funcție)

(semnătura autorizată) L.S.