

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru

**Contractul de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
și de tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile**

FORMULARE

procedură achiziție publică - negociere fără publicare prealabilă

- **Formular 1** - Scrisoare de înaintare
- **Formular 2** - Împuternicire
- **Formular 3** - Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016
- **Formular 4A** – Informații despre asociere
- **Formular 4B** - Acord de asociere
- **Formular 5A** – Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți
- **Formular 5B** - Lista subcontractanților
- **Formular 6** - Declarație privind cifra de afaceri globală
- **Formular 7A** - Angajament terț susținător financiar
- **Formular 8B** - Declarație terț susținător economic și financiar
- **Formular 9** - Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani
- **Formular 10A** - Angajament Ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului
- **Formular 10B** - Declarație terț susținător experiență similară
- **Formular 10C** - Declarație terț susținător privind personalul angajat și cadrele de conducere care urmează a fi efectiv alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică
- **Formular 11A** - Formular de ofertă
- **Formular 11 B** – Formular de ofertă tehnic
- **Formular 12** - Sănătate și protecția muncii
- **Formular 13** - Confirmarea însușirii condițiilor contractuale
- **Formular 14** - Tabel centralizator cu echipamentele/vehiculele angajate prin ofertă pentru desfășurarea activităților
- **Formular 15** - Declarație pentru echipamentele tehnice necesare realizării contractului

.....
(denumirea/numele)

Scrisoare de înaintare a ofertei

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare nr. nr din (ziua/luna/anul),
privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului
..... (denumirea contractului de achiziție publică), noi
..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat
următoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un original și un număr de copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

2. Persoana de contact (pentru această procedura)

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.
Data completării

Cu stimă,
Operator economic,

.....
(semnătura autorizată și stampila)

.....
(denumirea/numele)

Împuternicire

Subscrisa (nume/denumire), cu
sediul în(adresa operatorului economic), înmatriculată la Registrul
Comerțului sub nr., CIF, atribut fiscal, reprezentată prin, în
calitate de, împuternicită prin prezenta pe
DI/Dna....., domiciliat în, identificat
cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de
....., la data de, având funcția de
....., să ne reprezinte la procedura de atribuire
.....(se va completa cu denumirea obiectivului), organizată de.....în scopul
atribuirii contractului.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

- ☐ Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
- ☐ Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
- ☐ Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
- ☐ Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Autorității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin (Nume, prenume, funcție)

(Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite)

.....

(Semnătura autorizată și stampila)

.....

Data completării

Note:

- Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul/documentul de identitate al persoanei împuternicite.

- Se vor completa opțiunea/opțiunile corespunzătoare

DECLARAȚIE

privind neincadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul (oferant individual/ofertant asociat/candidat/subcontractant/tert sustinator), reprezentant împuternicit al (datele operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, următoarele:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare 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;
- nu am 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 sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- nu am 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 (se aplica doar pentru ofertant/candidat)

Notă: prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Pentru completarea declarației :

Persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante:

Nr.crt	NUME	Funcția
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta competenta si resursele de care dispunem.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante.....cu privire la orice aspect legat de activitatea noastra.

Prezenta declaratie este valabila pana la data de.....

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, voi fi exclus din procedura.

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

Informații despre asociere

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Procedura de atribuire

Nr. invitație / anunț de participare

Data limită pentru depunerea ofertei / /20 ..

Subsemnatul(a).....(nume/prenume)
..... (date de identificare), reprezentant împuternicit al

..... (denumirea / numele ofertantului)
în calitate de ofertant la procedura de achiziție publică prin negociere fără publicare
prealabilă pentru atribuirea contractului de achiziție publică declar pe proprie răspundere sub
sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informațiile de mai jos sunt reale.

1 Denumirea liderului

2 Agenție/filială/sucursală a liderului în țara Autorității Contractante, dacă este cazul
Adresa sediului.....

TelefonFax.....E-mail.....

3 Denumirea, adresa și datele de contact (telefon, fax, e-mail) ale membrilor din asociere
a)
b)
c)
Etc.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Acord de asociere
Nr.....din.....

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Presentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul înstr.
 nr....., telefon fax înmatriculata
 la Registrul Comerțului din sub nr....., cod unic de
 înregistrare....., cont deschis
 la..... reprezentata de
având funcția de..... în calitate de
 asociat -LIDER DE ASOCIERE
 și

S.C....., cu sediul înstr.
 Nr....., telefon fax înmatriculata la Registrul
 Comerțului din sub nr....., cod unic de
 înregistrare....., cont deschis
 la..... reprezentata deavând
 funcția de..... în calitate de ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în
 vederea.....conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către

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 sa
 fie..... Contractul de achiziție cu achizitorul va fi
 semnat de către liderul de
 asociere....., desemnat ca
 fiind reprezentantul autorizat sa primească instrucțiunile pentru și în numele oricăruia și
 tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părțile vor răspunde solidar și individual în fata Beneficiarului în ceea ce privește
 toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătura cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociații au convenit ca cotele de participare în cadrul asocierii
 vor fi următoarele:

..... % (în litere),

..... % (în litere)

Art. 7. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natura tehnica, manageriala sau/și logistica ori de câte ori situația o cere.

Art. 8. Nici una dintre Partii nu va fi îndreptățită să vândă, ceseze sau în orice alta modalitate să greze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Partii cat și a Beneficiarului.

Art. 9. Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (asociere) și Beneficiar.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi în exemplare.

LIDER ASOCIAT

semnătura

ASOCIAT

semnătura

Operator economic

Formular nr. 5A

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE
SUBCONTRACTANȚI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/
numele și sediul/ adresa ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate
faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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 și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în
legătură cu activitatea noastră.

Data:.....

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

LISTA SUBCONTRACTANȚILOR

Formularul 5B

Nr. crt.	Date identificare subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură

Data:.....

Semnătură:

(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele ofertantului)

Operator economic

Formularul nr. 6

.....
(denumirea/numele)

Declarație privind cifra de afaceri globală

Cifra de afaceri globală pentru ultimii 3 ani (cifra de afaceri la 31 decembrie)			
Anul	Valoare Moneda	Curs de schimb	Echivalent LEI
2019			
2020			
20210			
Media anuală a cifrei de afaceri			

Informațiile furnizate trebuie să facă referire la cifra de afaceri anuală a ofertantului sau a fiecărui membru al asocierii pentru fiecare an financiar încheiat. Valorile vor fi prezentate în lei la cursul mediu de referință pentru fiecare an aferent perioadei solicitate, publicat de Banca Națională a României.

Numele ofertantului	
Semnătura persoanei autorizate	
Data	

ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR FINANCIAR

Terț susținător financiar

.....
(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Către,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului
(denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului
susținător financiar), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător
financiar), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția
..... (denumirea ofertantului/candidatului/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 de achiziție publică ce
urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea 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/candidatului/grupului de operatori economici)
suma de (valoarea totală/parțială din propunerea
financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de
achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar),
declaram că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea
oricărei obligații asumate de (denumirea ofertant/grupul de operatori economici), în baza
contractului de achiziție publică și pentru care
(denumirea ofertantului/candidatului/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), declaram că
înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de
neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea
ofertant/candidat/grupul de ofertanți), 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 autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.184 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată
(*denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici*).

Data completării.....

Terț susținător, (*semnătură autorizată*)

DECLARAȚIE
terț susținător economic și financiar

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 pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.....(denumirea contractului) sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect.....(obiectul contractului).

LISTA

privind resursele economico-financiare care urmează a fi efectiv puse la dispoziție
 ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr. crt.	Denumire	Valoare	Forma de constituire

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră economico-financiară oferită
 (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării:.....

.....
 Terț susținător,

.....
 (semnătură autorizată)

OFERTANTUL
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere,
în ultimii 3 ani

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

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 și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legatura cu activitatea noastră.

Indicator	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

Data

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

Terț susținător al capacității tehnice și/sau profesionale

.....
(denumirea)

Angajament Ferm
privind susținerea tehnică și profesională
a ofertantului _____

Către,

Adresa:

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (se va completa cu denumirea obiectivului), 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) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea 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 la dispoziția (denumirea ofertantului) resursele tehnice și/sau profesionale de necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertant), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumirea operatorului) 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 autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertant), 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 autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.182 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul

autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor
obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată
..... (denumireaofertantului).

Data

susținător,

Terț

(semnătura autorizată și stampila)

Terț susținător experiență similară

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind experiența similară, pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... (*denumirea contractului*) sunt reale.

LISTA - PRINCIPALELOR PRESTARI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

ANEXA 1 - PRESTARI DE SERVICII IN ULTIMII 3 ANI							
Nr crt	Obiect contract	CP V	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatorului*)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada **)
	1	2	3	4	5	6	8

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.

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită (*denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici*).

Data completării,
.....

Terț susținător,
.....

(semnătură autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza perioada în care au fost prestate serviciile.

.....
(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 efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere și care urmează a fi efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

LISTA

privind personalului angajat și al cadrelor de conducere care urmează a fi efectiv alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			
Personal efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului			
Din care personal de conducere efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului			

Anexez declarației, CV-urile personalului de conducere precum și ale personalului care va fi alocat efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate, referitoare la experiența anterioară, capacitățile tehnice și personalul angajat și cel de conducere 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 și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită
.....(denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării,

Terț susținător,
(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

.....
 (denumirea/numele ofertantului)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm în cadrul „Contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor reciclabile municipale și de tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile” cu aplicarea următoarelor tarife:

a) T1 = tariful pentru activitatea de sortare: lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului DEDMI Cristian și contribuția pentru economia circulară).

b) T2 = pentru activitatea de tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, tariful de compostare - T compostare lei/to fără TVA; tarif pentru utilizatorii casnici lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului DEDMI Cristian și contribuția pentru economia circulară).

3. La calculul tarifelor se în considerare cantitatea estimată de deseuri conform Caietului de sarcini.

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în perioada prevăzută în Caietul de sarcini și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 60 de zile (durata în litere și cifre), 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.

5. Ne angajăm să plătim o redevență minimă în valoare de 686.672,28 lei/per contract (respectiv 248.026,50 lei pentru stația de sortare și 438.645,78 lei pentru stația de compostare) care se regăsește în tarif.

6. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☒ nu depunem ofertă alternativă.

7. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

8. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____ / ____ / ____

____ (semnatura), în calitate de ____ legal autorizat să
semnez oferta pentru și în numele ____
(denumire/nume) operator economic

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Către:

Examinând documentația de atribuire, subsemnatul _____, reprezentant al ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să prestăm servicii de salubritate conform " Contract de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor reciclabile municipale și de tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile ",

Modul de prezentare a criteriilor solicitate

Cerințe solicitate în Caietul de Sarcini	Criterii oferite de (prestator)

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată)

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

SANATATE, MEDIU SI PROTECTIA MUNCII

Subsemnatul (numele si prenumele in clar ale persoanei autorizate),
reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere
ca ma angajez sa prestez serviciile pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu
obligatiile relevenate din domeniul mediului, social si al relatiilor de muncă pe care le voi
respecta pe perioada de derulare a contractului, care sunt in vigoare in România.
De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile
referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, sănătate și mediu si am inclus
costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele si prenume) _____, (semnatura si stampilă), in calitate de
_____, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele

(denumire/nume operator economic)

Formularul nr. 13

CONFIRMAREA ÎNSUSIRII CONDITIILOR CONTRACTUALE

Ofertantul va include aici condițiile contractuale, semnate pentru însusirea clauzelor contractuale fără amendamente.

TABEL CENTRALIZATOR

cu echipamentele/vehiculele angajate prin ofertă pentru desfasurarea activitatilor

Nr crt	Denumire echipament / vehicul	Producator	Parametri tehnici sau nr. Fisa tehnica	Consumuri specifice (dupa caz)	Anul de fabricatie	Activitate a care se utilizează	Necesar conf plan organizare	Nr echipamente existente	Forma de deținere (proprietate, leasing, închiriere)	Necesar fi achiziționa t

1. Declar că echipamentele/vehiculele prezentate în tabel vor fi utilizate în prestarea activităților din cadrul contractului pentru care depun oferta.

Data:

Numele în clar:

Reprezentant legal

(denumire ofertant)

Semnatura:

Declarație pt echipamentele tehnice necesare realizării contractului

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al *Type text here*

denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Deasemenea, declar ca 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 Autorității Contractante cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării.....

Operator economic,

.....
(semnatura autorizată)

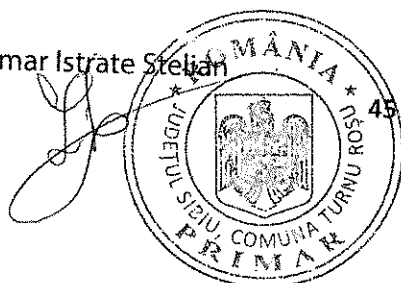
LISTA cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații și echipamente tehnice

Nr.crt.	Denumire utilaj/echipament/instalație	U.M.	Cantitate	Forma de deținere	
				Proprietate	În chirie
1.					
2.					

Operator economic,

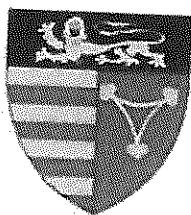
.....
(semnatura autorizată)

Inițiator Primar Istrate Stelian



Avizat-Secretar general Bobeșiu Vasile

(Handwritten signature)



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO SIBIU
550360, str. Hipodromului, Nr. 2A, CIF. RO 25236865
web: <https://www.adiecosibiu.ro>, e-mail: office@adiecosibiu.ro
Telefon-Fax: 0269.436560



Anexa 3 la PHCL 19/2024

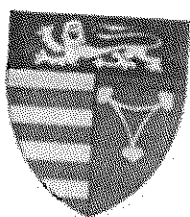
DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**" CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚILOR DE SORTARE A DEȘEURILOR
MUNICIPALE RECICLABILE ȘI TRATARE AEROBĂ A DEȘEURILOR BIODEGRADABILE"**

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

IANUARIE 2024



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO SIBIU
550360, str. Hipodromului, Nr. 2A, CIF. RO 25236865
web: <https://www.adiecosibiu.ro>, e-mail: office@adiecosibiu.ro
Telefon-Fax: 0269.436560



Anexa 3 la PHCL 19/2024

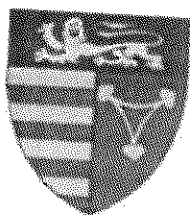
DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**" CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚILOR DE SORTARE A DEȘEURILOR
MUNICIPALE RECICLABILE ȘI TRATARE AEROBĂ A DEȘEURILOR BIODEGRADABILE"**

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

IANUARIE 2023



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO SIBIU
550360, str. Hipodromului, Nr. 2A, CIF. RO 25236865
web: <https://www.adiecosibiu.ro>, e-mail: office@adiecosibiu.ro
Telefon-Fax: 0269.436560



Anexa 3 la PHCL 19/2024

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**" CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚILOR DE SORTARE A DEȘEURILOR
MUNICIPALE RECICLABILE ȘI TRATARE AEROBĂ A DEȘEURILOR BIODEGRADABILE"**

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

IANUARIE 2023

Cuprins

1. PREZENTAREA AMPLASAMENTELOR INSTALAȚIILOR	4
1.1 Amplasamentul stației de sortare și a stației de compostare Șura Mică	4
2. DESCRIEREA INSTALAȚIILOR	4
2.1 Stația de sortare Șura Mică	4
2.1.1 Aria deservită	4
2.1.2 Tipuri și cantități de deșeuri sortate	5
2.1.3 Fluxul de deșeuri care ajunge în stația de sortare Șura Mică și descrierea procesului tehnologic la data prezentei	6
2.1.3.1 Recepția deșeurilor	7
2.1.3.2 Stocarea temporară a deșeurilor	7
2.1.3.3 Alimentarea benzilor de sortare	8
2.1.3.4 Linia de sortare și balotare hârtie și carton	9
2.1.3.5 Linia de sortare și balotare plastic și metal	10
2.1.4 Cerințe minime de operare	13
2.1.5 Dotări puse la dispoziție de Delegat	13
2.2 Stația de compostare Șura Mică	14
2.2.1 Aria deservită	14
2.2.2 Tipuri și cantități de deșeuri compostate	15
2.2.3 Descrierea procesului tehnologic actual	17
2.2.3.1 Recepția deșeurilor	17
2.2.3.2 Stocarea temporară a deșeurilor pe platforma betonată cu supraînălțare pe 3 laturi	18
2.2.3.3 Pretratarea deșeurilor	19
2.2.3.4 Sortarea propriei zăci a deșeurilor biodegradabili (hala de sortare)	19
2.2.3.5 Compostarea intensiva	21
2.2.3.6 Maturarea	23
2.2.3.7 Cernerea și stocarea compostului	24
2.2.4 Cerințe minime de operare	25
2.2.5 Dotări minime puse la dispoziție de Delegat	25
3. REGULI GENERALE	26
3.1 Definiții	26
3.2 Scopul serviciilor	26
3.3 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere	26
3.4 Legislație, standarde și linii directoare	27
3.5 Cerințe statutare (inclusiv permise și licențe)	28
3.6 Operare și întreținere	28
3.7 Personal și instrumant	29

3.8	Operațiuni de urgență	30
3.9	Supravegherea	30
3.10	Comunicare	30
3.10.1.	Comunicarea cu Delegatarul	30
3.10.2.	Comunicarea cu Clienții	30
3.11	Programul de lucru	31
3.12	Programul de funcționare	31
3.13	Deșeuri admise și neadmise	31
3.14	Conștientizarea publicului	34
3.15	Identitatea firmei și identificarea personalului	35
3.16	Echipament de protecție și siguranță	35
3.17	Reclamatii și plângeri ale terților	35
3.18	Asigurarea utilităților	35
3.19	Securitatea obiectivelor	35
3.20	Controlul și monitorizarea mediului	36
3.21	Vehicule și echipamente suplimentare	36
3.22	Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională	36
3.22.1.	Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor	37
3.22.2.	Monitorizarea, verificarea și controlul activității	37
3.22.2.1	Anunțarea verificării controlului	37
3.22.2.2	Verificarea/ controlul în teren	38
3.22.2.3	Finalizarea verificărilor/controlului	39
3.22.2.4	Sanctiuni	40
3.22.2.5	Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor	40
3.22.3.	Cerințe privind raportarea- înainte de Data de începere	41
3.22.4.	Cerințe privind raportarea – perioada de operare	41
3.22.5.	Ședințe de management al serviciilor	47
4.	BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII	48
4.1	Bunurile de Retur	48
4.2	Bunurile proprii	49
5.	ALOCAREA RISCURILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI, MĂSURI DE GESTIONARE A ACESTORA	49
6.	INFORMATII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ	60
6.1	Clauze generale	60
6.2	Conținutul ofertei tehnice	61

ANEXE

- Anexa 1** Plan de încadrare în zona Stație de sortare
- Anexa 1a** Plan de încadrare în zonă Stație de compostare Șura Mică
- Anexa 2** Plan de situație Stație de sortare Șura Mică
- Anexa 3** Plan de situație Stație de compostare Șura Mică
- Anexa 4** Manualul de operare și întreținere Stația de sortare Șura Mică*
- Anexa 5** Manual de operare și întreținere Stația de compostare Șura Mică**
- Anexa 6** Fișe tehnice compostare Șura Mică
- Anexa 7** Fișe tehnice sortare Șura Mică
- Anexa 8** Lista bunurilor care fac obiectul delegării

1. PREZENTAREA AMPLASAMENTELOR INSTALAȚIILOR

1.1 Amplasamentul stației de sortare și a stației de compostare Șura Mică

Amplasamentul pe care este construită stația de sortare de la Șura Mică este situat în partea de sud a localității Șura Mică din județul Sibiu. Stația de sortare Șura Mică se află pe același amplasament cu stația de compostare Șura Mică. Suprafața totală a amplasamentului este de circa 60.000 mp.

Amplasamentul are următoarele vecinătăți:

- la Nord – teren proprietate particulară;
- la Sud – teren proprietate particulară;
- la Sud-Est – drum de exploatare din balast;
- la Nord-Est - teren proprietate particulară;
- la Vest – teren proprietate particulară.

În *Anexa 1* și *Anexa 1 a* sunt prezentate planurile de încadrare în zona a Stației de sortare și Stației de compostare Șura Mică.

Distanța de la amplasament până la primele locuințe din localitatea Șura Mică este de aproximativ 1000 m. În partea de sud a amplasamentului, la o distanță de circa 450 m se află depozitul ecologic de deșeur menajere și industriale DEDMI (SC Tracon SRL) punct de lucru Cristian.

Accesul la amplasament se face imediat din DC spre loc. Rusciori, la stânga pe un drum de piatră care duce la DEDMI Cristian (SC Tracon SRL).

Terenul pe care se află amplasamentele instalațiilor conform CF nr. 101216 aparține:

- domeniului public al județului Sibiu, cotă $\frac{1}{2}$ conform HCJ 98/25.05.2009, intabulare, drept de proprietate, încheiere 30938, 30940/2009 ;
- domeniul public al municipiului Sibiu, cotă $\frac{1}{2}$ intabulare, drept de proprietate, încheiere 21331/2009.

În ceea ce privește cota de teren aflată în domeniul public al municipiului Sibiu, se notează dreptul de administrare în favoarea Consiliului Județean Sibiu.

2. DESCRIEREA INSTALAȚIILOR

2.1 Stația de sortare Șura Mică

2.1.1 Aria deservită

Stația de sortare Șura Mică, are cu o capacitate proiectată de 20.000 tone/an, și este destinată să asigure sortarea deșeurilor de hârtie/carton, a deșeurilor de plastic,

metalice/nemetalice și transfer sticlă, colectate separat din localitățile care fac parte din zona 1 Sibiu, zona 2 Avrig, zona 3 Agnita și zona 5 Săliște:

- mediul urban – municipiul Sibiu, orașele Tâlmăciu, Cisnădie, Ocna Sibiului, Avrig, Agnita, Săliște, Miercurea Sibiului;
- mediul rural – 23 de comune în zona 1 și 2 (Vurpăr, Șura Mică, Rășinari, Șelimbăr, Sadu, Șura Mare, Orlat, Cristian, Boița, Râul Sadului, Gura Râului, Poplaca, Loamneș, Roșia, Slimnic, Pauca, Marpod, Nocrich, Cârța, Cârțișoara, Porumbacu de Jos, Racovița și Turnu Roșu) și 12 comune în zona 3 și 5 (Brușu, Chirpăr, Merghindeal, Iacobeni, Brădeni, Altâna, Bârgăuș, Jina, Tilișca, Poiana Sibiului, Apoldu de Jos, Ludoș).

Populația deservită de stația de sortare Șura Mică este de circa 294.449 locuitori, conform datelor statistice la nivelul anului 2021, din care:

- mediul urban – 196.158 locuitori;
- mediul rural – 98.291 locuitori.

2.1.2 Tipuri și cantități de deșeuri sortate

În stația de sortare de la Șura Mică se sortează atât deșeurile reciclabile colectate separat de la populație, cât și cele colectate separat de la agenți economici și instituții. În cadrul stației sunt sortate numai deșeurile de hârtie, carton, plastic și deșeurile metalice/nemetalice. În situația în care pe fluxul de sortare sunt regăsite deșeuri voluminoase sau deșeuri de echipamente electrice și electronice acestea vor fi sortate manual prin extragerea lor din masa de deșeuri recepționată. Deșeurile de sticlă, care se colectează separat atât în mediul urban (inclusiv din Cisnădie), cât și în mediul rural vor fi stocate temporar și apoi valorificate la operatori economici de profil.

Parametrii proiectați ai stației de sortare sunt:

- Cantitate material intrat – 20.000 t/an;
- Zile de funcționare – 312 zile/an;
- Număr schimburi – 2 schimburi pe zi, a câte 8 ore fiecare;

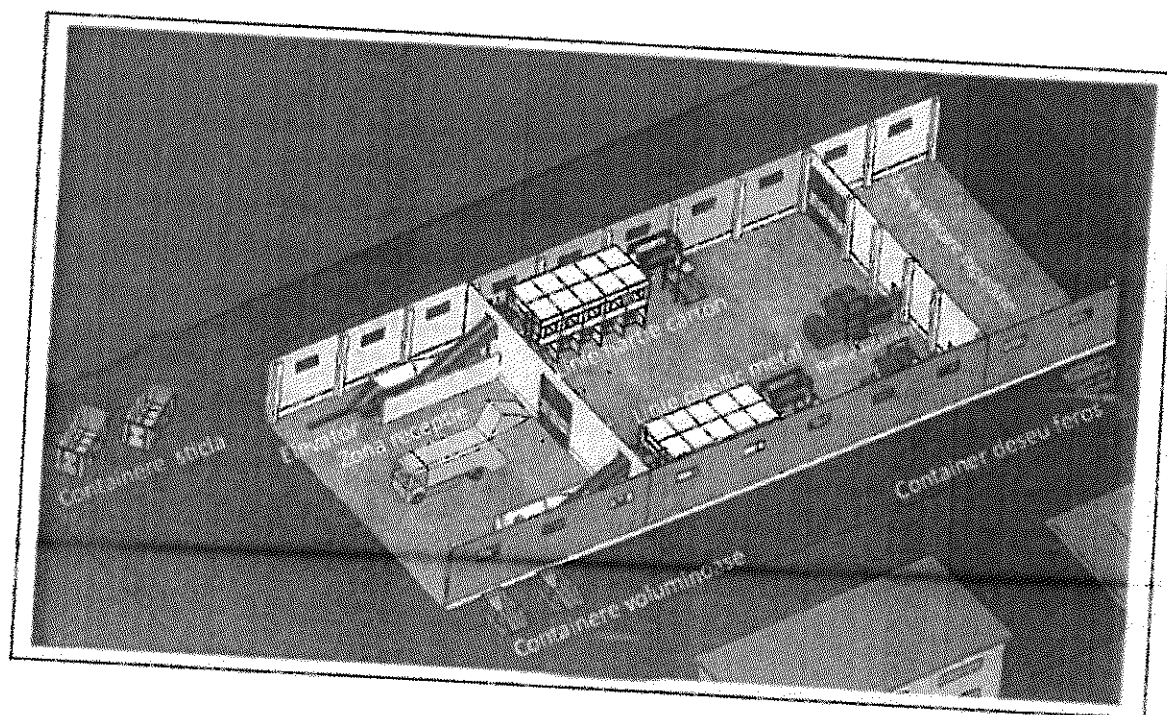
***Cantități de deșeuri reciclabile estimate a supuse procesului de sortare (tone/an):**

DATE ANUALE:	2022	Estimare 2023	Estimare 2024 /9 luni
Deșeuri reciclabile (fără sticlă)	9.469	9.506	
Sticlă	2.037	2.000	
Total	11.506	11.506	8630

Sub motivatia faptului că serviciul de colectare-transport și operare stație de sortare nu poate fi întrerupt, viitorul operator al stației va prelua prin proces-verbal comun de predare-primire (încheiat între vechiul operator-ADI ECO Sibiu-noul operator) eventualele cantități de deșeuri aflate în faza de stocare temporară (receptionate în vederea sortării).

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

În stația de sortare de la Șura Mică se realizează sortarea manuală (pe bandă) a deșeurilor colectate separat (materiale plastice, hârtie/carton și metal/nemetale). În figura de mai jos este prezentată schematic hala de sortare și zonele de operare în configurația proiectată.



Stația de sortare este structurată pe 3 zone după cum urmează: Zona de recepție, Zona de sortare, Zona de stocare expediere. Sortarea se efectuează utilizând două linii de sortare. Pregătirea pentru livrare a deșeurilor sortate se realizează pe două linii de balotare, câte una pentru fiecare linie de sortare.

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

- *Recepția deșeurilor (cântărire și verificare documente);*
- *Zona de depozitare temporară deșeuri (zona de descarcare/recepție)*

- Sortarea deșeurilor (hala de sortare);
- Balotarea deșeurilor;
- Cântărirea și înregistrarea baloților
- Stocarea temporară în vederea expediției deșeurilor (Valorificarea deșeurilor);

În **Anexa 2** este prezentat Planul de situație, iar în **Anexa 4** este Manualul de operare a Stației de sortare Șura Mică.

2.1.3.1 Recepția deșeurilor

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

După cântărire și descărcare, autovehiculul trece obligatoriu pe la stația de spălare. Pe baza diferenței între masa totală a autovehiculului la intrare și la ieșire, softul cântarului va genera un bon de cântar, care după recepția materialelor descărcate, se va înregistra imediat în baza de date a sistemului informatic.

2.1.3.2 Stocarea temporară a deșeurilor

După cântărire, autovehiculele se deplasează direct în zona de descărcare și alimentare a celor două linii de sortare. Camioanele descarcă deșeurile pe platforma din interiorul hălei lângă buncărele de alimentare ale liniilor de sortare.

În cazul sticlei, pentru care stația de sortare funcționează ca o stație de transfer, întreaga cantitate se va depozita în exteriorul hălei de sortare, în container metalic de capacitate mare. Pentru buna gestionare a fracției de sticlă delegatul va amenaja un perimetru delimitat din elemente prefabricate din beton pe o suprafață de cca. 350 m². Transferul deșeurilor de sticlă în vederea valorificării va fi asigurat de delegat cu frecvență sporită pentru evitarea formării de stocuri excesive, care să nu depășească 50 tone.

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

- timpul de stocare a deșeurilor recepționate în vederea procesării nu poate depăși 72 ore de la momentul descărcării;
- cantitatea de deșeu aflată în faza de stocare temporară vrac înaintea procesării nu poate depăși 100 t
- nu se admit stocuri de deșuri recepționate în vrac care să genereze neconformități prin amestecarea celor două fluxuri
- nu se admit stocuri de deșuri sticlă depozitate vrac în afara perimetrului delimitat.

După descărcarea direct pe platformă, se va efectua imediat o inspecție preliminară a deșeurilor recepționate. Deșeurile de dimensiuni mari sunt presortate (extrase manual) de către operatori, direct în containerele pentru material sortat cu volum 1,1 m³, și duse în funcție de destinația ulterioară a acestora fie la linia de balotare fie la containerul destinat fracției corespunzătoare. Operatorii cu ajutorul unei cange vor sparge sacii în care au fost depozitate deseuri și vor controla conținutul acestora pentru a îndepărta materialele neconforme.

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

- *deșeurii voluminoase de orice natură (material lemnos, crengi, ambalaje carton de mari dimensiuni, mase plastice de mari dimensiuni, etc);*
- *obiecte și materiale ascuțite (deșeurii provenite din demolări, deșeurii metalice de dimensiuni mari, deșeurii sticlă, obiecte și aparatură electrocasnică-DEEE);*
- *materiale pulverulente (pământ, nisip, alte tipuri de reziduuri);*
- *și orice alte materiale cu dimensiuni mari;*
- *deșeurii periculoase: în eventualitatea în care în masa de deșeurii se vor identifica materiale cu caracter periculos, acestea se vor izola în containere speciale urmând a fi tratate de către o firmă specializată cu care delegatul are obligația de a încheia un contract. Costurile privind eliminarea/valorificarea deșeurilor periculoase vor fi suportate de către delegat, sens în care operatorul are obligația încheierii unui contract.*

După sortarea preliminară, urmează procesul de alimentare a benzilor aferente celor două cabine de sortare. Cele două linii sunt identice din punct de vedere constructiv. O linie este folosită pentru hârtie/carton și este amplasată în partea stângă a halei și o linie este folosită pentru plastic și metal și este amplasată în partea dreaptă (în direcția fluxului). Cei doi operatori din zona de alimentare vor dirija vehiculele ce descarcă deșeurile, în funcție de tipul acestora, cât mai aproape de linia destinată fiecărui flux de deșeurii.

Încărcătorul frontal ce acționează în zona de stocare temporară (recepție) va realiza și activitatea de transfer a sticlei din mijlocul de transport în containerul special destinat fracției de sticlă, poziționat în perimetrul delimitat.

2.1.3.3 Alimentarea benzilor de sortare

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

Alimentarea buncărelor se asigură uniform în vederea evitării formării unor blocaje. Viteza fiecărei benzi de alimentare va fi corelată în așa fel încât pe banda de sortare deșeurile să vină în flux uniform și continuu, astfel încât să permită o sortare eficientă.

Ciclul de lucru obișnuit al încărcătorului frontal în zona de stocare temporară (recepție) este următorul:

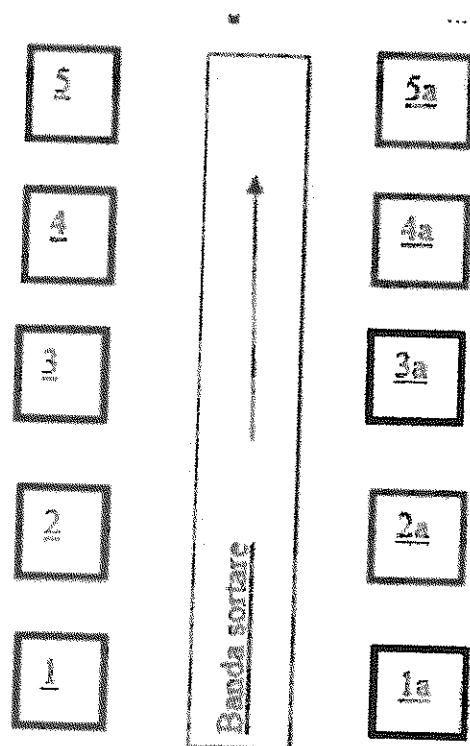
- *preluarea materialului din zona de descărcare;*

- *transportul materialului la buncărul de alimentare al liniilor de sortare;*
- *transferul sticlei în containerul special destinat;*
- *descărcarea materialului în buncărul de alimentare.*

2.1.3.4 Linia de sortare și balotare hârtie și carton

Banda transportoare cu racleti dirijează materialul în porțiunea orizontală a benzii din cabina de sortare, după cum urmează în figura de mai jos:

Schema boxelor liniei de sortare hârtie-carton este prezentată schematic în figura de mai jos:



Ca recomandare generală, linia boxelor de sortare va separa cel puțin următoarele tipuri: carton, hârtie albă (office), hârtie colorată, alte tipuri de deșeuri ajunse accidental pe linia de sortare (deșeuri de plastic, sticle, doze, etc.).

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

Platforma de sortare este o structură metalică de susținere cu prindere în fundație, pe care este fixată cabina de sortare, accesul în cabină făcându-se pe scările laterale. Cabina de sortare are 10 posturi de lucru dispuse de o parte și de alta a liniei de sortare. Banda transportoare de sortare trece prin mijlocul cabinei de sortare în direcție longitudinală, iar pe o parte și alta a ei se află operatorii care selectează fracțiile supuse sortării, exceptând materialele metalice feroase care sunt extrase de separatorul magnetic poziționat la capătul benzii.

Materialele sortate sunt dirijate gravitațional, prin jgheaburi către boxele de acumulare cu rol de stocare temporară poziționate sub cabină. În boxele de acumulare sunt poziționate (sub fiecare jgheab) containere mobile cu capacitate de 1,1 mc., care, la umplere sunt transportate în zona de balotare (linia preselor). Alimentarea presei se face prin partea superioară cu ajutorul liftului prevăzut cu un dispozitiv de prindere a containerului. Baloții produși vor fi extrași din banda de evacuare a presei și depozitați în zona de stocare. Această fază va fi executată de operator cu ajutorul utilajului specific de tip stivuitor.

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

La capătul benzii de sortare este amplasat un separator magnetic care elimină materialele feroase din fluxul rămas de deșeuri. S-a ales amplasarea lui după zona de sortarea manuală și nu înaintea ei, pentru că după sortare densitatea deșeurilor pe bandă este mai mică. Sub separatorul magnetic va fi amplasat un container metalic de 4 m³ (container skip cu 4 roți pivotante) pentru preluarea materialelor feroase. Containerul plin se manipulează cu autospeciala dotată cu mecanism de manipulare cu furcă pentru containerele de 4 m³ (skip - loader) care va fi pusă la dispoziție de delegat pentru transferul în exteriorul halei. Containerul plin se înlocuiește cu unul gol de aceeași capacitate.

Refuzul de bandă rezultat în urma procesului de sortare va fi descărcat/colectat în container metalic cu volum de 30 mc pus la dispoziție de operator doar în situația în care instalația de valorificare energetică solicită transportul acestei fracții în vrac. În situația în care deșeul refuz de bandă va fi transportat balotat este necesară tranzitarea fracției de deșeu către linia de prese în vederea balotării, urmată de stocarea temporară și livrarea către instalația de valorificare energetică.

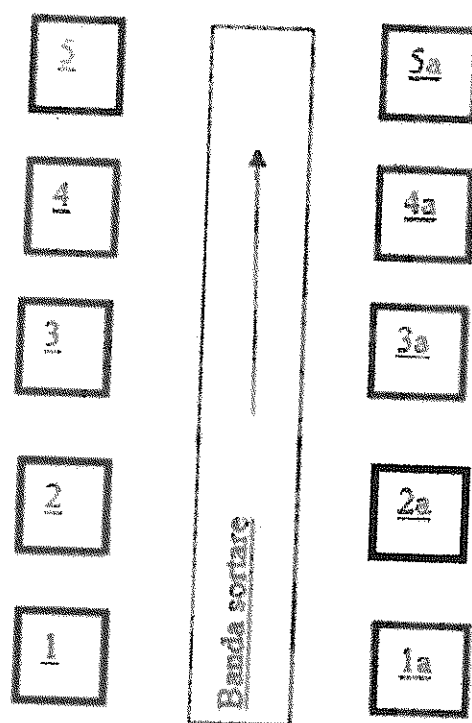
Containerele metalice destinate transportului și stocului temporar de deșeu (inclusiv a refuzului de bandă) vor fi de tip "abroll" obligatoriu prevăzute cu sistem de manipulare pentru camion cu cârlig (hook-lift-din dotarea stației) conform descrierii din lista de dotări puse la dispoziție prezentată.

Refuzul de bandă (balotat sau vrac) va fi livrat exclusiv în scop de valorificare energetică numai la operatori/instalații autorizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În situația în care motivat, instalația de valorificare energetică nu recepționează cantitatea de deșeuri transportată se acceptă eliminarea finală a cantităților respective pe depozitul DEDMI Tracon Cristian numai după avizul (acceptul) prealabil al ADI ECO Sibiu.

Delegatul este liber să propună delegatarului și alte forme agreeate de valorificare a refuzului de bandă, urmărind minimizarea cantității de deșeuri eliminată final.

2.1.3.5 Linia de sortare și balotare plastic și metal

Banda transportoare cu racleți transportă materialul alimentat la banda transportoare de sortare, în vederea sortării manuale, după cum urmează în figura de mai jos:



Schema boxelor liniei de sortare plastic metal

Ca recomandare generală linia boxelor de sortare va separa cel puțin următoarele tipuri: folie color și transparentă, PET color și transparent, LDPE, HDPE, PP(lădițe găleți, etc.), alte tipuri de materiale plastice, ambalaje nemetalice (doze), sticle.

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

Pentru facilitarea procesului de sortare pe bandă, prima dată se selectează folia color și transparentă, restul fracțiilor fiind sortate etapizat în funcție de decizia operatorului.

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

Cabina de sortare are 10 posturi de lucru dispuse de o parte și de alta a liniei de sortare.

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

presei se face prin partea superioară cu ajutorul liftului prevăzut cu un dispozitiv de prindere a containerului. Baloții produși vor fi extrași din banda de evacuare a presei și depozitați în zona de stocare. Această fază va fi executată de operator cu ajutorul utilajului specific de tip stivuitoare.

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

La capătul benzii de sortare este amplasat un separator magnetic care elimină materialele feroase din fluxul rămas de deșeuri. S-a ales amplasarea lui după zona de sortarea manuală și nu înaintea ei, pentru că după sortare densitatea deșeurilor pe bandă este mai mică. Sub separatorul magnetic va fi amplasat un container metalic de 4 m³ (container skip cu 4 roți pivotante) pentru preluarea materialelor feroase. Containerul plin se manipulează cu autospeciala dotată cu mecanism de manipulare cu furcă pentru containerele de 4 m³ (skip - loader) care va fi pusă la dispoziție de delegat pentru transferul în exteriorul halei. Containerul plin se înlocuiește cu unul gol de aceeași capacitate.

Refuzul de bandă rezultat în urma procesului de sortare va fi descărcat/colectat în container metalic cu volum de 30 mc pus la dispoziție de operator doar în situația în care instalația de valorificare energetică solicită transportul acestei fracții în vrac. În situația în care deșeu refuz de bandă va fi transportat balotat este necesară tranzitarea fracției de deșeu către linia de prese în vederea balotării, urmată de stocarea temporară și livrarea către instalația de valorificare energetică.

Containerele metalice destinate transportului și stocului temporar de deșeu (refuz de bandă) vor fi de tip "abroll" obligatoriu prevăzute cu sistem de manipulare pentru camion cu cârlig (hook-lift-din dotarea stației) conform descrierii din lista de dotări puse la dispoziție prezentată.

Refuzul de bandă (balotat sau vrac) va fi livrat exclusiv în scop de valorificare energetică numai la operatori/instalații autorizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Delegatul trebuie să permită, după caz, determinarea compoziției refuzului de bandă și să asigure obligatoriu trasabilitatea deșeurilor valorificate energetic. În situația în care motivat, instalația de valorificare energetică nu recepționează cantitatea de deșeuri transportată se acceptă eliminarea finală a cantităților respective pe depozitul DEDMI Tracon Cristian numai după avizul (acceptul) prealabil al ADI ECO Sibiu.

Delegatul este liber să propună delegatarului și alte forme agreeate de valorificare a refuzului de bandă, urmărind minimizarea cantității de deșeuri eliminată final.

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

Pentru deplina înțelegere a condiției de operare delegatul este îndrumat să viziteze și să evalueze amplasament stației situat în loc. Șura Mică, Delegatarul asigurând suport ori de câte ori Delegatul consideră necesar în perioada de referință.

2.1.3.6 Stocarea temporara a deșeurilor sortate și a refuzului de bandă

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

Pentru evitarea formării unor stocuri excesive de deșeuri în zona de stocare expediție este permisă depozitarea și stocarea unei cantități care să nu depășească următoarele valori:

- hârtie/carton balotat 100 t.
- plastic balotat 100 t.
- deșeuri metalice 50 t.
- refuz de bandă balotat 100 t.

2.1.4 Cerinte minime de operare

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

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

Operatorul statei de sortare va respecta indicatorii minimi de performanță prevăzuți în contractul de delegare a gestiunii activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile municipale.

Materialele rezultate în urma procesului de sortare trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea, Delegatul fiind singurul ținut răspunzător pentru situația în care deșeurile sortate sunt refuzate la valorificare pe motiv de neconformitate a acestora, sau în situația în care procentul de scăzământ aplicat de valorificator este mai mare de 10% motivat de gradul de neconformitate al materialului valorificat.

2.1.5 Dotări puse la dispoziție de Delegat

Înainte de depunerea ofertei se recomandă o vizită la amplasamentul stației de sortare Sura Mică. În situația în care Ofertantul nu înțelege să procedeze la vizitarea amplasamentului

anterior depunerii ofertei, acesta nu va mai putea invoca ulterior neconformități constructive ale stației.

Lista cu utilaje și echipamente solicitată pentru dotarea Stației de sortare Șura Mică:

	Dotări puse la dispoziție de Delegat	Caracteristici	Nr. unitati
1	Motostivuator	- sarcina de ridicare nominală: 4000 kg - înălțime maximă ridicare furci: 4000 mm - lungime furci: 1000 mm - dispozitiv de manipulat baloți	1
2	Autospecială de transport a containerelor de tip "skip loader"	-capacitate de ridicare de la sol 12 tone (cu masa containerului inclusă) - configurație 4x2	1
3	Container metalic tip "abroll" 30 mc	-capacitate 30 mc -grosime pereți 4 mm, grosime podea 5 mm Dimensiuni: 6500x2300x2000	3

Echipamentele (dotările) prezentate în tabel sunt puse la dispoziție de către Delegat în perioada de mobilizare și constituie bunuri proprii.

Ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică documente (Fise tehnice ale bunurilor furnizate, cataloage, manuale de utilizare, certificat de garanție/certificat/declarație de conformitate) din care să reiasă cel puțin caracteristicile solicitate mai sus, aferent pct. 1, 2, 3. În situația în care echipamentele pentru care ofertanții prezintă antecontracte de vânzare-cumpărare în propunerea tehnică acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție și certificatul/declarație de conformitate care atestă conformarea cu cerințele solicitate prin caietul de sarcini. De asemenea în oferta tehnică se va prezenta planul de amortizare, pe baza căruia au inclus amortizarea contabilă în structura și justificarea tarifului ofertat.

2.2 Stația de compostare Șura Mică

2.2.1 Aria deservită

Stația de compostare Șura Mică, este proiectată la o capacitate de tratare biologică de 18.600 tone/an, și va asigura compostarea deșeurilor biodegradabile municipale colectate separat de pe teritoriul municipiului Sibiu, orașului Cisnădie și satele aparținătoare, Tălmăciu, satul Șelimbăr și satul Șura Mică. Se vor accepta la compostare și deșeurile municipale biodegradabile, în special deșeurile verzi, colectate separat din celelalte unități administrative – teritoriale din Zona 1 Sibiu.

Populația deservită de stația de compostare Șura Mică este reprezentată de populația zonei de colectare 1 Sibiu însumând 180.557 locuitori, conform datelor statistice la nivelul anului 2021.

Compostul rezultat va fi valorificat-vândut la operatorii economici sau persoane fizice interesate, numai cu avizul prealabil al ADI ECO Sibiu, iar rezidurile rezultate din procesul de compostare (*codul de deșeuri 19 05 01, conform HG 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase*) vor fi transportate tot în baza avizului prealabil ADI ECO Sibiu la depozitul conform DEDMI Tracon Cristian.

2.2.2 Tipuri și cantități de deșeuri compostate

În stația de compostare de la Șura Mică este prevăzut a se compostea următoarele categorii de deșeuri biodegradabile: deșeuri biodegradabile menajere colectate separat, deșeuri verzi din parcuri și grădini, deșeuri biodegradabile din piețe, cantine, restaurante și alte unități de alimentație publică, precum și alte tipuri de deșeuri biodegradabile similare celor menajere.

Parametrii utilizați la proiectarea stației de compostare sunt:

- Cantitate material intrat – 18.600 t/an;
- Frație organică pentru compostare intensivă – 15.000 t/an;
- Zile de funcționare – 312 zile/an;
- Număr schimburi – 1 schimburi pe zi, a câte 8 ore fiecare;
- Dimensiunea maximă a fracțiunilor – 100 mm;
- Capacitatea medie zilnică a zonei de compostare intensivă – 48 t/zi;
- Capacitatea medie zilnică a zonei de măturare – 36 t/zi.

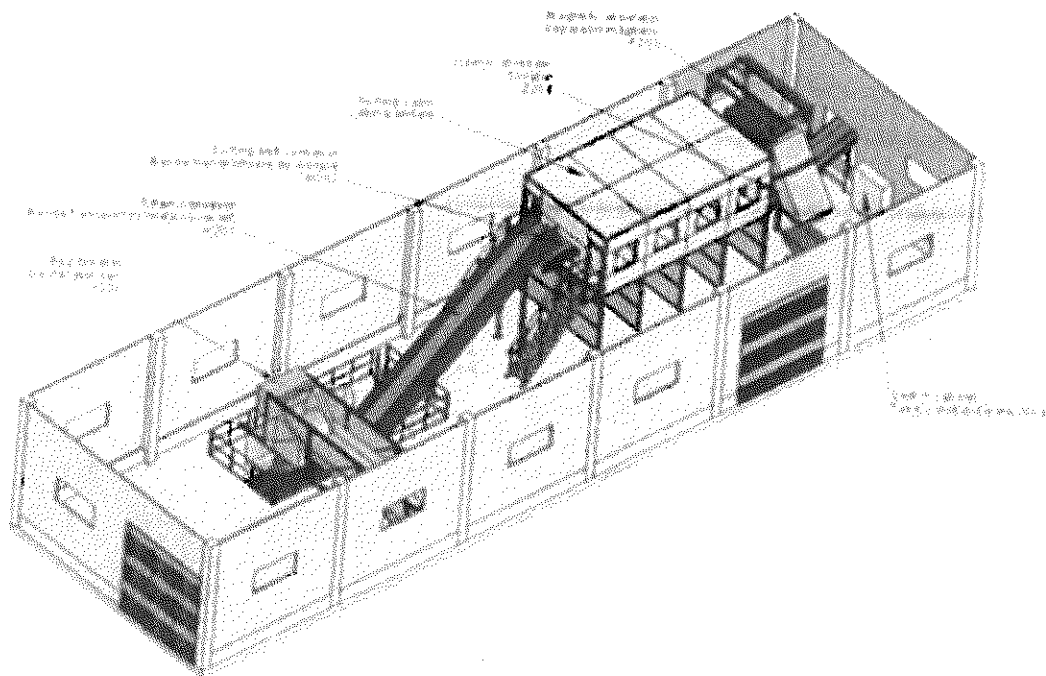
Opțional operatorul poate organiza desfășurarea activității în 2 schimburi, justificat, și obligatoriu cu respectarea condițiilor de operare.

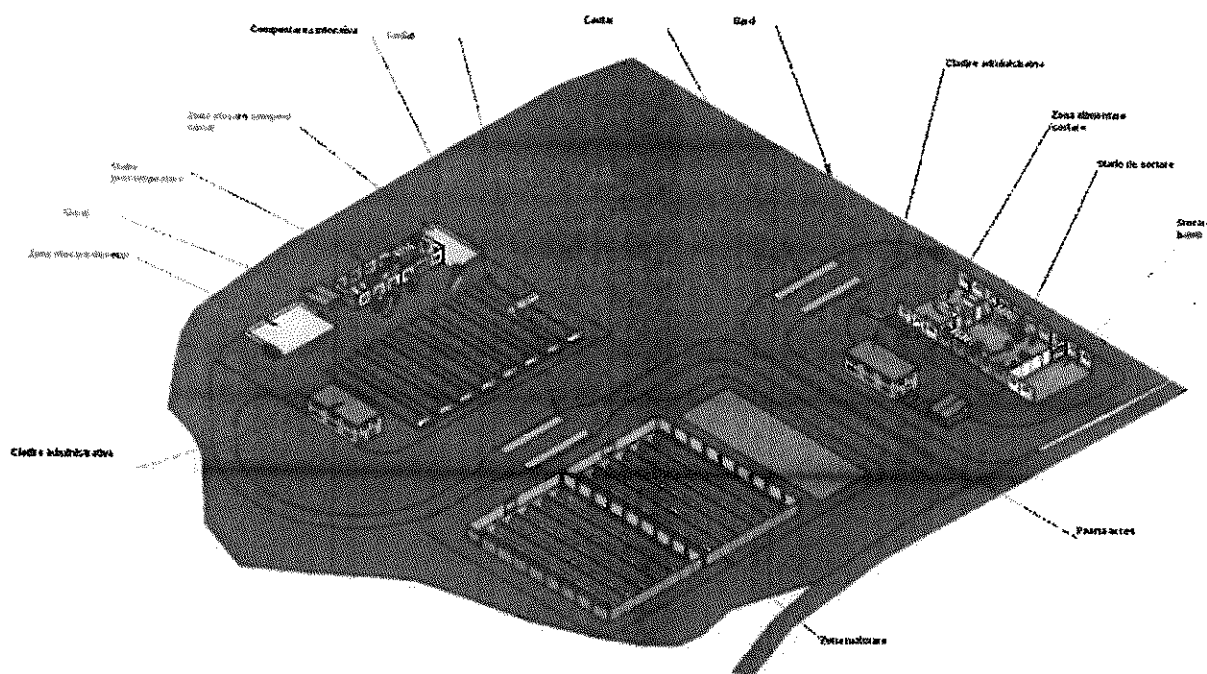
Cantitati de deșeuri biodegradabile estimate a fi compostate (t/an):

Date anuale	2022	2023	2024/9 luni
Intrări deșeuri biodegradabile	8.508	8.508	6.381

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

În figura de mai jos este prezentată schematic hala de sortare (compostare).





2.2.3 Descrierea procesului tehnologic actual

Fluxul tehnologic din stația de compostare de la Șura Mică cuprinde următoarele etape :

- Recepția deșeurilor (cântarire și verificare documente)
- Depozitarea temporară a deșeurilor (descărcarea deșeurilor se va realiza în zona de stocare temporară pe platforma betonată cu supraînălțare pe 3 laturi)
- Pretratarea deșeurilor
- Compostarea intensivă
- Maturarea
- Cernerea compostului (depozitare compost-stocare temporară în perimetrul structurii metalice acoperite)

În **Anexa 3** este prezentat Planul de situație, iar în **Anexa 5** este prezentat *Manualul de operare a Stației de compostare Șura Mică*.

2.2.3.1 Recepția deșeurilor

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

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

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

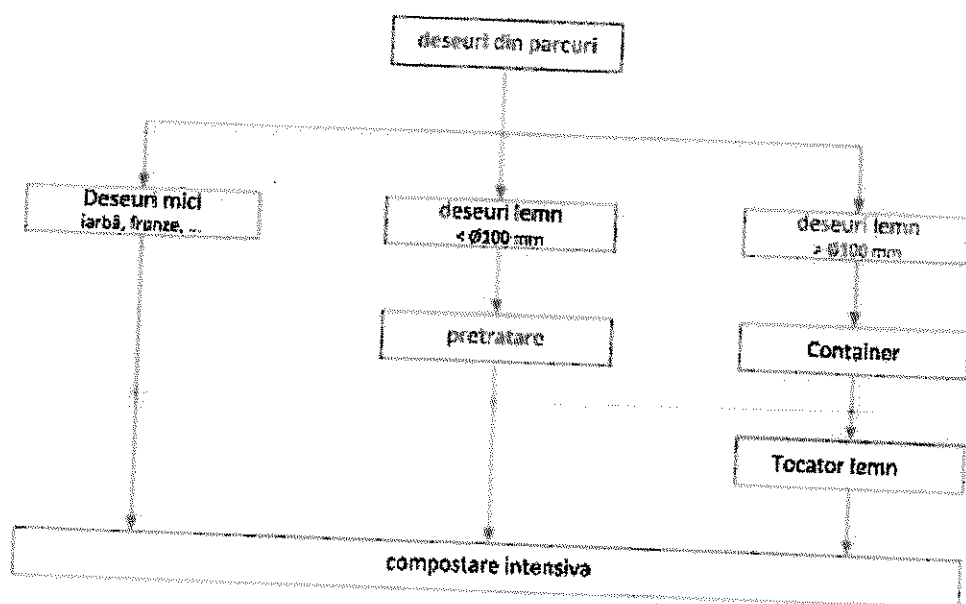
Deșeurile sunt descărcate direct în zona de stocare temporară pe platforma betonată special amenajată cu supraînălțare pe 3 laturi.

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

2.2.3.2 Stocarea temporară a deșeurilor pe platforma betonată cu supraînălțare pe 3 laturi

După cântărire, autovehiculele de transport descarcă cantitățile de deșeuri colectate separat după cum urmează:

- deșeuri biodegradabile menajere și similare colectate separat și deșeurile verzi din piețe pe platforma de stocare temporară deșeuri;
- deșeuri verzi din parcuri și grădini, care sunt gestionate în conformitate cu schema de mai jos



Nu pot fi estimate cantitățile de deșeuri pe cele trei ramuri prezentate mai sus: deșeuri mici care sâsesc, deșeuri din lemn < 100mm și deșeuri din lemn > 100mm.

Fluxul de deșeuri verzi

Zona de stocare este înconjurată de un zid din beton armat cu înălțimea de 1,50 m și grosimea de 0,20m. Zidul format are dublu scop: în primul rând împiedică răspândirea deșeurilor stocate sub acțiunea rafalelor de vânt și în al doilea rând permite lamei încărcătorului frontal să acceseze și să încarce toate deșeurile din zona de stocare în condiții de siguranță și eficacitate.

Dimensionarea acestei zone a avut în vedere posibilitatea stocării deșeurilor pe o perioadă de maxim 3 zile. Se reține în sarcina delegatului obligativitatea de procesare a stocurilor în maxim 3 zile de la recepție și obligatoriu fără a depăși perimetrul de stocare înconjurat cu zid de beton pe 3 laturi.

2.2.3.3 Pretratarea deșeurilor

În aceasta etapa deșeurile biodegradabile colectate separat sunt pregătite în mod specific pentru compostare intensiva.

Materialul de alimentare (deșeuri biodegradabile colectate separat) este depozitat în zona de stocare temporara din fața halei. Alimentarea stației se realizează printr-un buncar cu podea mobilă.

Ciclul de lucru obisnuit al încărcătorului frontal în zona de pretratare este următorul:

- preluarea materialului din zona de stocare temporara a materialului de alimentare;
- transportul materialului la desfăcătorul de saci;
- descărcarea materialului în buncarul de alimentare.

Desfăcătorul de saci nu reduce dimensiunea materialului admis. Capacitatea de procesare a desfăcătorului de saci este dimensionată la 12t/h față de necesarul de 7,73 t/h sau 19,33m³/h cât rezulta din datele de alimentare a lui.

După desfăcătorul de saci, banda transportorului cu racleti (banda înclinată cu lanț) transportă materialul rezultat la banda de sortare manuală. Capacitatea de transport a acestei benzi este de 25m³/h la o înclinare a benzii de 35°. În urma calculării fluxului de material a rezultat o cantitate de deșeu transportată de aproximativ 19,33 m³/h, cantitate care va intra în zona de sortare manuală.

2.2.3.4 Sortarea propriu zisă a deșeului biodegradabil (hala de sortare)

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

- Platforma de sortare – reprezintă cadrul metalic de susținere cu prindere în fundație și compartimentarea boxelor de deșeu sortat;
- Scări de acces cu balustrade și pasarela, balustrada pe ambele părți;
- Cabina de sortare propriu/zisă, la înălțime.

Se estimează astfel o cantitate de deșeuri neconforme/reziduuri de 70,51 m³/zi, sortată și

depozitată temporar în boxele aflate sub cabina de sortare.

Deseurile extrase sunt aruncate de operatori în jgheburile care duc la boxa amplasată sub cabina de sortare. Aici, materialul este stocat în containere de 4m³ până la îndepărtarea lui și eliminarea ulterioară.

Cabina de sortare are 8 posturi de lucru, muncitorii fiind instruiți asupra modului de lucru.

În urma procesului de sortare la capatul de ieșire din cabina de sortare unde se afla separatorul magnetic va rezulta o cantitate de deșeu de aproximativ 110 m³/zi. Separatorul magnetic este amplasat deasupra benzii de sortare, distanța dintre bandă și magnet fiind reglabilă.

Cantitatea de deșeu feros ce se estimează că va fi îndepărtată din fluxul de deșuri este de 1,77 m³/zi, aceasta fiind stocată temporar în vederea valorificării ulterioare prin operatori economici autorizați.

În vederea realizării unui amestec cât mai omogen de deșuri și pentru micșorarea dimensiunilor fracțiunilor este instalat un tocător (cu capacitate de 25 m³/h), în linie cu banda de sortare care va toca toate deșeurile rămase pe banda de sortare manuală și care au părăsit cabina de sortare.

După marunțirea deșeurilor în tocat, materialul este descărcat automat pe o bandă transportoare aflată sub tocat prin intermediul careia este transportat tot materialul rezultat în urma procesului de sortare și marunțire, în zona de stocare, pentru a fi preluat ulterior în zona de compostare intensivă. Cantitatea de deșeu obținută este de 43,35 t/zi.

În zona de stocare temporară este transportat materialul marunțit în tocat, prin intermediul benzii încorporate în construcția sa pentru a fi preluat ulterior în zona de compostare intensivă.

Deși nu reprezintă o obligație, este recomandat ca zona de stocare să fie înconjurată de elemente din beton armat înalt de 1,50 m, cu grosimea de minim 0,20 m. Zidul format va avea un dublu scop: în primul rând împiedica răspândirea deșeurilor stocate sub acțiunea rafalelor de vânt și în al doilea rând permite lamei încărcătorului frontal să încarce complet și facil deșeurile din zona de stocare, în condiții de siguranță.

Structura unei grămezi este următoarea:

a) Se așterne un strat de material nemărunțit de 15 - 20 cm (crengi și gard viu, paie, cozi de flori, frunze uscate, coji de copaci), afânat pentru evitarea obturării fantelor de aerare. Acest strat se stropește cu apă pentru a face legătură cu celelalte straturi și a menține atmosfera favorabilă fermentării. Prin acest strat se poate realiza drenajul compostului (apa care este în plus se va putea scurge) și totodată se asigură aerisirea.

b) Materialul tocat va fi depus în 8 brazde cu o lungime de 40 m, lățime la bază 6 m și înălțimea 2,5 m.

Pentru faza de compostare intensivă este nevoie de o perioadă de aproximativ 30 de zile.

Pentru producerea unui compost de calitate este foarte importantă introducerea în proces a unui material conform care să nu influențeze proprietăți ale procesului precum volumul interstițiilor, umiditatea, sau mărimea particulelor din materialul introdus în grămadă, acordându-se importanță materialului de substrat.

Temperatura influențează procesul de descompunere, în special viteza de descompunere, deoarece regula generală este aceea că activitatea microorganismelor crește odată cu creșterea temperaturii (temperatura nu trebuie să treacă niciodată de 70°C).

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

Activitatea microorganismelor este strâns legată de nivelul pH-ului din substratul introdus. Bune pentru activitatea biologică sunt valori ale pH-ului cuprinse între 7 și 11. Valori sub 7 duc la o reducere a vitezei în primele faze ale procesului. Dacă nivelul pH — ului este sub 5 se poate observa o puternică inhibare în faza inițială (până la creșterea rapidă a temperaturii). De aceea, perioada dintre colectare, stocare și începerea tratării la stație trebuie să fie scurtă. Lipsa de oxigen în timpul intervalului corespunzător colectării și stocării determină o digestie anaerobă naturală, necontrolată, ce duce la valori scăzute ale pH-ului.

Procesul de compostare intensivă presupune tratarea aerobă a deșeurilor biodegradabile cu insuflare de aer, prin intermediul instalației plasate sub nivelul solului, în grămezi acoperite cu o membrană semipermeabilă. Orice perioadă de timp mai mică de 4 săptămâni pentru compostarea intensivă duce la un produs de proastă calitate și generare de miros. Același fenomen se întâmplă și la nerespectarea parametrilor de compostare, respectiv: temperatură, umiditate, compoziție sau cantitate de aer.

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

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

Aceste scurgeri trec printr-un filtru de pietriș amplasat în interiorul coșurilor și sunt dirijate mai apoi prin conductele de aerare spre capătul grămezii opus ventilatoarelor, datorită pantei existente în amplasarea conductelor. Aici se află amplasat un rezervor etanș, care colectează scurgerile din brazde. Lichidul colectat se va transfera prin sifonare în rețeaua colectoare de levigat.

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

De asemenea s-a prevăzut în zona de compostare intensivă un hidrant de grădină în vederea umezirii grămezilor în caz de necesitate. Hidrantul de grădină din zona de compostare intensivă este de tip îngropat, cu armături de alamă și cutie de polipropilenă, diametrul nominal de 14,5mm (3/4"). Datorită faptului că aerarea este automată nu este necesar un operator în această zonă, însă pentru cazul în care brazdele vor trebui umezite se recomandă ca periodic un angajat să supravegheze acest proces. Întrucât prin construcție nu era prevăzut un furtun cu rulare pentru umezirea la nevoie a grămezilor, operatorul stației va asigura dotarea cu acest furtun cu racordare la hidrantul menționat anterior.

Grămezile de compost sunt acoperite cu membrane semipermeabile care asigură un schimb optim de apă și gaze între deșeurile din grămezi și mediul exterior. Utilajul folosit în timpul amplasării membranei este o mașină de înfășurat/defășurat membrana și are următorii parametri: putere instalată 22kW, acționare cu motor diesel și este un echipament mobil.

Acest echipament poate desfășura o membrană cu lățimea de până la 7 m, suficient pentru acoperirea brazdelor formate. Membrana este așezată peste brazdă cu fixarea ei la bază împotriva acțiunii vântului, cu cărămizi sau trunchiuri de copaci, pentru a împiedica descoperirea brazdelor. Dotarea stației de compostare cu materialele necesare fixării la baza a membranei cade în sarcina viitorului operator.

2.2.3.6 Maturarea

După terminarea procesului de compostare intensivă (minim 4 săptămâni), deșeurile sunt dirijate spre faza de maturare, proces care se desfășoară pe parcursul a 12 săptămâni, pe platforma betonată din interiorul halei de maturare (deschisă, fără pereți), cu ajutorul mijloacelor din dotare respectiv, camion cu benă și încărcător frontal.

Hala în care se desfășoară procesul maturare este o structură metalică de tip șopron de dimensiuni 60.90 x 81.40 m, realizată din cadre metalice, pe fundații izolate, cu șarpanta metalică cu înclinație 10°. Șopronul de maturare este prevăzută cu un acoperiș, realizat din tablă ondulată galvanizată.

Capacitatea zonei de maturare este dimensionată pentru 12 brazde cu înălțimea de 2,5 m, lățime la baza grămezii de 4 m, lățimea la partea superioară de 1 m și lungime de 60 m.

2.2.3.7 Cernerea si stocarea compostului

Materialul tratat în stație, compostat intensiv și maturat, este în final cernut cu ajutorul ciurului rotativ mobil care separă compostul fin de particulele mai grosiere. Capacitatea ciurului rotativ este de $40 \text{ m}^3/\text{h}$.

În urma proceselor menționate, granulația recomandată a materialelor din componența compostului nu va fi mai mare de 60 mm. Ca urmare a cerințelor din piața de vânzare de compost de calitate, s-au dimensionat ochiurile sitei de cernere a ciurului rotativ la 20 mm. Compostul fin obținut va avea dimensiuni foarte bune pentru valorificare.

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

Datorită vânzării neuniforme a compostului pe durata anului este prevăzută o zonă de stocare finală a compostului. Zona proiectată este suficient de mare pentru a putea depozita compostul și este reprezentată printr-o structură metalică de dimensiuni $60.90 \times 20.80 \text{ m}$ realizată din cadre metalice, pe fundații izolate, cu șarpanta metalică cu înclinație 10° și acoperiș realizat din tablă ondulată galvanizată.

Structura are înălțimea la cornișă de 7.40m, iar la coamă de 9.26m.

Expediția compostului se va realiza cu ajutorul încărcătorului frontal din dotare în mijloace de transport adecvate.

Deficiențele constatate fata de situația proiectată inițial, impun adaptarea stației de compostare la noile condiții rezultate atât din calitatea deșeurilor cât și a funcționalității stației de sortare.

Pretratarea deșeurilor în cadrul liniei de sortare este efectuată ocazional, deoarece calitatea și cantitatea deșeurilor colectate nu corespund cu parametrii de funcționare ai liniei, majoritatea deșeurilor verzi de la populație se regăsesc în deșeurile reziduale, ceea ce face imposibilă o sortare manuală eficientă.

Totodată se înregistrează o calitate scăzută a materialului de intrare, mai ales a biodeșeurilor, ceea ce duce la o procesare deficitară a cantităților aprovizionate. Gradul ridicat de contaminare, respectiv existența de materiale parazitare uneori voluminoase în compoziția deșeurilor aprovizionați, duce la blocarea liniei de sortare și astfel la utilizare doar ocazională a acesteia. Astfel, așa cum a fost descris mai sus, se optează pentru folosirea utilajelor și echipamentelor din cadrul acestei stații, în vederea îmbunătățirii fluxurilor de sortare din cadrul stației de sortare a deșeurilor reciclabile hârtie/carton și plastic/metal.

Sistemul proiectat pentru monitorizarea temperaturii și a umidității în interiorul brazdelor de compostare cât și sistemul de aerare al acestora, sunt doar parțial funcționale, astfel încât se impune o recondiționare generală a acestor sisteme, în vederea creșterii calității compostului ce urmează a fi valorificat.

2.2.4 Cerințe minime de operare

Operatorul stătei de compostare va respecta indicatorii minimi de performanță prevăzuți în contractul de delegare și în legislația în vigoare, a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile.

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

2.2.5 Dotări minime puse la dispoziție de Delegat

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

Delegatul trebuie să pună la dispoziție următoarele echipamente:

- 1.1 buc. container metalic tip "abroll" cu capacitate de 30 m³ pentru depozitarea deșeurilor non-biodegradabile extrase din flux în zona de pretratare cu dimensiuni: 6500x2300x2000, prevăzut cu sistem de manipulare pentru camion cu cârlig (hook-lift) din dotarea stației de sortare;
2. 1 buc. furtun pentru stropirea brazdelor din zona de compostare intensivă, cu tambur de derulare, având lungimea de minim 50 de m, diametrul nominal de ½ țoli;
3. Materiale necesare fixării la bază a membranei semipermeabile care acoperă brazdele de deșeuri din zona compostării intensive (ex. saci sau țevi umplute cu nisip pentru care nu este necesară prezentarea unor certificate de garanție ori certificate declarație de conformitate, manual de utilizare, cataloage).

Echipamentele (dotările) prezentate în tabel sunt puse la dispoziție de către Delegat în perioada de mobilizare și constituie bunuri proprii.

Ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică documente (Fise tehnice ale bunurilor furnizate, cataloage, manuale de utilizare, certificat de garanție certificat/declarație de conformitate) din care să reiasă cel puțin caracteristicile solicitate mai sus, aferent pct. 1, 2, 3. În situația în care echipamentele pentru care ofertanții prezintă antecontracte de vânzare-cumpărare în propunerea tehnică acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție și certificatul/declarație de conformitate care atestă conformarea cu cerințele solicitate prin caietul de sarcini. De asemenea în oferta tehnică se va prezenta planul de amortizare, pe baza căruia au inclus amortizarea contabilă în structura și justificarea tarifului ofertat.

3. REGULI GENERALE

3.1 Definitii

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

3.2 Scopul serviciilor

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

3.3 Perioada de mobilizare și data programată pentru începere

Durata contractului de delegare pentru gestiunea activităților de sortare a deșeurilor reciclabile municipale și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile este de 9 luni cu posibilitate de prelungire (până la desemnarea unui operator prin procedura de licitație publică deschisă).

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

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

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

În termen de 24 de ore de la data semnării contractului, Delegatul este obligat să asigure activitatea de recepționare și cântărire a deșeurilor municipale reciclabile/biodegradabile colectate separat, având în acest sens personal pentru prestarea activității (minim o persoană).

Perioada de Mobilizare este de maxim zile și va fi stabilită conform ofertei depuse. Perioada de mobilizare curge de la Data precizată în ordinul de începere al perioadei de mobilizare. Perioada de Mobilizare nu poate fi prelungită peste perioada ofertată.

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

- a) angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%;
- b) dovada începerii procurării dotărilor prevăzute la cap. 2.1.5 și cap. 2.2.5 necesare derularii contractului;
- c) organizarea activitatilor în conformitate cu cerintele Caietului de sarcini și ale Contractului;

- d) încheierea unui contract de prestări servicii cu operatorul depozitul ecologic de deșeuri menajere și industriale, SC TRACON SRL care să conțină clauze cu privire la condițiile de recepție și acceptare a deșeurilor și nu la plata Serviciului care se asigură de autoritățile administrației publice locale din taxele de salubritate încasate de la utilizatori;
- e) încheierea contractelor cu Operatorii de colectare și transport din Aria Delegării, pentru a putea primi Deșeurile care îndeplinesc criteriile de acceptare și care sunt generate în Aria Delegării, pentru sortare/compostare la Instalațiile de Deșeuri.
- f) dovada începerii instalării și întreținerii unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte și zilnice, lunare prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.
- g) planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională, ori demararea procedurilor specifice pentru auditare, după caz.
- h) anunțarea operatorilor economici care colectează deșeurile municipale, generatorii de asimilabile și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

Pe durata Perioadei de Mobilizare, Părțile:

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

și

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

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

3.4 Legislație, standarde și linii directoare

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

- Ordonanța de Urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 17/2023;
- Legea 51/2006 privind accesul la informație publică, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr.100/2023 privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor de utilități publice aflate în sfera de reglementare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr. 640/2022 al ANRSC privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind Protecția Mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

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

3.5 Cerințe statutare (inclusiv permise și licențe)

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

3.6 Operare și întreținere

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

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

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

Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorului și cu Manualul de operare și întreținere. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-

activa, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore. Operațiile de întreținere și revizie generală care necesită întreruperi ale procesului de producție (dacă este cazul) se vor efectua conform unui plan întocmit de Delegat și aprobat de Delegatar cu cel puțin 30 de zile înainte de data efectuării reparației.

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

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

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

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

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

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

Refuzul de bandă și materialele respinse la de la Stațiile de compostare și de sortare (încadrate la codul de deșeu 19 05 01 și categoria 19 12, conform HG 856/2002 privind evidență gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase), vor fi transportate de către delegat la DEDMI Tracon Cristian cu frecvență de natură să prevină degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste. Această prevedere este aplicabilă numai în situația în care nu există posibilitatea de valorificare energetică a acestor deșeuri respectând ca ordine de prioritate în cadrul legislației și politicii de prevenire a generării și gestionării deșeurilor, ierarhia deșeurilor. Operațiunea de valorificare energetică este prioritară operațiunilor de eliminare finală și are ca scop încurajarea acțiunii în materie de prevenire a gestionării eficiente și eficace a deșeurilor, astfel încât să se reducă efectele negative asupra mediului conform art. 4 alin. (2) din O.U.G nr.92/2021.

3.7 Personal și instrucție

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

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

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

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

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

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

3.8 Operațiuni de urgență

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

3.9 Supravegherea

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

Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Delegat privind Serviciile, inspecțiile instalațiilor de pe amplasamente, echipamentele și vehiculele etc.

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

3.10 Comunicare

3.10.1. Comunicarea cu Delegatarul

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

3.10.2. Comunicarea cu Clienții

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

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

Delegatul va informa pe transportatorii de deșeuri despre:

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

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

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

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

3.11 Programul de lucru

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

3.12 Programul de funcționare

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

3.13 Deșeuri admise și neadmise

Delegatul va accepta la tratare următoarele tipuri de deșeuri:

-la stația de compostare: numai deșeuri provenite din întreținerea parcurilor, spațiilor verzi și grădinilor publice, din containerele special destinate deșeurilor biodegradabile din piețe, din recipienții destinați colectării separate a deșeurilor biodegradabile menajere și din recipienții destinați colectării deșeurilor biodegradabile de la restaurante, cantine și alte unități de alimentație publică;

-la stațiile de sortare: numai deșeuri provenind din recipienții pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile provenite de la populației și de la industrie, comerț și instituții. Delegatarul, nicio altă autoritate a administrației publice locale din județ și niciun generator de deșeuri nu îi va cere Delegatului 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 (pronozate) a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere sau schimbărilor de flux. Delegatul trebuie să fie pregătit să

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

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

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

PROCEDURA OPERATIONALA DE ACCEPTARE/RESPINGERE

A DEȘURILOR VALORIFICABILE/RECICLABILE

- a) Operatorul va efectua o inspecție vizuală preliminară a încărcăturii în momentul recepției-cântării acestora
- b) În cazul în care operatorul stației de sortare considera faptul că deșeul recepționat îndeplinește criteriul de acceptare, după realizarea procedurilor specifice de cântărire și verificare a documentelor va direcționa vehiculul direct către fluxul de sortare.
- c) În cazul în care operatorul stației de sortare consideră faptul că deșeul recepționat nu întrunește procentajul de compoziție de minim 75% deșeu reciclabil/valorificabil din cantitatea totală, va direcționa mijlocul de transport în vederea descărcării și analizei privind compoziția ulterioară pe platforma betonată, împrejmuită, și fără a încurca fluxul obișnuit al liniei de sortare, în zona cu acoperire/supraveghere video permanentă.
- d) După descărcare mijlocul de transport va fi recântărit iar pe nota de cântar și formularul de încărcare/descărcare a deșeurilor nepericuloase la rubrica observații va fi notat: "deșeu ce va fi supus determinării de compoziție"; mijlocul de transport poate părăsi incinta stației de sortare
- e) În această situație operatorul stației de sortare va întocmi o Notă de informare
- f) Prin Nota de informare se va comunica în scris, în cel mai scurt timp posibil, decizia de analiză a compoziției deșeurilor către: reprezentanții UAT-ului din a cărei rază provine deșeul supus analizei, operatorului de colectare-transport și conducerii ADI ECO Sibiu, indicând ziua și ora la care comisia astfel constituită (cate un reprezentant al tuturor partilor) va asista la procedura de sortare a deșeurilor reciclabile/valorificabile cu personalul stației de sortare și pe cheltuielile acestuia, în fluxul benzii de sortare corespunzătoare fracției de deșeu analizată.
- g) Sortarea fracțiilor de deșeuri reciclabile/valorificabile va include toate tipurile de plastic, inclusiv DEEE, sticlă, hârtie-carton, metale/nemetale, deșeuri periculoase și fracția cu potențial de valorificare energetică, izolându-le pe acestea în vederea cântăririi deșeurilor considerate neconforme
- h) În prezenta membrilor comisiei se cântăresc separat toate fracțiile de deșeuri sortate, sens în care se va întocmi un Proces verbal de determinare a compoziției deșeurilor, care va cuprinde cel puțin următoarele: data determinării, membri

comisiei, date de identificare a vehiculului-numar de inmatriculare-nume sofer, sursa deseurilor-detinatorul (UAT), greutatea autovehiculului la intrare si la iesire conform tichetului de cantar atasat, greutatea bruta a deseurilor supuse analizei, caracteristici deseuri cu precizarea greutatii tuturor fractiilor sortate inclusiv a deseurilor neconforme si indicarea procentuala a determinarilor de compozitie. Concluzia finala a comisiei cu privire la acceptarea sau respingerea deseurilor pe criterii de neconformitate va fi asumata prin semnatura tuturor membrilor prezenti ai comisiei si a celor doi operatori, respectiv colectorul si sortatorul.

- i) În situatia în care procentul de deseuri reciclabile (fără a lua în calcul fractia cu potential de valorificare energetica) este de minim 75% din greutatea totala a deseurilor supuse analizei, întreaga cantitate de deseuri va fi considerata conforma, indeplinind criteriul de acceptare în vederea sortarii si valorificarii ulterioare
- j) În situatia în care procentul de deseuri reciclabile (fără a lua în calcul fractia cu potential de valorificare energetica) este mai mica de 75%, doar cantitatea de deseuri considerata neconforma va fi respinsa din fluxul de sortare al statiei si transportata în vederea eliminarii finale pe depozitul DEDMI Tracon Cristian de catre operatorul de colectare si transport pe cheltuiala acestuia din urmă. În aceasta situatie operatorul statiei de sortare va asigura cu mijloace proprii incarcarea deseurilor respinse/neconforme în mijlocul auto pus la dispozitie de catre colectorul-transportatorul deseurilor în maxim 24 de ore de la data incheierii procesului verbal de determinare a compozitiei deseurilor.
- k) Întreaga procedura operatiională nu va putea depăsi termenul de 48 ore de la data comunicării notei de informare.

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

PROCEDURA OPERATIONALA DE ACCEPTARE/RESPINGERE A DESEURILOR
BIODEGRADABILE

ÎN STATIA DE COMPOSTARE

- a) Operatorul va efectua o inspecție vizuală preliminară a încărcăturii în momentul recepției-cântării acesteia
- b) În cazul în care operatorul statiei de compostare considera faptul ca deseul receptionat indeplineste criteriul de acceptare, după realizarea procedurilor specifice de cantarire si verificare a documentelor va directiona vehiculul direct către fluxul de sortare a deșeurilor biodegradabile.
- c) În cazul în care operatorul statiei de compostare consideră faptul că deșeul recepționat nu întrunește procentajul de compoziție de minim 80% deșeuri biodegradabile din cantitatea totala va directiona mijlocul de transport în vederea descărcării și analizei privind compoziția ulterioară pe platforma betonată, împrejmuita, si fără a încurca fluxul obisnuit al liniei de sortare-compostare, în zona cu acoperire/supraveghere video permanenta.
- d) După descărcare mijlocul de transport va fi recântărit iar pe nota de cântar și formularul de încărcare/descărcare a deșeurilor nepericuloase la rubrica observatii

va fi notat: "deșeu ce va fi supus determinării de compoziție"; mijlocul de transport poate părăsi incinta stației de compostare

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

3.14 Conștientizarea publicului

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

3.15 Identitatea firmei și identificarea personalului

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

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

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

3.16 Echipament de protecție și siguranță

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

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

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

3.17 Reclamații și plângeri ale terților

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

Înregistrările vor fi păstrate și puse la dispoziția Delegatarului.

3.18 Asigurarea utilităților

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

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

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

3.19 Securitatea obiectivelor

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

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

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

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

3.20 Controlul și monitorizarea mediului

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

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

3.21 Vehicule și echipamente suplimentare

În secțiunile 2.1.5 și 2.2.5 sunt prezentate echipamentele suplimentare care trebuie asigurate de către Delegat și care constituie bunuri proprii.

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

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

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

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

3.22 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

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

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

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

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

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

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

3.22.1. Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

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

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

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

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

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

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

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

3.22.2. Monitorizarea, verificarea și controlul activității

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

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

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

3.22.2.1 Anunțarea verificării controlului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.22.2.2 Verificarea/ controlul în teren

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

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

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

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

-ședința de deschidere = activitatea de informare a titularului obiectivului controlat sau a reprezentantului legal al acestuia asupra tipului de inspecție care urmează să se realizeze și programul acesteia;

-controlul propriu-zis = cuprinde verificarea amplasamentului și a dotărilor obiectivului controlat, a activităților desfășurate în incinta acestuia, interviuarea persoanelor cu responsabilități și analiza aspectelor și deficiențelor constatate;

-întocmirea actelor/documentelor de control = etapa în care se definitivează controlul;

-ședința de închidere = acțiune prin care se asigură informarea titularului obiectivului sau a reprezentanților legali desemnați de aceasta asupra rezultatelor controlului, concluziilor care se desprind, măsurilor stabilite în urma controlului.

3.22.2.3 Finalizarea verificărilor/controlului

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

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

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

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

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

În situația neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de control încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți ADI ECO Sibiu pot aplica sancțiuni contravenționale în conformitate cu prevederile Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare, Legii 211/2011 privind regimul deșeurilor cu completările și modificările ulterioare și Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu completările și modificările ulterioare, OUG 195/2005 privind protecția mediului cu completările și modificările ulterioare și a legislației specifice incidente dar și penalități contractuale.

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

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

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

Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:

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

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

3.22.2.4 Sancțiuni

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

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

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

3.22.2.5 Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor

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

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

3.22.3. Cerințe privind raportarea- înainte de Data de începere

Înainte de Data de începere în timpul Perioadei de Mobilizare, Delegatul va furniza Delegatarului-Raportul final asupra stării proiectului în ultima zi a perioadei de mobilizare incluzând modul de îndeplinire a tuturor cerințelor aferente perioadei de mobilizare și dovezile aferente.

3.22.4. Cerințe privind raportarea – perioada de operare

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

a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice:

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

Jurnalul activităților va conține după cum urmează:

Recepție deșeurilor(Intrări)

UAT proveniență	Cantități(tone)	Tip deșeu
		Hârtie/carton
		Plastic/metal
		Sticlă
		Biodegradabil

Cantități procesate(sortate)

	Hârtie/carton	Plastic/metal	Sticlă	Biodegradabil	Observații
Cantități(tone)					
Index bandă la sfârșitul zilei			-		
Index ciur	-		-		
Presare/balotare(nr. baloți)		-	-	-	
Trimis la compostare	-				
intensivă(cantitate tone, nr. prismă)		-	-		
Trimis la maturare(cantitate tone, nr. prismă)	-		-		
Refuz de bandă(cantitate tone)			-		
Pentru valorificare energetică(cantitate tone)			-		
Pentru eliminare finală(cantitate tone)			-		

Cantități alte tipuri de deșeuri (presortare și sortare)

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

Cantități de deșeuri valorificate inclusiv valorificare energetică și eliminare finală

Tipuri de deșeuri	Cantități (tone)	Operator economic	Aviz ADI ECO Sibiu	Venit/cheltuială lei/tonă
Hârtie				
Carton				
Material plastic-PET				
Material plastic-HDPE				
Material plastic-LDPE				
Material plastic-Folie				
Material plastic-PE				
Material plastic-PP				
Alte materiale plastice (se va specifica tipul)				
Metale (fier, oțel etc.)				
Nemetale (doze aluminiu)				
Sticlă				
Deșeuri de echipamente electrice și electronice (inclusiv baterii și acumulatori)				

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

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

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

b) Raportul lunar

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

- cantitatea de Deșeuri acceptată la fiecare instalație, pe tip de deșeuri și surse (UAT) anexând tichetul de cântărire;
- cantitatea de deșeuri reciclabile rezultată din sortare, pe tipuri de materiale/deșeuri, indexul benzilor de sortare, numărul de baloți obținuți pentru tipurile de deșeuri supuse presării/balotării pe tipuri de material;
- cantitatea de deșeuri reciclabile valorificate, pe tipuri de materiale/deșeuri cu precizarea operatorului economic către care s-a realizat livrarea anexând factura, tichetul de cântărire, formularul de încărcare/descărcare deșeuri nepericuloase ANEXA 3 la HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor pe teritoriul României, după caz ANEXA 2-Formular expediție transport deșeuri periculoase la HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor pe teritoriul României ;
- cantitatea de deșeuri rezultate în urma sortării defalcate pe fiecare UAT prin raportate la cantitatea intrată în stația de sortare
- cantitatea de deșeuri refuz de bandă livrată în vederea valorificării energetice către operatori economici autorizați în acest sens anexând factura, tichetul de cântărire, formularul de încărcare/descărcare deșeuri nepericuloase ANEXA 3 la HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor pe teritoriul României
- cantitatea de Deșeuri acceptată la fiecare instalație, pe tip de deșeuri (bio și verzi) și surse (UAT) anexând tichetul de cântărire
- cantitate de biodegradabil procesată cu precizarea indexului benzii, indexul ciurului rotativ, numărul prismelor constituite și cantitatea aflată în faza de compostare intensivă și maturare ;
- Operatorul stațiilor va avea obligativitatea, pentru fiecare cantitate de refuz de sortare/compostare încredințată spre eliminare finală prin depozitare către operatorul DEDMI Cristian să predea lunar, până la data de 5 a lunii ulterioare lunii pentru care s-a prestat activitatea de depozitare, operatorului depozitului un cetralizator care va conține cantitatea încredințată spre depozitată aferentă fiecărui u.a.t. prin raportare la cantitatea acceptată la sortare/tratare aerobă în luna

anterioară, în vederea emiterii facturilor către u.a.t.-urile beneficiare cu excepția uat Tălmăciu unde facturarea se va face direct la operatorul S.C. ACSTAL S.A.

- venitul obținut din vânzarea materialelor reciclabile centralizat;
- o situație cu venitul obținut din valorificarea deșeurilor reciclabile și a deșeurilor de sticlă defalcat pe fiecare UAT din care intră deșeuri, prin raportare la cantitatea efectiv sortată
- venitul obținut din valorificarea compostului centralizat și defalcat pe fiecare UAT din care intră deșeuri biodegradabile;

c) Raportul final

Un raport anual consolidat se va depune la 5 zile după încetarea contractului astfel:

Stațiile de Sortare (separat pentru fiecare instalație în parte):

- tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate de la fiecare UAT detaliat pe materialele reclabile colectate în amestec (plastic metal);
- tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate de la fiecare UAT detaliat pe materialele reclabile colectate în amestec (hartie carton);
- cantitățile de sticlă recepționate de la fiecare UAT
- tipurile și cantitățile de materiale reciclabile rezultate în urma sortării (defalcate pe fiecare UAT);
- raport detaliat (pe categorii de deșeuri) asupra activităților de vânzări;
- o analiză a costurilor unitare pe serviciu.
- informații privind: numărul de angajați/ lună ; numărul total de zile lucrate /lună; numărul de ore de operare la fiecare Instalație de Deșeuri;
- gradul de atingere al Indicatorilor de Performanță stabiliți prin contract
- cantitatea de deșeuri rezultate în urma sortării defalcate pe fiecare UAT prin raportate la cantitatea intrată în stația de sortare
- venitul obținut din vânzarea materialelor reciclabile centralizat;
- o situație cu venitul obținut din valorificarea deșeurilor reciclabile și a deșeurilor de sticlă defalcat pe fiecare UAT din care intră deșeuri, prin raportare la cantitatea efectiv sortată

Stația de compostare:

- Cantitățile de deșeuri biodegradabile recepționate de la fiecare UAT;
- Cantitățile de compost (defalcate pe fiecare UAT);
- Raport asupra vânzărilor de compost;
- O analiză a costurilor unitare pe serviciu.

- informații privind: numărul total de angajați pe lună; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de operare la fiecare Instalație de Deșeuri;
- gradul de atingere al Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază anuală, după caz.
- venitul obținut din valorificarea compostului centralizat și defalcat pe fiecare UAT din care intră deșeuri biodegradabile;

Raportul final va cuprinde și următoarele dovezi și situații:

- Prezentarea evidențelor contabile în mod separat, clar, distinct pentru fiecare stație în parte cu precizarea tuturor intrărilor și ieșirilor contabile pentru un an calendaristic încheiat ;
- De plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- De înmatriculare, asigurare obligatorie a vehiculelor;
- De control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- De posesie a autorizațiilor/permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- De suma cheltuită cu lucrările (inclusiv dotările) în sarcina Delegatului în baza prezentului Contract și detaliat pe fiecare tip de lucrare;
- Evidență centralizată a serviciilor prestate pentru operatorii economici care nu sunt parte din sistemul de management integrat al deșeurilor, care va cuprinde pentru fiecare operator economic generator de deșeuri în parte cantitatea de deșeuri acceptată, instalația la care au fost acceptate și contravaloarea serviciilor prestate.
- Dovada (facturi, contracte) efectuării reviziilor/reparațiilor / înlocuirii pieselor defecte și în general a tuturor specificațiilor din manualele de operare cu respectarea termenelor de menținere pentru toate utilajele/echipamentele/vehiculele din componența stațiilor.
- venitul obținut din valorificarea compostului centralizat și defalcat pe fiecare UAT din care intră deșeuri biodegradabile;

3.22.5. Ședințe de management al serviciilor

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

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

4. BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI ȘI TRANSFERUL INFRASTRUCTURII

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

4.1-Bunurile de retur

4.2-Bunurile proprii

4.1 Bunurile de Retur

Acestea sunt bunurile proprietate publică sau privată ale Delegatarului, puse la dispoziția Delegatului, prin concesionare, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului sau a Județului Sibiu (în cazul bunurilor achiziționate cu finanțare prin Proiectul POS) pe întreaga Durată a Contractului. Delegatul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

Inventarul Bunurilor de Retur existente la Data Semnării Contractului este prevăzut în Anexa nr. 8 la prezentul Caiet de sarcini (Anexa nr. 4 la prezentul contract). Pentru Bunurile de Retur se încheie un proces-verbal de predare-primire între Delegat și Delegatar, care constituie Anexa nr. 4 la Contract. În situația în care pe parcursul executării Contractului Delegatarul investește în Bunuri de Retur noi acestea vor fi concesionate Delegatului, iar Anexa nr. 8 la prezentul Caiet de sarcini (Anexa nr. 4 la prezentul contract) vor fi actualizate corespunzător.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Bunurile proprii

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

Constituie bunuri proprii ale delegatului inclusiv bunurile rezultate din dotările puse la dispoziție de Delegat prevăzute în prezentul Caiet de sarcini la cap. 2.1.5, 2.2.5.

5. ALOCAREA RISCURILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI, MĂSURI DE GESTIONARE A ACESTORA

Potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (8) din Legea nr. 51/2006, “contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi:

- a) contract de concesiune de servicii;
- b) contract de achiziție publică de servicii”.

În vederea stabilirii tipului de contract este avută în vedere măsura în care riscul de operare este transmis către operatorul economic. Astfel, în cazul în care, prin contract, o parte semnificativă a riscului de operare va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat contract de concesiune, atribuirea acestuia urmând să fie făcută conform prevederilor Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. Se consideră că o parte semnificativă a riscului de operare a fost transferată atunci când pierderea potențială estimată suportată de concesionar nu este una neglijabilă. Pe de altă parte, dacă o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică, iar atribuirea se va face conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Potrivit Legii nr. 100/2016, riscul de operare asociat contractului de delegare a gestiunii este riscul care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) este generat de evenimente care nu se află sub controlul părților la contractul de concesiune;
- 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 serviciilor.

Riscul de operare poate consta în:

- a) fie riscul de cerere - riscul privind cererea reală pentru serviciile care fac obiectul concesiunii de servicii;
- b) fie riscul de ofertă - riscul legat de furnizarea serviciilor care fac obiectul concesiunii de servicii, în special riscul că furnizarea serviciilor nu va corespunde cererii;
- c) fie ambele riscuri, de cerere și de ofertă.

În scopul stabilirii tipului de contract, respectiv a prevederilor legale conform cărora se va face atribuirea contractului de delegare a gestiunii, în cadrul Studiului de Oportunitate au fost analizate riscurile specifice operării cuprinse în matricea riscurilor pentru delegare. Analiza a ținut cont de:

- modul propus de gestionare a riscului;
- alocarea responsabilității privind gestionarea riscului, între Operator și Entitatea Contractantă;
- pierderea potențială estimată suportată de Operator;
- măsura în care potențialele pierderi suportate de Operator, cauzate de manifestarea riscurilor analizate, pot fi recuperate de către acesta, prin aplicarea condițiilor contractuale.

Din Studiul de Oportunitate aprobat, în urma analizei comparative a modului de delegare a gestiunii prin achiziție publică sau prin concesiune, rezultă că sunt întrunite condițiile pentru ca delegarea activităților de sortare și tratare aerobă să se facă prin contract de achiziție publică de servicii (contract de servicii).

Ținând seama de principiul acceptat în cazul acestor contracte, și anume că „puterea maximă de cumpărare a banilor” poate fi atinsă când riscul este transferat părții capabilă să îl controleze, alocarea principalelor riscuri între Delegatar și Delegat este indicată în tabelul de mai jos, care reprezintă Matricea de alocare a riscurilor.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
RISURI GENERALE PRIVIND AMPLASAMENTELE					
1.	Restricționarea accesului pe amplasamente	In urma unei acțiuni in instanța un fost sau pretins proprietar poate obține un ordin de restricționare a accesului.	100%		Autoritatea contractanta va verifica legalitatea actelor privind proprietatea terenului. Autoritatea contractanta isi asuma in totalitate consecințele asociate acestui risc. Oeratorul are dreptul la despagubiri.
2.	Restricții induse de folosința terenurilor invecinate	Pe durata contractului folosința terenurilor invecinate poate suferi modificari care pot genera un impactnegativ asupra proiectului.	100%		Autoritatea contractanta se va asigura prin DUAT ca lucrarile de infrastructura si planuri urbanistice si de amenajare a teritoriului care vor fi promovate in zona de interes nu vor aduce atingerii bunei exploatare.
3.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – exploatare neconforma	In cazul exploatareii neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane exista riscul intreruperii alimentarii cu apa a instalațiilor de pe amplasament.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare si funcționare.
4.	Asigurarea cu utilități – sursele de apa – degradarea calității	Fara a avea nicio legatura cu activitățile desfășurate pe amplasament, calitatea apei devine	50%	50%	Rezolvarea unei asemenea situații implica asigurarea resurselor necesare fara a aduce atingerii celorlalte prevederi

	independent de activitățile de pe amplasamente	improprie utilizării, parametrii de calitate suferind modificări fața de condițiile inițiale.			ale contractului (tariful).
5.	Asigurarea cu utilități – sursa de apă – degradarea calității în legătura directă cu activitățile de pe amplasamente	In urma operării neconforme calitatea apei devine improprie utilizării, parametrii de calitate suferind modificări fața de condițiile inițiale.	100%		Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare. In cazul în care evenimentul se produce, remedierea situației este responsabilitatea doar a Operatorului.
6.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – exploatare neconforma	Efluenții amplasamentului să nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconforma datorată operării.	100%		Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare și să asigure resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Operatorul trebuie să asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de vedere calitativ de 95%. Nu poate face obiectul unei ajustări a tarifului orice investiție/cheltuială necesară respectării condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
7.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților.	50%	50%	Operatorul trebuie să asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapidă a solicitării autorizații, având dreptul de a solicita Autorității contractante o ajustare a tarifului.

8.	Asigurarea cu utilități – energie electrica			100%	La momentul semnării contractului de delegare Operatorul se va asigura și va certifica printr-un înscris ca puterea furnizată este suficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor. În situația în care, pe durata derulării contractului, Operatorul constată că e necesară instalarea de putere suplimentară, aceasta se va realiza pe contul și cheltuielile exclusivă a Operatorului, fără a putea solicita ajustare de tarif. În situația în care furnizorul de energie electrică nu poate îndeplini obligațiile din contractul de furnizare, Operatorul trebuie să asigure buna desfășurare a activității pe contul și cheltuielile proprii, fără a putea solicita ajustare de tarif. Nu poate constitui în nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli.
9.	Fenomene meteo extreme – inundarea amplasamentelor	În cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundarea amplasamentelor, ducând la sistarea activității. Aceasta situație nu este determinată și nici favorizată de operarea neconformă	50%	50%	Operatorul trebuie să intervină asigurând toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativă a problemei. Intervenția poate depăși perimetrul strict a amplasamentelor dacă situația o cere.

		a instalațiilor.				Riscul este acoperit de polița de asigurare. Operatorul este îndreptățit la recuperarea în totalitate a cheltuielilor, fiind îndreptățit și la solicitarea de ajustare a tarifului. Ajustarea tarifului va avea în vedere acoperirea corespunzătoare a riscurilor privind acoperirea acestei categorii de risc.
10.	Contestarea activității de către populația rezidentă din vecinătăți	Dupa punere în exploatare a instalațiilor poate apărea și se poate amplifica în timp nemulțumirea populației față de influențele activităților desfășurate asupra calității vieții. Acestea pot ajunge la situații conflictuale și litigii. Aceasta categoric de risc nu se referă la operarea neconformă a instalațiilor, situație în care Concesionarul devine responsabil.	50%	50%		Operatorul trebuie să asigure resursele necesare efectuării studiilor și expertizelor necesare. Orice masura de control/ eliminare/ minimizare a fenomenelor contestate va fi implementata doar cu acordul prealabil al Autorității contractante. Costurile vor fi recuperate în proporție de 50% de către Operator, putând constitui un motiv de ajustare a tarifului. Autoritatea contractanta are dreptul de efectua periodic, dar cel mult 1 data/an un audit de conformitate privind modul de operare al instalațiilor.
11.	Securitatea amplasamentelor - furt	Operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor este asociată, în		100%		Operatorul este în totalitate responsabil de asigurarea pazei și integrității

si vandalizare	general, prezentei pe amplasament sau in vecinatate a colectoarelor informali. O asemenea situatie este inacceptabila pe amplasamente sau in vecinatatea acestora.			bunurilor in limita amplasamentelor predate in operare. Operatorul poate fi indreptatit sa ceara recuperarea consturilor suplimentare numai daca poate demonstra ca autoritațile responsabile cu gestionarea acestor situații nu si-au indeplinit corespunzator atribuțiile, fara a putea invoca o ajustare a tarifului.
RISURI ASOCIATE OPERARII INSTALAȚIILOR DE PE AMPLASAMENTE				
12.	Cantitatea de deseuri la intrarea in instalații este mai mica decat cea planificata Cantitațiile lunare cantarite la intrarea in instalații sunt mai mici decat estimările pe baza carora s-a bazat oferta de servicii si calcularea tarifului. Scaderea cantitații de deseuri duce in mod direct la scaderea cantitații de materiale valorificabile obținute, respectiv la scaderea veniturilor.	50%	50%	In situația in care timp de 12 luni calendaristice se inregistreza o cantitate de deseuri mai mica cu cel puțin 15% față de cantitatea estimata la data contractarii, Operatorul este indreptatit sa solicite aprobarea unei modificări a tarifului. Modificarea tarifului se va realiza obligatoriu in corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separata, tratarea si valorificarea deseurilor.
13.	Cantitatea de deseuri la intrarea in instalații este	50%		a) In situația in care timp de 12 luni calendaristice se inregistreza o cantitate

	mai mare decat cea planificata	decat estimările pe baza carora s-a bazat oferta de servicii si calcularea tarifului. a) cantitatea de deseuri este mai mare dar se incadreaza in limita capacitații maxime de operare a instalațiilor. b) cantitatea de deseuri depaseste limita capacitații maxime de operare a instalațiilor. Cresterea cantitații de deseuri duce in mod direct la cresterea cantitații de materiale valorificabile obținute, respectiv la cresterea veniturilor.		50%	de deseuri mai mare cu cel puțin 15% față de cantitatea estimata la data contractarii, Autoritatea contractanta este indreptățita sa solicite aprobarea unei modificari a tarifului. Modificarea tarifului se va realiza obligatoriu in corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separata, tratarea si valorificarea deseurilor. b) Autoritatea contractanta va efectua o analiza tehnico-economica pentru fundamentarea deciziei de extindere a capacitații instalațiilor. Daca decizia este favorabila, investiția va fi suportata de Operator, costurile urmand a fi recuperate.
14.	Grad mare de impurificare a deseurilor la intrarea in instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separata, gradul de impurificare a deseurilor la intrarea in stația de sortare/stațiile de compostare poate varia. In cazul in care gradul de	100%		Aceasta situație poate constitui un motiv de ajustare in sens negativ a tarifului. Operatorul nu poate fi facut raspunzator pentru o asemenea situație. Cresterea costurilor de operare a instalațiilor poate constitui un motiv de ajustare a tarifului. Includerea unie proceduri de acceptare in stații a deseurilor reciclabile și

		impurificare este mai mare decat cel estimat la proiectarea instalațiilor, operarea conforma a acestora devine dificila.			biodegradabile va impune în amonte controlul strict al separării deșeurilor;
15.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate si a compostului pot fluctua corelat cu evoluția pieței si independent de performanța instalațiilor (in cazul operarii conforme). In cazul scaderii veniturilor, scaderea semnificativa a veniturilor duce la scaderea rentabilității instalațiilor.	50%	50%	Operatorul nu poate fi facut raspunzator pentru o asemenea situație. Operatorul este îndreptățit să solicite modificarea tarifului de facturare
RISCURI GENERALE					
16.	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate, care duce la incasarea partiala a sumelor contractate de catre Operator	Gradul scazut de incasare a contravalorii serviciilor prestate conduce la dificultăți financiare, operare neconformasi imposibilitatea derularii programului de întreținere, inlocuire si dezvoltare a activelor.	100%		Operatorul nu poate fi facut responsabil pentru o asemenea situație, deoarece între el si generatorii de deseuri nu exista o relație directa. Autoritatea contracta trebuie sa asigure un echilibru între valoarea tarifului si capacitatea de plata a beneficiarilor, asigurand astfel un grad ridicat de incasare.

17.	Operarea neconforma a instalațiilor de tratare a deseurilor	Operatorul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente.	100%	Operarea neconforma este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractantă. Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu (ISO 14001). Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Operatorului. Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.
18.	Cresterea costului operarii	Din motive care nu depind de activitatea Operatorului (ex. inflație) costul operarii crește semnificativ. Operarea conforma a instalațiilor nu mai este posibilă în limita aranjamentelor financiare inițiale.	50%	Contractul trebuie să conțină o clauză referitoare la acest aspect. Este un motiv de ajustare a tarifului.
19.	Insolvența Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50 %	Documentația de licitație va fi întocmită de așa natură încât Operatorul identificat să fie solvabil.

					In cazul in care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractanta va organiza o noua licitatie. Pana la identificarea unui nou Operator se va asigura permanenta și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directa.
20.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificari legislative (naționale, locale sau la nivel de bazin hidrografic), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificari pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale	100%		Costurile de investiții <u>suplimentare</u> necesare vor fi suportate de catre Operator, urmand a fi recuperate de la Autoritatea contractanta. Costurile operaționale <u>suplimentare</u> pot constitui un motiv de solicitare de ajustare a tarifului.
21.	Forța majora	Forța majora, astfel cum este definita prin lege, împiedica realizarea contractului.	50%	50%	Bunurile mobile si imobile vor fi asigurate in baza viitorului contract. Fondurile acumulate atat de Autoritatea contractanta cat si de Operator pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operarii.

6. INFORMATII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

6.1 Clauze generale

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

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

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

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

Tariful de sortare și tariful de tratare aerobă cuprind suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor, inclusiv tariful plătit pentru costul valorificării energetice. Tarifele nu vor include tariful de depozitare și contribuția pentru economia circulară.

Operatorul stațiilor va avea obligativitatea, pentru fiecare cantitate de refuz de sortare/compostare încredințată spre eliminare finală prin depozitare către operatorul DEDMI Cristian să predea lunar, până la data de 5 a lunii ulterioare lunii pentru care s-a prestat activitatea de depozitare, operatorului depozitului un cetralizator care va conține cantitatea încredințată spre depozitare aferentă fiecărui u.a.t. prin raportare la cantitatea acceptată la sortare/tratare aerobă în luna anterioară, în vederea emiterii facturilor către u.a.t.-urile beneficiare.

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

Tarifele pot fi supuse ajustării doar cu aprobarea Delegatarului, și fără a se aduce prejudicii mecanismului financiar și planul de evoluție al tarifelor actualizat al Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor în județul Sibiu.

Tarifele vor putea fi modificate sau ajustate potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022 al ANRSC privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu modificările și completările ulterioare. În situația intervenției de modificări legislative în ceea ce privește metodologia și/sau formulele de calcul referitoare la

ajustarea/modificarea tarifelor, se va avea în vedere legislația aplicabilă la data formulării solicitării de ajustare/modificare.

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

6.2 Conținutul ofertei tehnice

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

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

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

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

B. Mobilizarea și operaționalizarea amplasamentului

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

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) necesară Perioadei de Mobilizare, care nu poate fi mai mare de..... zile (se va prelua din contract durata de mobilizare acesta fiind ofertată ca și criteriu).

În Perioada de Mobilizare, Operatorul va îndeplini următoarele activități:

- a) angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%;
- b) dovada începerii procurării dotărilor prevăzute la cap. 2.1.5 și cap. 2.2.5 necesare derulării contractului;
- c) organizarea activitatilor in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini si ale Contractului;
- d) încheierea unui contract de prestări servicii cu operatorul depozitul ecologic de deșeuri menajere si industriale, SC TRACON SRL care să conțină clauze cu privire la condițiile de recepție și acceptare a deșeurilor și nu la plata Serviciului care se asigură de autoritățile administrației publice locale din taxele de salubritate încasate de la utilizatori;
- e) încheierea contractelor cu Operatorii de colectare si transport din Aria Delegării, pentru a putea primi Deșeurile care îndeplinesc criteriile de acceptare și care sunt generate în Aria Delegării, pentru sortare/compostare la Instalațiile de Deșeuri.

- f) dovada începerii instalării și întreținerii unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte și zilnice, lunare prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.
- g) planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională, ori demararea procedurilor specifice pentru auditare, după caz.
- h) anunțarea operatorilor economici care colectează deșeurile municipale, generatorii de asimilabile și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

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

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

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

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

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

C. Autorizații/licențe/certificări

C.1 Autorizații

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

Având în vedere faptul că la data prezentei atât stațiile de sortare cât și stația de compostare dețin act de reglementare din punct de vedere al protecției mediului și a gospodăririi apelor există posibilitatea ca autorizațiile să fie preluate de noul operator prin decizie de transfer eliberată de autoritatea care a emis actul de reglementare.

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

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

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

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

C.2 Certificari

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

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performantei

D.1 Parametri de monitorizare și control al proceselor

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: stațiile de sortare

- stațiile de sortare (separat, pentru fiecare stație în parte)
- cantitate de deșeuri intrată în instalație de la fiecare UAT (lunar, anual)
- cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual)
- cantitate deșeuri refuz de la sortare (lunar, anual)
- cantitatea, pe tipuri de material, a deșeurilor reciclabile sortate (lunar, anual)

-stația de compostare

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

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

E. Auditul de conformitate

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

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

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

În oferta tehnică ofertantul își va asuma faptul că va începe procurarea dotărilor prevăzute la Cap. 2.1.5 și Cap. 2.2.5 în perioada de mobilizare, urmând să le achiziționeze și să le aducă efectiv pe amplasament odată cu primirea ordinului de începere al contractului.

G. Alte prevederi

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

Oferta tehnică trebuie să precizeze faptul că Ofertantul se va implica în desfășurarea campaniilor de investigare a compozitei deșeurilor, împreună cu operatorul serviciilor de colectare. Ofertantul trebuie să precizeze mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestor activități și frecvența pe care o poate susține.

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

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

Nume și Prenume	Funcția	Data	Semnătura
Claudia Iordănescu	Director executiv	19.01.2024	[Semnătură]
Simona Țeposu	Director economic	19.01.2024	[Semnătură]
Roxana Szanto	Inginer	19.01.2024	[Semnătură]
Cornelia Bobeșiu	Inspector tehnic	19.01.2024	[Semnătură]
Isaicu Dan	Consilier economist	19.01.2024	[Semnătură]
Adriana Bugle	Consilier juridic	19.01.2024	[Semnătură]
Afrodita Grama	Consilier juridic	19.01.2024	[Semnătură]

Inițiator Primar Istrate Stelian

Avizat-Secretar general Bobeșiu Vasile



FISA DE DATE A ACHIZIȚIEI

NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICAREA UNUI ANUNȚ DE PARTICIPARE A

„Contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor reciclabile municipale și de tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile”

TIP LEGISLAȚIE: LEGEA NR. 98/2016

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

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

Denumire oficială: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO Sibiu		
Adresa: Hipodromului nr.2A		
Localitate: Sibiu	Cod postal:	Țara: România
Punct(e) de contact:	Telefon:	
În atenția:	0269.436560	
E-mail: office@adecosibiu.ro	Fax: 0269.436560	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul):		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL):		
Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro		

Alte informații pot fi obținute la:
☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
☐ Altele: completati anexa A.I
Caietul de sarcini, documentația specifică (pentru concesiuni) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la:
☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
☐ Altele: completati anexa A.II
Oferte/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:
☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
☐ Altele: completati anexa A.III
Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor
Zile : 5 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor). Autoritatea contractantă va răspunde tuturor clarificărilor printr-un răspuns consolidat comunicat ofertanților cu 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	☒ Servicii publice generale
☐ Agenție/birou național sau federal	☐ Apărare
☐ Colectivitate teritorială	☐ Ordine și siguranță publică
☐ Agenție/birou regional sau local	☐ Mediu
☐ Organism de drept public	☐ Afaceri economice și financiare
☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană	☐ Sănătate
	☐ Construcții și amenajări teritoriale
	☐ Protecție socială

X Altele (precizati): Autoritati locale	☐ Recreere, cultura si religie
	☐ Educatie
	x Altele (precizati): Asociatie de dezvoltare intercomunitara - infiintarea, organizarea, reglementarea, finantarea, exploatarea, monitorizarea si gestionarea in comun a serviciilor de salubritate pe raza de competenta a unitatilor administrativ-teritoriale membre.
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da X nu "	

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta		
Contract de delegare a gestiunii activitatilor de sortare a deseurilor reciclabile municipale si de tratare aeroba a deseurilor biodegradabile		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
Servicii		
a) Lucrari ☐	B) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐	Cumparare ☐	Categoria serviciilor: nr. 16
Proiectare si executare ☐	Leasing ☐	(Pentru categoriile de servicii 1-27,
Executarea, prin orice ☐	Inchiriere ☐	consultati anexa II la Directiva
mijloace, a unei lucrari, ☐	Inchiriere cu optiune de ☐	2004/18/CE).
conform cerintelor	cumparare	
specificate de autoritatea	O combinatie intre acestea ☐	
contractanta		
Locul principal de executare	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare
.....		Judetul Sibiu Locul - UAT Şura Mică
Cod NUTS □□□□□□	Cod NUTS □□□□□□	Cod NUTS RO 126
II.1.3) Procedura implica		
Un contract de achizitie public		X
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 ☐	Acord-cadru cu un singur operator economic ☐	
Numarul □□□□ sau, dupa caz, numarul maxim □□□□ de participanti la acordul-cadru preconizat		
Possibilitatea de a relua competitia cu semnatarii acordului cadru		
da ☐ nu ☐ Daca DA,		
Reluarea competitiei se va face in SEAP:		
da ☐ nu ☐		
(se fac precizari suplimentare referitoare la modul de desfasurare a reluarii competitiei intre semnatarii unui		

acord-cadru)	
Durata acordului-cadru: Durata în ani: sau în luni:	
Justificarea unui acord-cadru a cărui durată depășește patru ani:	
.....	
Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (după caz; numai în cifre):	
Valoarea estimată fără TVA: _____	Moneda: _____ sau
intervalul: între _____ și _____	Moneda: _____
Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc): _____	
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor	
Contractul va include următoarele activități din cadrul serviciului de salubritate:	
a) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, provenite din zonele 1 – Sibiu, 2 – Avrig, 3 – Agnita și 5 – Săliște, părți componente ale SMID Sibiu;	
b) tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, provenite din zona 1- Sibiu precum și din oricare alte u.a.t.-uri din aria de delegare pe măsura extinderii colectării separate a biodeșeurilor;	
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)	
	Vocabular principal
Obiect principal	90500000-2 Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile 9 (Rev. 2) 77120000-7 Servicii de compostare (Rev. 2) 90510000-5 Eliminare și tratare a deșeurilor menajere (Rev. 2) 90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri periculoase (Rev.2) 90514000-3 Servicii de reciclare a deșeurilor menajere (Rev. 2) 90512000-9 Servicii de transport de deșeuri menajere (Rev. 2)
Obiect(e) suplimentar(e)	
II.1.7) Contractul intra sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da ☐ nu ☒	
II.1.8) Impartire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizate) da ☐ nu ☒	
Activitățile componente ale Serviciului se vor delega pentru toate unitățile administrativ-teritoriale ale județului Sibiu:	
- Pentru activitatea de sortare: orașele Cislădie, Tălmăciu, Ocna Sibiului, Avrig, Agnita, Săliște, Miercurea Sibiului și comune: Vurpăr, Șura Mică, Rășinari, Șelimbăr, Sadu, Șura Mare, Orlat, Cristian, Boița, Râul Sadului, Gura Râului, Poplaca, Loameș, Roșia, Slănic, Pauca, Marpod, Nocrich, Cârța, Cârțișoara, Porumbacu de Jos, Racovița, Turnu Roșu, Brușu, Chirpăr, Merghindeal, Iacobeni, Brădeni, Altâna, Bărgăș, Jina, Tilișca, Poiana Sibiului, Apoldu de Jos și Ludoș.	
- Pentru activitatea de tratare aerobă: Municipiul Sibiu, orașul Cislădie și localitatea Cislădioara, orașul Tălmăciu, comuna Șelimbăr și comuna Șura Mică. Întrucât în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa prioritară 3. Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor, Obiectivul Specific 3.1. Reducerea numărului de depozite neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România, pentru una dintre componentele proiectului „Investiții complementare Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu”, respectiv componenta „Recipiente de colectare a deșeurilor” Consiliul Județean Sibiu a depus proiect în vederea finanțării, iar în cadrul acestui proiect s-a prevăzut achiziția de echipamente de colectare separată a biodeșeurilor și pentru orașele Săliște, Ocna Sibiului, Avrig și Miercurea Sibiului și comuna Șura Mare, în situația aprobării la finanțare și implementării proiectului (doar dacă va coincide cu perioada de derulare a contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile), activitatea de tratare aerobă se va derula și pentru deșeurile biodegradabile colectate separat din aceste localități.	
Anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte)	

Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură casută):			
un singur lot	☒	unul sau mai multe loturi	☐
		toate loturile	☐
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)			da ☐ nu ☒

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)

La Stația de sortare Sura Mica vor fi sortate circa 8.630 tone/9 luni deseuri reciclabile municipale colectate separat din zona de colectare 1 Sibiu, 2 Avrig, 3 Agnita și 5 Săliște

La Stația de compostare Sura Mica se estimează că va ajunge o cantitate de circa 330,20 tone/9 luni biodeșuri colectate separat din zona 1 Sibiu (Municipiul Sibiu, Selimbar, Cisnădie, Cisnădioara, Tâlmăciu, Șelimbăr, Sura Mica).

Tarifele oferite nu pot fi mai mari decât tarifele maxime de: 685,70 lei/tonă fără TVA, pentru sortare, respectiv 330,20 lei/tonă fără TVA pentru tratarea aerobă sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconforme.

Valoarea estimată totală a întregului contract este de aproximativ 8.024.597,20 lei fără TVA, pentru durata de 9 luni. Valoarea redevinței pe care operatorul o va plăti Consiliului Județean Sibiu este de 686.672,28 lei/9 luni, respectiv pentru stația de sortare – 248.026,50 lei și stația de compostare – 438.645,78 lei

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: 9 LUNI sau în zile: ☐☐☐☐ (de la data atribuirii contractului/emiterii ordinului de începere a serviciilor sau lucrărilor), cu posibilitate de prelungire (până la desemnarea unui operator prin procedura de licitație publică deschisă)

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului da ☒ nu ☐

Dacă DA, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului (în ce condiții, când, cum, formula de ajustare aplicabilă)

Ajustarea tarifului se poate efectua, în conformitate cu Ordinul ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, prin Hotărâre AGA a ADI ECO Sibiu în limita Planului Anual de evoluție al tarifelor.

Ajustarea tarifului se face prin aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC total) la total cheltuielii de exploatare, fără a fi necesară fundamentarea elementelor de cheltuieli.

Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum total comunicat de Institutul Național de Statistică.

Ajustarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor anterioare și potrivit formulei:

$T(1) = V(1)/Q(1)$, unde:

$T(1)$ = tariful ajustat;

$Q(1)$ = cantitatea programată, egală cu $Q(0)$ din fundamentarea anterioară aprobată;

$V(1)$ = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare IPC_total, calculată potrivit formulei:

$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%$, unde:

$CT(1) = CE(1) + CF(1)$

$CE(1) = CE(0) \times IPC_total/100$

$CE(0)$ = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;

IPC_total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPC_total publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării ajustării;

$CE(1)$ = cheltuielile de exploatare ajustate cu inflația;

CF(1) = cheltuielile financiare, la același nivel cu cheltuielile financiare CF(0) din fundamentarea anterioară avizată/aprobată;

r% = cota de profit stabilită la momentul încheierii contractului de delegare;

d% = cota de dezvoltare.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)	
III.1.1.a) Garanție de participare	da ☒ nu ☐
Valoarea garanției de participare se stabilește în procent de 1% din valoarea estimată a contractului de achiziție. Având în vedere valoarea estimată contractului în valoare de 8.024.597,20. lei, valoarea garanției de participare este de 80.245,97 lei. Perioadă de valabilitate a garanției de participare este de 2 luni de la termenul limită de depunere a ofertei. Garanție de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, conform art. 36 din HG 395/2016 astfel: a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat; b) asigurare de garanții emisă: - fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz; - fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară. În cazul constituirii garanției de participare într-o altă monedă, conversia altă monedă / leu se va face la cursul comunicat de BNR din data transmiterii invitației de participare. Garanția trebuie să fie irevocabilă. Garanția de participare se restituie în condițiile art. 38 din HG 395/2016. Notă: Dovada constituirii garanției de participare se va depune la sediul autorității contractante, până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate vor fi respinse.	
III.1.1.b) Garanție de bună execuție	da ☐ nu ☒
Conform prevederilor art. 154 alin. (3) din Legea nr. 98/2016 coroborat HG nr.395/2016, autoritatea contractantă solicită constituirea unei garanții de bună execuție în procent de 0,5% din prețul contractului.	
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plata și/sau trimitere la dispozițiile relevante	
Taxa de salubritate aplicată generatorilor de deșeurii utilizatori .	
III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (după caz)	
Asociere conform art. 53 din Legea nr. 98/2016	
III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)	da ☐ nu ☒
Dacă da, descrierea acestor condiții	
III.1.5. Legislația aplicabilă	
a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice b) HG 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 c) Legea nr. 101/2016 privind remediile și calea de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea	

și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

d) LEGE nr. 51 din 8 martie 2006 (*republicată*) serviciilor comunitare de utilități publice

e) Lege 101 din 25 aprilie 2006 (**republicată**) serviciului de salubritate a localităților*)

i) OUG nr. 92/2021 aprobată cu modificări prin Legea nr. 17/2023;

g) Legea nr. 249/2015 ;

h) OUG nr. 196/2005 ;

i) Ordinul ANRSC nr. 82/2015 ;

j) Ordinul ANRSC nr. 640/2022 ;

k) www.anap.gov.ro

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

a) Criterii de calificare referitoare la motive de excludere a ofertantului

Cerința nr. 1

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator trebuie să demonstreze că nu se încadrează în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

În acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAЕ - Partea III "Motive de excludere" - Secțiunea A "Motive referitoare la condamnările penale" - subsecțiunile:

- "Participare la o organizație criminală"
- "Corupție"
- "Fraude"
- "Infrațiuni teroriste sau infracțiuni legate de activitățile teroriste"
- "Spălare de bani sau finanțarea terorismului"
- "Exploatarea prin munca a copiilor și alte forme de trafic de persoane".

De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, asupra ofertelor admisibile, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente edificatoare care probează/confirmă neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 de mai sus, atât pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarați în oferta:

- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- alte documente edificatoare, după caz.

Cerința nr. 2

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator trebuie să demonstreze că nu se încadrează în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

În acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAЕ - Partea III "Motive de excludere" - Secțiunea B "Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale" - subsecțiunile:

- "Plata impozitelor"
- "Plata asigurărilor sociale"

De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, asupra ofertelor admisibile, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente edificatoare care probează/confirmă neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 de mai sus, atât pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarați în oferta:

A. Persoanele juridice române trebuie să prezinte:

- certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestui certificat.

B. Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituțiile autorizate ale țării de origine (certificate de atestare fiscală, cazier judiciar, alte documente echivalente, etc.) prin care să dovedească faptul că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu legislația națională a țării de rezidență a ofertantului unic/ofertantului asociat/subcontractantului/tertului sustinator sau a țării în care ofertantul unic/ofertantul asociat/subcontractantul/tertul sustinator este stabilit. Din documentele edificatoare prezentate trebuie să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestora.

Cerința 3

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator trebuie să demonstreze că nu se încadrează în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

In acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAE - Partea III "Motive de excludere" - Sectiunea C "Motive legate de insolventa, conflicte de interese sau abateri profesionale" - subsectiunile:

- "Incalcarea obligatiilor in domeniul legislatiei de mediu"
- "Incalcarea obligatiilor in domeniul legislatiei sociale"
- "Incalcarea obligatiilor in domeniul legislatiei muncii"
- "Falimentul"
- "Insolventa"
- "Concordat preventiv"
- "Situatii similare, in temeiul legislatiei nationale, cum ar fi falimentul"
- "Activitatile economice sunt suspendate"
- "Active administrate de lichidator"
- "Acorduri cu alti operatori economici care vizeaza denaturarea concurentei"
- "Vinovat de comiterea unei abateri profesionale grave"
- "Conflict de interese care decurge din participarea la procedura de achizitii publice"
- "Implicare directa sau indirecta in pregatirea acestei proceduri de achizitii publice"
- "Inclatarea anticipata, daune-interese sau alte sanctiuni comparabile"
- "Vinovat de interpretarea eronata, nedivulgarea de informatii, incapacitatea de a furniza documentele necesare si obtinere de informatii confidentiale referitoare la aceasta procedura".

Cerinta nr.4

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator, va prezenta o Declaratie cu privire la conflictul de interese in conformitate cu prevederile art. 60 alin. (1) lit. a), lit. d) si lit. e) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

- Formular nr. 3

Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei:

Se va prezenta de catre Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator, odata cu DUAE.

Nota: In sensul dispozitiilor art. 60 alin. (1) lit. d), prin actionar sau asociat semnificativ se intelege persoana care exercita drepturi aferente unor actiuni care, cumulate, reprezinta cel putin 10% din capitalul social sau ii confera detinatorului cel putin 10% din totalul drepturilor de vot in adunarea generala.

Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, asupra ofertelor admisibile anterior atribuirii contractului va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare:

- certificate/caziere/documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 alin. (1), atat pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta;
- documente edificatoare prin care sa demonstreze faptul ca ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta se incadreaza in prevederile art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice (daca este cazul);
- alte documente edificatoare, dupa caz.

Notă: Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt :

Daniela Cîmpean – Președinte Consiliul Județean Sibiu și Președinte ADI ECO Sibiu, Claudia Iordănescu – Director executiv ADI ECO Sibiu, Astrid Cora Fodor – primar UAT Sibiu, Gheorghe Huja – primar UAT Cisnădie, Prêdescu George Claudiu – primar UAT Ocna Sibiului, Ioan Oancea – primar UAT Tâlmăciu, Cocos Nicolae – primar UAT Boia, Seucea Ioan – primar UAT Cristian, Gheorghe Călin – primar UAT Gura Râului, Maria Greavu – primar UAT Loamneș, Dotcoș Sebastian – Viceprimar cu atribuții de primar UAT Marpoș, Adrian Mușoale – primar UAT Nocrich, Aurel Gâță – primar UAT Orlat, Nicolae Dancu – primar UAT Păuca, Budin Vasile – primar UAT Poplaca, Bogdan Bucur – primar UAT Rășinari, Daniel Mincea – primar UAT Râu Sadului, David Ioan – primar UAT Roșia, Valentin Dumitru Ivan – primar UAT Sadu, Adrian Aron Nan – primar UAT Slimnic, Grecu Marius – primar UAT Șelimbăr, Ionuț Maier – primar UAT Șura Mare, Ristea Valentin – primar UAT Șura Mică, Toma Liviu – primar UAT Vurpăr, David Adrian – primar UAT Avrig, Cînduleșu Daniel – primar UAT Cârța, Cârjan Vasiliță Sorin – primar UAT Cârțișoara, Voicu Andreea – primar UAT Racovița, Posa Geogeta – primar UAT Porumbacu de Jos, Istrate Stelian – primar UAT Turnu Roșu, Gull Alin Schiau – primar UAT Agnita, Bucșe Ioan – primar UAT Alftina, Sulumberchean Ștefan – primar UAT Bârghiș, Modoi Liviu – primar UAT Brădeni, Gherghel Emil – primar UAT Bruhu, Feldeoșu Eugen – primar UAT Chirper, Maca Ioan – primar UAT Iacobeni, Țerbea Ioan Aurel – primar UAT Merghindeal, Troancă Ioan – primar UAT Miercurea Sibiului, Răducuțu Horațiu – primar UAT Săliște, Barbu Ioan Florin – primar UAT Apoldu de Jos, Gheorghe Vasile Beschiu – primar UAT Jina, Berghazan Ilie – primar UAT Ludoș, Adrian Pavel Iovi – primar UAT Poiana Sibiului, Cîmpean Vasile – primar UAT Tilișca

b) Capacitatea candidatului/ofertantului

Conform art. 172 din Legea 98/2016 autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de atribuire numai criteriile de capacitate referitoare la:

- 1) capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;

- 2) situația economică și financiară;
- 3) capacitatea tehnică și profesională

1. Capacitatea de exercitare a activității profesionale;

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

În vederea demonstrării îndeplinirii criteriului de capacitate de exercitare a activității profesionale, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Tertul sustinator/Subcontractantul va completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea A "Capacitatea de a corespunde cerințelor" - subsecțiunea "Înscrierea în Registrul Comerțului".

Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va prezenta, anterior atribuirii contractului, la solicitarea Autorității Contractante, Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial în integralitate, din care să rezulte că activitatea principală/ secundară pe care o desfășoară conform codificării CAEN corespunde obiectului contractului.

De asemenea, în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial trebuie să se regăsească și următoarele informații: datele de identificare ale operatorului economic, acționarii/ asociații, organele de conducere, administratorii, membrii Consiliului de Administrație, membrii Consiliului de Supraveghere, cotele de participare.

2. Capacitatea economică și financiară

Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili prin documentația de atribuire cerințe privind situația economică și financiară care sunt necesare și adecvate pentru a se asigura că operatorii economici dispun de capacitatea economică și financiară necesară pentru a executa contractul de achiziție publică/acordul-cadru și pentru a fi protejată față de un eventual risc de neîndeplinire corespunzătoare a contractului.

Cerința 1

Ofertanții vor trebui să dovedească faptul că au capacitate financiară de a susține executarea contractului, în caz de atribuire.

Pentru aceasta, ei sunt invitați să depună documente reale și corecte privind cifra anuală de afaceri medie calculată pentru ultimii 3 ani financiari încheiați – Formular nr. 6

Criteriu: Cifra de afaceri globală a ofertantului (individual sau asociere de operatori economici) pe ultimii 3 ani financiari (2020, 2021, 2022) să fie echivalentul a cel puțin 8.000.000 lei

Solicitarea unui nivel al cifrei de afaceri vizează obținerea de informații relevante necesare evaluării ofertelor (ex. date de contact, cont trezorerie/bancar, cifra de afaceri anuală globală pe ultimii 3 ani) cu încadrarea în limita indicată legislația achizițiilor publice. Solicitarea acestui criteriu de calificare oferă autorității contractante o imagine asupra volumului activității desfășurate de către ofertant în perioada anterioară depunerii ofertei și asupra capacității de a susține activitatea propusă. Mai mult decât atât, cerința nu este menită să restricționeze concurența ci să ofere siguranța că ofertantul poate gestiona un contract de o complexitate mare și mai mult decât atât, acest nivel al cifrei de afaceri arată seriozitatea financiară a ofertanților. Pe de altă parte această cerință este introdusă pentru a asigura autoritatea contractantă de faptul că potențialul contractant poate fi doar un operator economic care nu a înregistrat pierderi și că atare contractul poate fi realizat.

Se va completa Declarația privind cifra de afaceri. În cazul unei asocieri fiecare din membrii asocierii va prezenta acest formular.

Documente relevante:

Conform art. 177 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă accepta orice documente edificatoare lăsând la latitudinea operatorilor economici documentele ce vor fi prezentate în vederea îndeplinirii acestei cerințe de calificare.

Pentru conversia în RON, dacă situațiile financiare sunt întocmite în altă monedă, se va lua în calcul cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR pentru fiecare an în parte.

În cazul în care candidatul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată de către o altă persoană conform art. 182 din Legea 98/2016, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, completat conform Formular , prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele financiare invocate.

Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul/candidatul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către

terțului/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională, precum și cea privind situația economică și financiară, se demonstrează prin hărta în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractantă solicită ca aceștia să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.

3. Capacitatea tehnică și profesională.

Cerința 1

Experiența similară

Ofertantul va face dovada că a prestat în ultimii 3 ani, în calitate de contractant/contractant asociat/subcontractor, în unul sau mai multe contracte, activități de salubritate din sfera serviciilor de salubritate reglementate de prevederile Legii nr. 101/2006 similare cu obiectul contractului ce urmează a fi atribuit constând în activități de sortare și compostare în valoarea cumulată de cel puțin 8.000.000 lei/an

*) ultimii 3 ani se raportează la termenul limită de depunere a ofertelor, cu aplicarea corespunzătoare a Instrucțiunii ANAP nr. 2/2017 (art. 13).

În vederea îndeplinirii cerinței, ofertantul/ofertantul asociat/terțul susținător va completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea C "Capacitatea tehnică și profesională" - subsecțiunea

"Pentru contractele de achiziție de servicii: executarea de servicii de tipul specificat", indicând în mod explicit, cel puțin următoarele informații necesare pentru a verifica modul de îndeplinire a criteriului: denumirea contractului, Beneficiarul, valoarea serviciilor realizate în ultimii 3 ani, tipul serviciilor realizate.

Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va prezenta, anterior atribuirii contractului, la solicitarea Autorității Contractante, certificate/ documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar/procese verbale de recepție, din care să reiasă toate elementele necesare pentru confirmarea îndeplinirii cerinței de capacitate tehnică, respectiv serviciile prestate, perioada de prestare și valoarea acestora. Aceste documente vor fi prezentate pentru fiecare asociat în parte, dacă resursele acestuia sunt luate în considerare pentru îndeplinirea cerinței.

Cerința nr. 2

Informații privind subcontractanții

În cazul în care ofertantul va subcontracta o parte din contract, ofertantul are obligația de a completa DUAE, partea II "Informații referitoare la operatorul economic", secțiunea D "Informații privind subcontractanții pe ale căror capacități operatorul economic nu se bazează", și partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea C "Capacitatea tehnică și profesională" - subsecțiunea "Proportia de subcontractare".

De asemenea, fiecare subcontractant va completa un formular DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în:

- partea II "Informații referitoare la operatorul economic" - secțiunea A "Informații privind operatorul economic" și B "Informații privind reprezentanții operatorului economic", - partea III "Motive de excludere".

În cazul în care ofertantul va subcontracta o parte din contract, ofertantul va prezenta odată cu depunerea DUAE, Formularul SA și SB.

Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile, anterior atribuirii contractului, la solicitarea Autorității Contractante, va prezenta, dacă este cazul, documente relevante referitoare la capacitatea tehnică a subcontractanților propuși cu privire la partea/partile din contract pe care aceștia urmează să o/le îndeplinească efectiv.

Autoritatea Contractantă va efectua plăți directe corespunzătoare părții/ părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în oferta pentru serviciile prestate contractantului potrivit contractului dintre contractant și subcontractant în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, doar dacă subcontractanții solicită acest lucru și își exprimă opțiunea în acest sens la momentul semnării contractului.

În conformitate cu prevederile art. 218 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, Autoritatea Contractantă are obligația de a solicita, ulterior atribuirii contractului, la încheierea acestuia, prezentarea contractului/ contractelor încheiate între contractant și subcontractantul/ subcontractanții nominalizat/nominalizați în oferta, astfel încât activitățile ce revin acestuia/acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

Răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului nu este diminuată în cazul în care o parte/ parti din acesta sunt îndeplinite de subcontractanți.

Autoritatea contractantă solicită informații cu privire la subcontractanți în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale stabilite de art. 171 din H.G. nr. 395/2016, și a art. 218 alin. 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cerința nr. 3

Susținerea tehnică și profesională

Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea contractului și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă.

În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând și susținerea acordată de către o altă persoană, atunci ofertantul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui Angajament Ferm (Formularul 10A) al persoanei respective prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele tehnice și profesionale invocate, ori de câte ori este nevoie pe perioada de derulare a contractului. De asemenea va completa, după caz, Formulare 7A, 8B, 10B și 10C.

Persoana care asigură susținerea tehnică nu trebuie să se afle în situațiile care determină excluderea din procedura de atribuire, conform art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016.

Pentru susținerea cerinței minime referitoare la experiența similară angajamentul ferm prezentat trebuie să garanteze autorității contractante îndeplinirea obligațiilor asumate prin acesta, necondiționat, ori de câte ori nevoile îndeplinirii contractului o cer.

Angajamentul ferm al terțului/terților susținător(i) se va prezenta în original.

Resurse umane și structura organizatorică

Se va completa, semna și prezenta Formularul nr. 9 Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani.

În cazul ofertei depuse de o asocieră de operatori economici, cerința se aplică tuturor membrilor asocierii.

Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa Delegatului este:

Manager, responsabil cu organizarea activității contractului - Absolvent de facultate cu licență sau echivalent, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare ca manager/poziție similară în managementul deșeurilor, tratare/eliminare deșeurilor sau colectare separată și transport separat deșeurilor sau într-o poziție echivalentă

Responsabil calitate și mediu - Va fi absolvent de facultate, cu licență cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor (conform OUG nr. 92/2021) și cu o experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu, funcția poate fi cumulată și de 2 persoane care trebuie, fiecare, să îndeplinească cerințele menționate, în funcție de postul ocupat (specialist calitate, respectiv specialist mediu)

Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii - 1 persoană cu studii liceale (cel puțin), cu instruire în domeniul securității și sănătății în munca conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniu SSM.

În acest sens se va prezenta un tabel nominal care va include personalul cheie solicitat, însoțit de CV-urile acestora, semnate în original și de declarațiile de disponibilitate ale acestora, conform formularului. De asemenea se pot prezenta documente suport care să probeze îndeplinirea cerințelor.

Important: Se vor nominaliza persoane diferite pentru fiecare din pozițiile solicitate. Ofertele în care nu se vor

nominaliza persoane diferite pentru fiecare post vor fi respinse.

În cazul în care certificatele/ diplomele/ documentele care confirma experienta profesionala indicata sunt emise în alta limba decât româna, acestea vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere autorizata a acestora în limba româna.

Ofertantul este liber sa propuna si alte persoane pe care le considera necesare pentru realizarea contractului.

Se va completa, semna si prezenta Formularul nr. 9 Declaratie privind efectivele medii anuale ale personalului angajat si al cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani.

Se va prezenta un tabel nominal care va include personalul cheie solicitat, însoțit de CV-urile acestora, semnate în original si de declaratiile de disponibilitate ale acestora, conform formularului. De asemenea se pot prezenta documente support care sa probeze indeplinirea cerintelor. Pentru fiecare din expertii si personalul de specialitate inclusi în oferta, CV-ul trebuie sa fie însoțit de copii după diplomele/certificatele de studii/atestatele mentionate.

Ofertantii vor prezenta documentele care confirma experienta profesionala indicata (cartea de munca sau similar, copie contract de munca sau de colaborare, certificate sau referinte ale angajatorului.)

III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)

da ☐ nu ☒

Contractul este rezervat unor ateliere protejate

☐

Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea fortei de munca protejate

☐

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în 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 calificariile

da ☒ nu ☐

profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

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 ☐	
Licitatie restransa ☐	
Licitatie restransa accelerata ☐	
Justificare pentru alegerea licitatiei accelerate:	
cerere de oferte. ☐	
Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț ☒	
Au fost deja selectati candidati	da ☐ nu ☒
Daca da, indicati numele si adresa operatorilor economici selectati deja în sectiunea VI.3) Informatii suplimentare	
Negociere accelerata ☐	
Justificare pentru alegerea negocierii accelerate:	
Dialog competitiv ☐	
Concurs de solutii ☐	Deschis ☐ Restrans ☐
Numarul de participanti estimat	sau numarul minim / numarul maxim

IV.1.2) Limitarea numarului de operatori economici invitati sa prezinte oferte sau sa participe
(licitatie restransa si negociere, dialog competitiv)

Numar de operatori economici preconizat ☐☐☐

sau Numar minim preconizat ☐☐☐ si, dupa caz, numar maxim ☐☐☐

Criterii de preselectie

IV.1.3) Reducerea numarului de operatori economici in timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv)

Aplicarea unei licitatii care sa se deruleze in etape succesive pentru a
reduce progresiv numarul solutiilor care trebuie discutate sau al ofertelor
care trebuie negociate

da ☐ nu ☐

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 in cazul contractului de concesiune, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor in cazul concursului de solutii)

Oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic in ceea ce priveste

☒ 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

1. Pretul ofertei – 70%

Punctaj maxim factor: 70

Punctajul la capitolul 'PRETUL OFERTEI' se acorda prin insumarea punctajelor obtinute pentru activitatea de (I) SORTARE si (II) TRATARE AEROBA, dupa cum este detaliat mai jos:

(I) Punctajul acordat pentru tariful de sortare al deeurilor de plastic/metal si al celor de hartie/carton:

Punctajul se acorda astfel:

a) Pentru cel mai scazut dintre tarifele ofertate se acorda punctajul maxim alocat acestui capitol, respectiv 40 pct.;

b) Pentru celelalte tarife ofertate punctajul P1(n) se calculeaza proportional, astfel:

$$P1(n) = (\text{Tarif minim ofertat} / \text{Tarif } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$

Notă: in calculul tarifului de sortare, ofertanții vor avea în vedere și costul cu transferul deeurilor valorificabile pentru care reciclatorii nu oferă servicii de transport.

Totodată, tariful de sortare va avea în vedere și costurile de încărcare ale baloților rezultați/RDF, precum și diligențele privind vânzarea în numele și pe seama Autorității contractante, simultan cu asigurarea documentației de trasabilitate a deeurilor.

(II) Punctajul acordat pentru tariful de compostare al deeurilor biodegradabile colectate separat precum si al celor verzi din parcuri si pietę:

Punctajul se acorda astfel:

a) Pentru cel mai scazut dintre tarifele ofertate se acorda punctajul maxim alocat acestui capitol, respectiv 30 pct.;

b) Pentru celelalte tarife ofertate punctajul P2(n) se calculeaza proportional, astfel:

$$P2(n) = (\text{Tarif minim ofertat} / \text{Tarif } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$

Punctajul final pentru fiecare oferta va fi stabilit prin însumarea punctajelor obținute pentru cei 2 factori de evaluare: $P = P1 + P2$.

Oferta câștigătoare va fi cea cu punctajul cumulat cel mai mare. Dacă 2 oferte primesc același punctaj, se va lua în calcul tariful oferit cel mai mic pentru activitatea de sortare.

Punctajul se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scazut dintre tarifele oferite se acorda punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte tarife oferite punctajul $P1(n)$ se calculeaza proportional, astfel:
 $P1(n) = (\text{Tarif minim oferit} / \text{Tarif } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

2. Aspecte calitative – avantaje tehnice:

Durata perioadei de mobilizare a activității

Punctaj maxim factor: 30 30%

Algoritm de calcul:

- Pentru o perioadă de mobilizare oferită de maxim 5 zile lucrătoare: 30 p
- Pentru o perioadă de mobilizare oferită cuprinsă între 6 și 10 zile lucrătoare: 20p
- Pentru o perioadă de mobilizare oferită peste 11 de zile lucrătoare: 0 p

Punctajul final pentru fiecare oferta va fi stabilit prin însumarea punctajelor obținute pentru cei 2 factori de evaluare: $P = P1 + P2 + P3$

Ofertele care depășesc tariful maxim indicat în prezenta documentație vor fi respinse.

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

SE VOR RESPECTA PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI.

Propunerea tehnică va fi întocmită și prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, cu menționarea punctuală, concisă și clară a modului de îndeplinire a tuturor cerințelor minime solicitate prin caietul de sarcini, cu respectarea tuturor cerințelor ce decurg din legislația în domeniu (Formular nr. 11B).

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

Se vor depune totodată Formularul nr. 14 – Tabel centralizator cu echipamentele/vehiculele angajate prin ofertă pentru desfășurarea activităților

Formularul nr. 15 – Declarație pentru echipamentele tehnice necesare realizării contractului

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

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

Delegatarul își 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.

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

Tariful de sortare și tariful de tratare aerobă cuprind suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor, inclusiv tariful plătit pentru costul valorificării energetice. Tarifele nu vor include tariful de depozitare și contribuția pentru economia circulară.

Operatorul stațiilor va avea obligativitatea, pentru fiecare cantitate de refuz de sortare/compostare încredințată spre eliminare finală prin depozitare către operatorul DEDMI Cristian să predea lunar, până la data de 5 a lunii ulterioare lunii pentru care s-a prestat activitatea de depozitare, operatorului depozitului un centralizator care va conține cantitatea încredințată spre depozitare aferentă fiecărui u.a.t. prin raportare la cantitatea acceptată la sortare/tratare aerobă în luna anterioară, în vederea emiterii facturilor către u.a.t.-urile beneficiare.

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

Tarifele pot fi supuse ajustării doar cu aprobarea Delegatarului, și fără a se aduce prejudicii mecanismului financiar și planul de evoluție al tarifulor actualizat al Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor în județul Sibiu.

Tarifele vor putea fi modificate sau ajustate potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022 al ANRSC privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifulor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifulor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu modificările și completările ulterioare. În situația intervenției de modificări legislative în ceea ce privește metodologia și/sau formulele de calcul referitoare la ajustarea/modificarea tarifulor, se va avea în vedere legislația aplicabilă la data

formulării solicitării de ajustare/modificare.

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

6.2 Conținutul ofertei tehnice

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

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

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

A.1 Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activității

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

A.3 Detalierea atribuțiilor specifice aferente personalului, inclusiv personalului de conducere, prezentate sub forma „Fișei de post”.

B. Mobilizarea și operaționalizarea amplasamentului

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

Oferta trebuie să prezinte în mod clar durata de timp (exprimată în zile calendaristice) necesară Perioadei de Mobilizare, care nu poate fi mai mare de zile (se va prelua din contract durata de mobilizare acesta fiind oferită ca și criteriu).

În Perioada de Mobilizare, Operatorul va îndeplini următoarele activități:

a) angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%;

b) dovada începerii procurării dotărilor prevăzute la cap. 2.1.5 și cap. 2.2.5 necesare derulării contractului;

c) organizarea activităților în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și ale Contractului;

d) încheierea unui contract de prestări servicii cu operatorul depozitului ecologic de deșeuri menajere și industriale, SC TRACON SRL care să conțină clauze cu privire la condițiile de recepție și acceptare a deșeurilor și nu la plata Serviciului

care se asigură de autoritățile administrației publice locale din taxele de salubritate încasate de la utilizatori;

e) încheierea contractelor cu Operatorii de colectare și transport din Aria Delegării, pentru a putea primi Deșeurile care îndeplinesc criteriile de acceptare și care sunt generate în Aria Delegării, pentru sortare/compostare la Instalațiile de

Deșeuri.

f) dovada începerii instalării și întreținerii unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate

datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată

genera rapoarte și zilnice, lunare prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

g) planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională, ori demararea

procedurilor specifice pentru auditare, după caz.

h) anunțarea operatorilor economici care colectează deșeurile municipale, generatorii de asimilabile și alți operatori

posibil interesați, despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui Contract.

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

privind instruirea de bază.

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

sarcinile postului de lucru.

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

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista

formulelor care vor fi utilizate în derularea activității prin implementarea sistemelor de management de mediu și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

C. Autorizații/licențe/certificări

C.1 Autorizații

În sarcina delegatului revine obligativitatea solicitării și obținerii autorizațiilor de mediu și gospodărire a apelor, sens în care

în perioada de mobilizare va demara procedura specifică de autorizare.

Având în vedere faptul că la data prezentei atât stațiile de sortare cât și stația de compostare dețin act de reglementare din

punct de vedere al protecției mediului și a gospodăririi apelor există posibilitatea ca autorizațiile să fie preluate de noul

operator prin decizie de transfer eliberată de autoritatea care a emis actul de reglementare.

Sistemul de management operațional va fi cuprins în Autorizații (procedurile de sistem, procedurile operaționale și

instrucțiunile de lucru).

Ofertantul va preciza perioada (exprimată în zile calendaristice) necesară întocmirii procedurilor de sistem, procedurilor

operaționale și a instrucțiunilor de lucru pentru amplasamentul de la Șura Mică și Cislădie. 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

formulelor 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

D.1 Parametri de monitorizare și control al proceselor

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: stațiile de sortare

- stațiile de sortare (separat, pentru fiecare stație în parte)
- cantitate de deșeuri intrată în instalație de la fiecare UAT (lunar, anual)
- cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual)
- cantitate deșeuri refuz de la sortare (lunar, anual)
- cantitatea, pe tipuri de material, a deșeurilor reciclabile sortate (lunar, anual)

- stația de compostare
- cantitate de deșeuri intrată în instalație de la fiecare UAT (lunar, anual)
- cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual)

- cantitate deșeurilor refuz de la triere (lunar, anual)
- cantitate compost produsă (lunar, anual)
- cantitate compost valorificată (lunar, anual)

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

E. Auditul de conformitate

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

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

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

În oferta tehnică ofertantul își va asuma faptul că va începe procurarea dotărilor prevăzute la Cap. 2.1.5 și Cap. 2.2.5 în perioada de mobilizare, urmând să le achiziționeze și să le aducă efectiv pe amplasament odată cu primirea ordinului de începere al contractului.

G. Alte prevederi

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

Oferta tehnică trebuie să precizeze faptul că Ofertantul se va implica în desfășurarea campaniilor de investigare a compoziției deseurilor, împreună cu operatorul serviciilor de colectare. Ofertantul trebuie să precizeze mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestor activități și frecvența pe care o poate susține.

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

Ofertanții trebuie ca la elaborarea ofertei să țină cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii. Informații suplimentare privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de munca și protecția muncii, securității și sănătății în munca se pot obține de la Inspectoria Muncii. Se va depune și Formularul 12

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Ofertantul va evidenția propunerea financiară în cadrul Formularului de ofertă (Formular nr. 11A). Formularul de ofertă reprezintă actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

Oferta financiară va conține fisele de fundamentare a tarifelor și memoriile tehnico-economice întocmite conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022.

Propunerea financiară va fi elaborată conform instrucțiunilor din fișa de date, va fi exprimată în lei și va fi compusă din formularul de ofertă (Formular nr. 11 și fisele de fundamentare a tarifelor și memoriile tehnico-economice întocmite conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022) și model de contract (formularul nr. 13) semnat fără amendamente.

Oferta financiară se va prezenta după cum urmează:

- TI = tariful pentru activitatea de sortare: _____ lei/tonă; tarif pentru utilizatorii casnici _____ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici _____ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului DEDMI Cristian și contribuția pentru economia circulară).
- b) T2 = pentru activitatea de tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, tariful de compostare - T compostare _____ lei/to fără TVA; tarif pentru utilizatorii casnici _____ lei/pers/lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici _____ lei/mc. (tariful NU va include tariful operatorului depozitului DEDMI Cristian și contribuția pentru economia circulară).

Tarifele oferite nu vor putea depăși valoare tarifelor maxime de:

T1 sortare - 685,70 lei/to fără TVA

T2 compostare - 330,20 lei/to fără TVA

sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă

Nota: Valoarea totală maximă a contractului pentru întreaga perioadă nu poate depăși suma de Lei fără TVA

Pentru tarifele oferite vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmite conform prevederilor și formularelor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Pentru concesionarea infrastructurii aferente activităților delegate, nivelul redevenței este de 248.026,50 lei/contract pentru Stația de Sortare Sura Mica și 438.645,78 lei/ contract pentru Stația de compostare Sura Mica.

Propunerea financiară trebuie prezentată în lei, cu menționarea TVA separat.

Oferta trebuie să rămână valabilă pentru o perioadă de 2 luni de la termenul limită de primirea ofertelor, precizat în anunțul de participare.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele vor fi depuse la: Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara ECO Sibiu, la adresa mentionata in prezenta Fisa de Date.
Oferta va fi depusa într-un exemplar original, marcat în mod clar „Original” si 1 copie, marcata „Copie”. Întreaga oferta va fi furnizata si în format electronic, pe CD (documente scanate în format PDF).

Modul de prezentare si continutul dosarului de ofertare

Oferta trebuie sa contina urmatoarele documente, completate în mod corespunzator, conform formularelor prezentate în documentatia de atribuire:

Dosarul de ofertare va contine:

- Plic separat marcat exterior corespunzator continând Documentele de Calificare;
- Plic separat marcat exterior corespunzator continând Propunerea Tehnica;
- Plic separat marcat exterior corespunzator continând Propunerea Financiara. CD-ul continând toate documentele ofertei va fi pus în plicul aferent Ofertei Financiare.

Dosarul de ofertare va fi însoțit la exterior de urmatoarele:

- Scrisoare de înaintare (Formularul 1);
- Împuternicire (Formularul 2);
- Documente doveditoare pentru întreprinderile mici si mijlocii (daca este cazul).

Dosarul de ofertare inclusiv plicurile continând originalul si copiile vor fi marcate la exterior astfel:

- Denumirea procedurii;
- Denumirea Autoritatii Contractante;
- Denumirea ofertantului / Denumirea fiecarui membru al asocierii
- Adresa postala a ofertantului / liderului asocierii
- Dosar de ofertare Original / Copie
- A nu se deschide decât în sedinta publica din data de zz.11.aaaa, ora xx.xx

Exemplarul original al ofertei va fi semnat si stampilat pe fiecare pagina, numerotat crescator de la prima pana la ultima pagina, pe aceasta din urma fiind trecuta mentiunea „ULTIMA PAGINA”.

Dosarul de ofertare va contine urmatorul OPIS [pagina 0] completat corespunzator.

In eventualitatea unei neconcordanțe între original si copie, va prevala originalul. In cazul unor neconcordanțe între varianta pe suport hartie si cea în format electronic, va prevala cea pe suport hartie (original).

Originalul si copiile trebuie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/reprezentantii autorizati corespunzator sa angajeze ofertantul în contract.

Orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana/persoanele autorizata/autorizate sa semneze oferta.

Autoritatea Contractanta nu isi asuma nici o responsabilitate în cazul în care documentele de participare la procedură nu sunt intacte, sigilate sau dosarul de ofertare nu este marcat conform prevederilor de mai sus.

Ofertele vor fi depuse la adresa mentionata în cadrul prezentei Fise de date.

Oferta primita la alta adresa decât cea stabilita în anunțul de participare si în cadrul acestei sectiuni sau primita după termenul limita de depunere a ofertelor va fi returnata nedeschisa.

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (dupa caz)

da ☐ nu ☒

Daca da, precizati perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare:

VI.2) Contractul/Concursul se inscrie într-un proiect/program finantat din fonduri comunitare

da ☐ nu ☒

Daca da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) si/sau program(e):

Tipul de finantare:

Cofinantare ☐

Credite externe cu garantia statului ☐

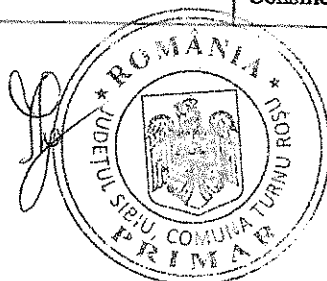
Fonduri europene ☐

Alte fonduri. ☐

Daca da, numele fondului (se va selecta obligatoriu din lista disponibila)

VI.3) ALTE INFORMATII (dupa caz)		
Nota:		
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@cncsc.ro	Telefon: +40 213104641	
Adresa Internet (URL)	Fax: +40 213104642 / +40 218900745	
www.cncsc.ro		
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 (completați rubrica VI.4.2 SAU, dupa caz, rubrica VI.4.3)		
Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:		
Termenele de exercitare a caii de atac sunt cele prevazute de		
VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac		
Denumire oficiala: ADI ECO Sibiu		
Adresa: Hipodromului nr.2A		
Localitate: Sibiu	Cod postal:	Tara: Romania
E-mail: office@adiecossibiu.ro	Telefon: 0269.436560	
Adresa Internet (URL)	Fax: 0269.436560	
https://www.adiecossibiu.ro		

Nume și Prenume	Funcția	Data	Semnătura
Claudia Iordănescu	Director executiv	19.01.2024	
Simona Țeposu	Director economic	19.01.2024	
Roxana Szanto	Inginer	19.01.2024	
Cornelia Bobeșiu	Inspector tehnic	19.01.2024	
Isaicu Dan	Consilier economist	19.01.2024	
Adriana Bugle	Consilier juridic	19.01.2024	
Afrodita Grama	Consilier juridic	19.01.2024	



Anexa 7 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SI PENALITATI
INDICATORI CU PENALITĂȚI

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Penalități propuse
1. Indicatori tehnici generali				
1.1	Eficiență în sortare pentru stația de sortare	Cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la Stațiile de sortare (%)	Min. 75 %	Pentru nedeplinirea indicatorului de performanță, delegatul va suporta ca penalitate contractuală contravaloarea contribuției pentru economia circulară și contravaloarea tarifului operatorului depozitului DEDMI Cristian pentru cantitățile eliminate final prin depozitare și/sau valorificate energetic care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorilor de performanță. Evaluarea îndeplinirii/neîndeplinirii indicatorilor de performanță se va realiza la finalul Contractului (în termen de 15 zile de la finalizarea contractului), în baza Raportului final depus de operator. În situația în care indicatorii de performanță nu sunt îndepliniți, Operatorul stației de sortare va factura prin stornare suma reprezentând cantitatea de deșeuri reciclabile eliminate final prin depozitare și/sau valorificată energetic care depășește cantitatea permisă prin aplicarea indicatorului de performanță(25% din cantitatea intrată în stația de sortare) înmulțită cu tariful de depozitare plus contribuția pentru economia circulară, cu titlu de penalitate. Facturile vor fi emise pentru fiecare u.a.t. din aria de delegare proporțional cu cantitățile acceptate la stația de sortare, conform situației de emiter a facturilor de stornare transmise de către ADI ECO Sibiu.
1.2	Eficiență în sortare pentru stația de compostare	cantitatea totală de deșeuri intrată în procesul de tratare(compostare) ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația de compostare (%)	Min. 80 %	Pentru nedeplinirea indicatorilor de performanță, delegatul va suporta ca penalitate contractuală contravaloarea contribuției pentru economia circulară și contravaloarea tarifului operatorului depozitului DEDMI Cristian pentru cantitățile eliminate final prin depozitare și/sau valorificate energetic care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorilor de performanță. Evaluarea

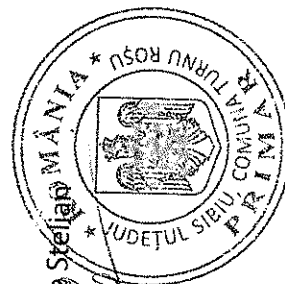
Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Penalități propuse
				îndeplinirii/nepndeplinirii indicatorilor de performanță se va realiza la finalul Contractului (în termen de 15 zile de la finalizarea contractului), în baza Raportului final depus de operator. În situația în care indicatorii de performanță nu sunt îndepliniți, Operatorul stației de compostare va factura prin stornare suma reprezentând cantitatea de deșeuri biodegradabile eliminate final prin depozitare și/sau valorificată energetic care depășește cantitatea permisă prin aplicarea indicatorului de performanță (20% din cantitatea intrată în stația de compostare) înmulțită cu tariful de depozitare plus contribuția pentru economia circulară, cu titlu de penalitate. Facturile vor fi emise pentru fiecare u.a.t. din aria de operare proporțional cu cantitățile acceptate la stația de compostare, conform situației de emiteri a facturilor de stornare transmise de către ADI ECO Sibiu.

INDICATORI FĂRĂ PENALITĂȚI

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Comentarii
2. Indicatori tehnici referitori la tinte				
2.1	Deșeurî reciclate de hârtie și carton (%) – în cazul colectării separate a deșeurilor de hârtie și carton	Cantitatea totală de deșeurî de hârtie și carton (inclusiv deșeurî de ambalaje) reciclată ca procent din cantitatea totală de deșeurî de hârtie și carton acceptată la Stațiile de sortare	Minim 70%	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
2.2	Deșeurî reciclate de plastic și metal – în cazul colectării separate a deșeurilor de plastic și metal	Cantitatea totală de deșeurî din plastic și metal (inclusiv deșeurî de ambalaje) reciclată ca procent din cantitatea totală de deșeurî de plastic și metal acceptată la Stațiile de sortare (%)	Minim 45%	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
3. Reclamații și sesizări				
3.1	Numarul de sesizari scrise privind nerespectarea de catre Delegat a obligatiilor din licente si autorizatii	Nr.	0	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
3.2	Numarul de incalcarî ale obligatiilor Delegatului rezultate din analizele si controalele organismelor abilitate	Nr.	0	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
3.3	Numarul de utilizatori si angajati care au primit despagubiri datorate culpei Delegatului sau daca s-au îmbolnavit din cauza nerespectarii conditiilor de prestare a activitatilor de tratare a deșeurilor	Nr.	0	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare
3.4	Valoarea despagubirilor acordate de Delegat pentru situatiile de mai sus raportata la valoarea totala facturata aferenta activitatii de tratare a deșeurilor	%	0	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Comentarii
3.5	Numarul de neconformitati constatate de autoritatile administratiei publice locale si ADI ECO SIBIU privind activitatea de compostare	Nr.	0	Datele sunt folosite in scopuri de monitorizare

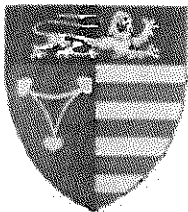
Nume și Prenume	Funcția	Data	Semnătura
Claudia Iordănescu	Director executiv	19.01.2024	[Signature]
Simona Țeposu	Director economic	19.01.2024	[Signature]
Roxana Szanto	Inginer	19.01.2024	[Signature]
Cornelia Bobeșiu	Inspector tehnic	19.01.2024	[Signature]
Isaicu Dan	Consilier economist	19.01.2024	[Signature]
Adriana Bugle	Consilier juridic	19.01.2024	[Signature]
Afrodita Grama	Consilier juridic	19.01.2024	[Signature]



Inițiator Primar Istrate Ștefian MĂNIA

Avizat-Secretar general Bobeșiu Vasile

[Signature]



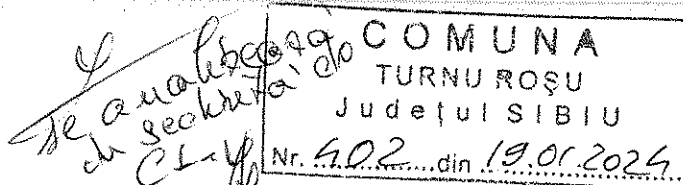
ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO SIBIU
550058, Sibiu, Str. Hipodromului nr.2A, CIF. RO 25236865
web: <https://www.adiecosibiu.ro>, e-mail: office@adiecosibiu.ro
Telefon-Fax: 0269.436560



Nr. 96/18.01.2024

Către,

Consiliul Județean Sibiu/Primăriile din zona 1 Sibiu, zona 2 Avrig,
zona 3 Agnita, Zona 5 Săliște - Județul Sibiu



În atenția doamnei/domnului Președinte/Primar

Subscrisa Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO Sibiu, cu sediul în str. Hipodromului, nr. 2A, Municipiul Sibiu, județul Sibiu, înregistrată în Registrul asociațiilor și fundațiilor de pe lângă Judecătoria Sibiu cu nr. 10/17.02.2009, CIF 25236865, reprezentată prin D-na Daniela Cîmpean, având funcția de Președinte și D-na Claudia Iordănescu, având funcția de director executiv,

Prin prezenta vă solicităm să supuneți spre aprobarea Consiliului Județean/Consiliului Local un proiect de hotărâre având ca obiect avizarea Studiului de oportunitate, a Strategiei de contractare și a Documentației de atribuire a "Contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile", precum și mandatarea reprezentantului unității administrativ-teritoriale în Adunarea Generală a Asociației ADI „ECO” Sibiu să voteze „pentru” aprobarea Studiului de Oportunitate, Strategiei de contractare și a Documentației de Atribuire pentru „delegarea gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile”,

În cazul în care, în termen de 30 de zile de la primirea prezentei solicitări, Consiliul Județean Sibiu/Consiliul Local nu se pronunță asupra hotărârii privind acordarea mandatului special anterior menționat, conform art. 10 alin. 5[^]1 din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, se va prezuma că mandatul este acordat tacit.

Prezentarea situației:

În anul 2008 a fost înființată Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO Sibi, având ca membrii toate unitățile administrative teritoriale din județul Sibiu (mai puțin comuna Arpașu de Jos), inclusiv județul Sibiu, municipiul Sibiu și Comuna Cristian în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate și implementării Proiectului „Sistem Integrat de Management al Deșeurilor din județul Sibiu,, (SMID) ce a avut în vedere investiții în infrastructura serviciului de salubritate finanțate prin AXA 2 POS Mediu, în scopul îndeplinirii obligațiilor de conformare la standardele europene asumate de România în procesul de aderare la Uniunea Europeană.

În cadrul Proiectului „Sistem Integrat de Management al Deșeurilor din județul Sibiu,, (SMID) au fost edificate Stația de sortare și Stația de compostare de la Șura Mică.

Stația de sortare Șura Mică, are cu o capacitate proiectată de 20.000 tone/an, și este destinată să asigure sortarea deșeurilor de hârtie/carton, a deșeurilor de plastic, metalice/nemetalice și transfer sticlă, colectate separat din localitățile care fac parte din zona 1 Sibiu, zona 2 Avrig, zona 3 Agnita și zona 5 Săliște.

Stația de compostare Șura Mică, este proiectată la o capacitate de tratare biologică de 18.600 tone/an și asigură compostarea deșeurilor biodegradabile municipale colectate separat de pe teritoriul municipiului Sibiu, orașului Cîsnădie și satele aparținătoare, satul Șelimbăr și satul Șura Mică. Se acceptă la compostare și deșeuri municipale biodegradabile, în special deșeuri verzi, colectate separat din celelalte unități administrativ – teritoriale din Zona 1 Sibiu.

Cele două instalații sunt operate în cadrul Contractului de delegare prin concesiune a activității de operare a Stației de sortare și a Stației de compostare Șura Mică și a Stației de sortare Cîsnădie nr. 2037/29.12.2020, prelungit prin Actul adițional nr.2/29.08.2023 până la data de 29.02.2023.

Sistemul de management integrat al deșeurilor în județul Sibiu a fost proiectat astfel încât să asigure atingerea obiectivelor și Țintelor legislative, precum și a prevederilor din Tratatul de aderare al României la Uniunea Europeană.

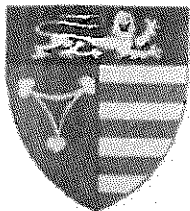
În acest sens Consiliul Județean Sibiu a încheiat, în calitate de Beneficiar, Contractul de finanțare nr. 98552/25.05.2010 aferent proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor solide din județul Sibiu” – cod SMIS 18603, unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației „Eco Sibiu” aprobând documentele instituționale aferente proiectului, inclusiv Analiza Instituțională privind Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu, document suport al aplicației de finanțare și anexă a Contractului de finanțare.

Potrivit prevederilor Aplicației de Finanțare privind proiectul de investiții SMID 1 și ale art. 14 alin. (3) din Contractul de asociere al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “ECO” Sibiu, ADI ECO Sibiu începând cu anul 2015 a organizat, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, procedura de atribuire pentru desemnarea operatorului Stației de sortare Șura Mică, Stației de sortare Cîsnădie și Stației de compostare Șura Mică pe perioadă determinate.

Expunerea situației care a condus la alegerea procedurii de atribuire prin negociere directă fără publicarea unui anunț de participare pe o perioadă limitată, respectiv până la atribuirea contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile în instalațiile special edificate de la Șura Mică prin procedură de licitație publică

Membrii asociați ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “ECO” Sibiu prin Statutul reactualizat al Asociației la data de 07.07.2023 și prin aprobarea Contractului de asociere actualizat pentru proiectele “Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu” și “Investiții complementare Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu” la data de 23.08.2023 s-au angajat să promoveze Proiectul „Sistem Integrat de Gestiune a Deșeurilor la nivelul Județului Sibiu” (denumit „SMID POS-M”) finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial „Mediu”.

De asemenea, asociații se angajează să promoveze în continuare Proiectul „Investiții complementare Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu” având în vedere faptul că a fost semnat Contractul de finanțare nr. 2311/22.09.2023 aferent proiectului “Recipiente



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO SIBIU
550058, Sibiu, Str. Hipodromului nr.2A, CIF. RO 25236865
web: <https://www.adiecosibiu.ro>, e-mail: office@adiecosibiu.ro
Telefon-Fax: 0269.436560



de colectare a deșeurilor”, în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa prioritară 3. Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor, Obiectivul Specific 3.1. Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România, pentru componenta „Investiții complementare Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu”, respectiv componenta „Recipiente de colectare a deșeurilor” astfel:

a) să realizeze, în comun, proiectul „Sistem Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu”, în conformitate cu cerințele Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013, Axa prioritară 2 - „Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric”, Domeniul Major de Intervenție 1 - „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management al deșeurilor” (denumit în continuare Proiectul SMID POS-M);

b) să realizeze, în comun, componenta „Recipiente de colectare a deșeurilor” din cadrul proiectului „Investiții complementare Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Sibiu”, în conformitate cu cerințele Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa prioritară 3 - „Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor”, Obiectivul Specific 3.1 - „Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România” (denumit în continuare Proiectul SMID POIM 1);

c) să gestioneze, în comun, următoarele activități specifice serviciului de salubritate de la nivelul unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI ECO Sibiu:

i. colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;

ii. operarea centrelor de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice;

iii. transferul deșeurilor municipale în stații de transfer, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase și/sau la instalațiile integrate de tratare, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă;

iv. sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

v. tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

vi. eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase.

Urmare a încheierii Contractului de finanțare nr. 2311/22.09.2023 aferent proiectului „Recipiente de colectare a deșeurilor”, Consiliul Județean Sibiu a încheiat Contractul de furnizare

nr.23820 din 01.11.2023 care prevede achiziționarea de recipiente pentru colectarea separată a deșeurilor, fapt care conduce la extinderea colectării separate a deșeurilor biodegradabile și în mediul urban din Zonele 3 și 5 ale județului Sibiu, deșeuri care urmează a fi aduse în vederea trataării la stația de compostare de la Sura Mică, stație care face obiectul prezentei proceduri.

Conform prevederilor art.6.2 din Contractul de furnizare nr.23820/01.11.2023 termenul de livrare al echipamentelor de colectare pentru deșeurile biodegradabile este de 4.5 luni de la data semnării unui act adițional la Contractul de Finanțare nr.2311-/22.09.2023 în cadrul Programului Operațional Dezvoltare Durabilă, dar nu mai târziu de data de 15.12.2024.

În acest context, întrucât dotarea utilizatorilor din mediul urban al Zonelor 3 și 5 din Județul Sibiu cu echipamente de colectare separată a deșeurilor biodegradabile are impact semnificativ în definirea contractului de delegare pentru activitățile de sortare și compostare, impact în ceea ce privește cantitățile estimate prin documentația de atribuire, a valorii estimate a contractului, precum și a unităților administrativ-teritoriale în numele cărora ADI ECO Sibiu derulează procedura de licitație publică pentru atribuirea contractului de delegare, documentația de atribuire pentru derularea procedurii competitive nu a putut fi întocmită anterior datei semnării contractului de furnizare, astfel încât procedura de licitație publică să poată fi finalizată și contractul de delegare încheiat anterior datei de încetare prin ajungere la termen a contractului actual.

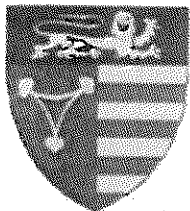
Licitatia publică pentru atribuirea contractului de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de sortare deșeuri reciclabile municipale și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile a fost demarată, documentația de atribuire urmând a se încărca în SEAP.

Prin raportare la cele de mai sus, sunt întrunite prevederile art. 104 alin. 1 lit .c) din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice în vederea demarării cu celeritate a unei proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare în vederea atribuirii, pe perioadă determinată, până la desemnarea unui operator prin procedură de licitație publică a unui contract de delegare a gestiunii activităților de sortare deșeuri reciclabile municipale și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile, în vederea asigurării prestării serviciilor, situația create fiind determinate de evenimente care nu puteau fi prevăzute de către autoritatea contractantă, nefiind sub controlul și responsabilitatea acesteia.

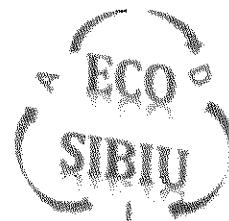
În cazul serviciilor de utilități publice, procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 sau Legii nr. 100/2016. Procedura de atribuire aleasă este negociere fără publicare prealabilă a unui anunț, autoritatea contractantă verificând întrunirea condițiilor prevăzute la art. 104 din Legea 98/2016 și justificând încadrarea în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) din legea anterior menționată.

De asemenea trebuie menționat că în stabilirea duratei viitorului contract de servicii autoritatea contractantă a ținut cont de alin. (4) art. 104 din Legea 98/2016.

Conform dispozițiilor Legii nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu strategiile și programele de salubritate adoptate la nivelul fiecărei localități și în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO SIBIU
550058, Sibiu, Str. Hipodromului nr.2A, CIF. RO 25236865
web: <https://www.adiecosibiu.ro>, e-mail: office@adiecosibiu.ro
Telefon-Fax: 0269.436560



În acest sens, în urma analizei tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare efectuate cu privire la activitățile mai sus-menționate, concretizate în studiul de oportunitate, s-a stabilit ca modalitate de gestiune a acestora să fie gestiunea delegată, în condițiile Legii nr. 51/2006, în baza a unui contract de servicii, care urmează să fie atribuit conform dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Având în vedere prevederile legale privind durata contractelor de delegare (art. 32, alin (3) din Legea 51/2006), coroborat cu prevederile art.104 alin.4 din Legea nr.98/2016, durata contractului de delegare pentru gestiunea activităților de sortare deșeuri reciclabile municipale și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile, este de 9 luni, cu posibilitatea prelungirii până la desemnarea unui operator prin procedură de licitație publică.

Deoarece salubritatea localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități prin care se asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice reglementează forma viitorului contract de delegare și modalitatea de îndeplinire a acestuia.

Gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în două modalități: gestiunea directă și gestiunea delegată. Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Viitorul contract de delegare a gestiunii activităților de sortare deșeuri reciclabile municipale și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile, se supune modalității gestiunii delegate. Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care asociația de dezvoltare intercomunitară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unui operator o parte din competențele și responsabilitățile privind prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii. Gestiunea delegată implică punerea la dispoziția operatorului a sistemelor de utilități publice aferente sistemelor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme.

Contractul de delegare a activităților de sortare deșeuri reciclabile municipale și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile, se va derula pe o perioadă de 9 luni cu posibilitate de prelungire (până la desemnarea unui operator prin procedura de licitație publică deschisă) în conformitate cu datele prezentate în Studiul de oportunitate aprobat de către ADI ECO Sibiu, respectiv doar de membrii asociației implicați care alcătuiesc Zonele 1 Sibiu, 2 Avrig, 3 Agnita și 5 Săliște, prestate de viitorul operator desemnat prin procedura de negociere fără publicare prealabilă.

Stabilirea duratei contractului s-a făcut cu respectarea art. 104 alin. (4) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice încât durata să fie limitată cu scopul de a face față situației de urgență care a determinat aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare până la desemnarea unui operator prin licitație publică deschisă.

Trebuie avut în vedere că viitorul operator va presta activitățile delegate cu infrastructură pusă la dispoziție parțial de către beneficiarul proiectului cu asigurarea continuității funcționării

echipamentelor date în folosință. Având în vedere că obiectul contractului îl reprezintă prestarea de servicii comunitare de utilitate publică, iar legea care reglementează acest domeniu este legea specială, respectiv Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare, în justificarea duratei contractului de delegare a gestiunii au fost avute în vedere și prevederile art. 32 alin. (3) din actul normativ anterior menționat, respectiv durata contractelor de delegare a gestiunii este limitată.

Autoritatea contractantă pentru atribuirea contractului anterior menționat va fi ADI ECO Sibiu, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI ECO Sibiu, care vor avea calitatea de delegatar în cadrul contractului, unitățile administrativ-teritoriale care vor avea calitatea de delegatar în contractul de delegare este determinată în conformitate cu arondarea prevăzută în Anexa nr. 4 la Contract și cu fluxul deșeurilor stabilit prin Proiectul SMID POS-M.

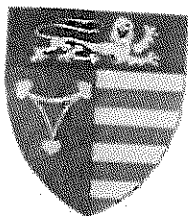
În baza art. 29 alin. (10) din Contractul de asociere actualizat, ADI ECO Sibiu va organiza procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de operare a stației de sortare și a stației de compostare Șura Mică, contract care va intra în vigoare la expirarea “Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii activității de operare a Stației de Sortare și a Stației de Compostare Șura Mică și a Stației de Sortare Cislădie” nr. 2037/29.12.2020 încheiat între S.C. SOMA S.R.L. și ADI ECO Sibiu, respectiv 29.02.2024. Atribuirea contractului se va realiza prin procedură de negociere fără publicarea în prealabil a unui anunț de participare sub condiția demarării procedurii de achiziție publică prin licitație. Autoritatea contractantă pentru atribuirea contractului va fi ADI ECO Sibiu, în numele și pe seama Județului Sibiu și a unităților administrative-teritoriale de bază, membre ale ADI ECO Sibiu, din zonele de colectare 1 Sibiu, 2 Avrig, 3 Agnita și 5 Săliște.

Potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (8) din Legea nr. 51/2006, “Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi: a) contract de concesiune de servicii; b) contract de achiziție publică de servicii”. În vederea stabilirii tipului de contract este avută în vedere măsura în care riscul de operare este transmis către operatorul economic. Astfel, în cazul în care, prin contract, o parte semnificativă a riscului de operare va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat contract de concesiune, atribuirea acestuia urmând să fie făcută conform prevederilor Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. Se considera că o parte semnificativă a riscului de operare a fost transferată atunci când pierderea potențială estimată suportată de concesionar nu este una neglijabilă. Pe de altă parte, dacă o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică, iar atribuirea se va face conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Art. 29 alin. (13) din Legea nr. 51/2006 prevede faptul că în cazul serviciilor de utilități publice, procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. Procedura de atribuire aleasă este negociere fără publicare a unui anunț de participare în temeiul prevederilor art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016.

În baza art. 30 alin. (1) organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractului de delegare a gestiunii pentru serviciile de utilități publice se face în baza unei documentații de atribuire elaborate de delegatar, respectiv ADI ECO Sibiu, după caz, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 și Legii nr. 100/2016.

În urma analizei tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare efectuate cu privire la activitatea de sortare și compostare, concretizate în studiul de oportunitate, s-a stabilit ca



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO SIBIU
550058, Sibiu, Str. Hipodromului nr.2A, CIF. RO 25236865
web: <https://www.adiecosibiu.ro>, e-mail: office@adiecosibiu.ro
Telefon-Fax: 0269.436560



modalitate de gestiune a acestora să fie gestiunea delegată, în condițiile Legii nr. 51/2006, în baza a unui contract de achiziție publică de servicii, care urmează să fie atribuit pe criterii de competitivitate și eficiență, în urma unei proceduri de negociere fără publicare, conform dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Documentația de atribuire cuprinde toate informațiile necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de organizare, desfășurare și aplicare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii și include în mod obligatoriu proiectul contractului de delegare a gestiunii și anexele obligatorii la acestea. În cazul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, documentația de atribuire se elaborează în cadrul asociației, se supune avizării autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre și se aprobă de adunarea generală a asociației, în calitatea acesteia de organ deliberativ, în baza mandatului primit. În vederea încheierii contractului de delegare a gestiunii, asociația de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice vor asigura elaborarea și vor aproba, un studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor, precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.

Având în vedere necesitatea delegării "Contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile", ADI ECO SIBIU în calitate de autoritate contractantă în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale asociați implicați, a decis întocmirea unei strategii de contractare în vederea justificării tuturor elementelor necesare derulării procedurii de achiziție publică și pentru a stabili oportunitatea demarării procedurii de negociere fără publicare a unui anunț de participare în conformitate cu prevederile legislației în domeniu, respectiv art. 93 coroborat cu art. 94 din H.G. 395/2016.

Documentația de achiziție a fost definitivată, respectând datele din Studiul de Oportunitate și din Strategie de Contractare.

Strategia de contractare este un document al procedurii de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile, potrivit art. 9 din HG 395/2016.

Astfel, în baza art. 104 alin. (1) lit. c), art. 154 și art. 229 – 230 din Legea nr. 98/2016 a achizițiilor publice, a Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare, art. 9 și art. 11 din HG nr. 395/2016, privind Normele de aplicare a Legii nr. 98/2016 au fost întocmite următoarele documente:

-Studiul de Oportunitate reprezintă o obligație impusă de Legea 51/2006 art. 22 alin. (3), art. 29 alin. (2), art. 32 alin. (2) – Legea serviciilor comunitare de utilități publice (aplicabilă în domeniul serviciilor publice, chiar dacă Legea nr. 98/2016 nu face mențiune strict despre acest lucru – ci despre existența unui studiu de fundamentare care cuprinde aceleași informații ca studiul de oportunitate).

-Strategia de contractare, întocmit în baza art. 9 din HG nr. 395/2016 care descrie etapele de planificare, fundamentarea și pregătirea procedurii de atribuire.

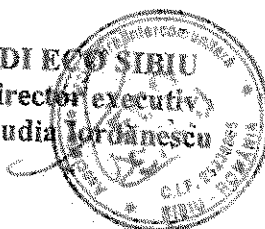
-Caietul de Sarcini, Contractul de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile, Indicatorii de Performanță, Formulare, Fișă de Date a Achiziției.

Întrucât contractul de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile expiră la data de 29.02.2024, ADI ECO Sibiu a procedat la întocmirea Strategiei de contractare, a Studiului de oportunitate și Documentației de atribuire pentru delegarea gestiunii activității de operare a stației de sortare Șura Mică și a stației de compostare Șura Mică în baza Legii nr. 100/2016, privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, în vederea atribuirii prin licitație publică a "Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile"

Având în vedere prevederile art. 8 alin. (3) lit. d¹), art. 22 alin. (4), art. 30 alin. (1) și alin. (5), art. 10 alin. (4), alin. (5) și alin. (5¹) din Legea nr. 51/2006 a Serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza celor menționate mai sus,

vă rugăm ca în termen de 30 de zile de la primirea prezentei să supuneți spre aprobarea Consiliului Județean/Consiliului Local un proiect de hotărâre prin care să se avizeze Studiului de oportunitate, Strategia de contractare și Documentația de atribuire a "Contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile", în vederea demarării procedurii de negociere fără publicare prealabilă în baza art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice pe o perioadă de 9 luni, în vederea asigurării prestării serviciilor și funcționalității Sistemului de management integrat al deșeurilor la nivelul județului Sibiu precum și mandatarea reprezentantului unității administrativ-teritoriale în Adunarea Generală a Asociației ADI „ECO” Sibiu să voteze "pentru" aprobarea Studiului de Oportunitate, a Strategiei de contractare și a Documentației de Atribuire pentru "delegarea gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile".

ADI ECO SIBIU
Director executiv
Claudia Iordănescu



Întocmit,
Consilier juridic Adriana Dugle

Fw: APROBARE DOCUMENTATIE LICITATIE NEGOCIERE STATII SURA MICA

De la: primaria turnu rosu Turnu rosu (primariaturnurosus@yahoo.com)

Către: consilierprimarturnurosus@yahoo.com

Data: vineri, 19 ianuarie 2024 la 13:52 EET

Cu respect,

Primaria Comunei Turnu Rosu, jud. Sibiu

Tel. 0269527 888,

Primar, Stelian Istratie

0269527831

Fax. 0269 527601

primariaturnurosus@yahoo.com

----- Mesaj redirectionat -----

De la: "office@adiecossibiu.ro" <office@adiecossibiu.ro>

Către: "pr_suramica@yahoo.com" <pr_suramica@yahoo.com>; "primarie@cisnadie.ro" <primarie@cisnadie.ro>; "otilia.man@cisnadie.ro" <otilia.man@cisnadie.ro>; "marian.popa@sibiu.ro" <marian.popa@sibiu.ro>; "pms@sibiu.ro" <pms@sibiu.ro>; "management.salubrizare@sibiu.ro" <management.salubrizare@sibiu.ro>; "dorin.nistor@sibiu.ro" <dorin.nistor@sibiu.ro>; "tiberiu.dragan@sibiu.ro" <tiberiu.dragan@sibiu.ro>; "ioana.leca@sibiu.ro" <ioana.leca@sibiu.ro>; "cabinet.primar@sibiu.ro" <cabinet.primar@sibiu.ro>; "taxe@primariaselimbar.ro" <taxe@primariaselimbar.ro>; "primaria_selimbar@yahoo.com" <primaria_selimbar@yahoo.com>; "primariaocna@yahoo.com" <primariaocna@yahoo.com>; "primariaocna@yahoo.com" <primariaocna@yahoo.com>; "primariaboita@yahoo.com" <primariaboita@yahoo.com>; "primariagurariului@yahoo.ro" <primariagurariului@yahoo.ro>; "prim.cristian@yahoo.com" <prim.cristian@yahoo.com>; "primariaorlat@yahoo.com" <primariaorlat@yahoo.com>; "primariaorlat@yahoo.com" <primariaorlat@yahoo.com>; "primaria.pauca@yahoo.com" <primaria.pauca@yahoo.com>; "p_poplaca@yahoo.com" <p_poplaca@yahoo.com>; "adividrighin2001@yahoo.com" <adividrighin2001@yahoo.com>; "bucur.bogdan@gmail.com" <bucur.bogdan@gmail.com>; "primaria.rasinari@yahoo.com" <primaria.rasinari@yahoo.com>; "primaria.rosia_sb@yahoo.com" <primaria.rosia_sb@yahoo.com>; "primariasuramare@yahoo.com" <primariasuramare@yahoo.com>; "primariasuramare@yahoo.com" <primariasuramare@yahoo.com>; "primaria_vurpar@yahoo.com" <primaria_vurpar@yahoo.com>; "contact@sadu.ro" <contact@sadu.ro>; "primariasadu@yahoo.com" <primariasadu@yahoo.com>; "daniel.minea86@gmail.com" <daniel.minea86@gmail.com>; "bogdan_petre2007@yahoo.com" <bogdan_petre2007@yahoo.com>; "primariaslimnic@yahoo.com" <primariaslimnic@yahoo.com>; "nocrich@gmail.com" <nocrich@gmail.com>; "primarialoamnes@yahoo.com" <primarialoamnes@yahoo.com>; "clmarpod@yahoo.com" <clmarpod@yahoo.com>; "primariatalmaciu@yahoo.com" <primariatalmaciu@yahoo.com>; "office@primaria-agnita.ro" <office@primaria-agnita.ro>; "primaria.altana@yahoo.com" <primaria.altana@yahoo.com>; "primariabradeni@yahoo.com" <primariabradeni@yahoo.com>; "primariabruuiu@yahoo.com" <primariabruuiu@yahoo.com>; "primaria_chirpar@yahoo.com" <primaria_chirpar@yahoo.com>; "primaria_chirpar@yahoo.com" <primaria_chirpar@yahoo.com>; "iacobeniprimaria@yahoo.com" <iacobeniprimaria@yahoo.com>; "primariamerghindeal@yahoo.com" <primariamerghindeal@yahoo.com>; "primariabirghis@yahoo.com" <primariabirghis@yahoo.com>; "primaria@talmaciu.ro" <primaria@talmaciu.ro>; "office@primaria-avrig.ro" <office@primaria-avrig.ro>; "cirtisoara@yahoo.com" <cirtisoara@yahoo.com>; "primaria.carta@gmail.com" <primaria.carta@gmail.com>; "primariaporumbacu@yahoo.com" <primariaporumbacu@yahoo.com>; "racovitaprimaria@yahoo.com" <racovitaprimaria@yahoo.com>; "primariaturnurosus@yahoo.com" <primariaturnurosus@yahoo.com>; "primar@primariasaliste.ro" <primar@primariasaliste.ro>; "primariasaliste@yahoo.com" <primariasaliste@yahoo.com>; "primariajina@yahoo.com" <primariajina@yahoo.com>; "primariapoianasb@yahoo.com" <primariapoianasb@yahoo.com>; "primarialudos@yahoo.com" <primarialudos@yahoo.com>; "primariatilisca@yahoo.com" <primariatilisca@yahoo.com>; "primmsb@yahoo.com" <primmsb@yahoo.com>; "apoldudejos@gmail.com" <apoldudejos@gmail.com>

Cc: "daniela.cimpean@cjsibiu.ro" <daniela.cimpean@cjsibiu.ro>; "dir.claudia.iordanescu@adiecossibiu.ro" <dir.claudia.iordanescu@adiecossibiu.ro>

Trimis: vineri, 19 ianuarie 2024 la 13:46:45 EET

Subiect: APROBARE DOCUMENTATIE LICITATIE NEGOCIERE STATII SURA MICA

Stimată doamnă Președinte

Stimată Doamnă Primar/Stimate domnule Primar,

Subscrisa Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO Sibiu, cu sediul în Sibiu, str. Hipodromului, nr. 2A înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria Sibiu sub nr. 10/17.02.2009, C.I.F. 25236865, telefon: 0269/436.560, reprezentată prin dna. jr. Claudia Iordănescu în calitate de director executiv și prin dna. Daniela Cîmpean în calitate de Presedinte,

Prin prezenta vă solicităm ca în termen de 30 de zile de la data comunicării prezentului email, să supuneți spre aprobarea Consiliului Local/ Consiliului Județean Sibiu un proiect de hotărâre având ca obiect avizarea Studiului de oportunitate, a Strategiei de contractare și a Documentației de atribuire a "Contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile", precum și mandatarea reprezentantului unității administrativ-teritoriale în Adunarea Generală a Asociației ADI „ECO” Sibiu să voteze "pentru" aprobarea Studiului de Oportunitate, Strategiei de contractare și a Documentației de Atribuire pentru "delegarea gestiunii activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și tratare aerobă a deșeurilor biodegradabile", în vederea demarării procedurii de negociere fără publicare prealabilă în baza art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice pe o perioadă de 9 luni, în vederea asigurării prestării serviciilor și funcționalității Sistemului de management integrat al deșeurilor la nivelul județului Sibiu.

De asemenea vă rugăm ca în termen de 5 zile de la adoptarea HCL-urilor/HCJ -ului să le comunicați către ADI ECO Sibiu.

Anexat vă transmitem (atât în format word cât și PDF) Referatul de specialitate al ADI ECO Sibiu justificativ, modelul Proiectului de Hotărâre, precum și toate documentele suport.

Documentele se pot descărca de la următorul Link:

<https://we.tl/t-Rl5s7NidQD>

Vă mulțumim pentru colaborare.

Cu stimă,

Echipa ADI ECO Sibiu



ADRESA 96-18.01.2024_MODEL PR HOT - LICITATIE NEGOCIERE - STATII SURA MICA .pdf
875.7kB



MODEL PROIECT DE HOTARARE- UAT-uri avizare DoC. LICITATIE NEGOCIERE Stații.docx
19.6kB

19.01.2024, 14:26

Yahoo Mail - Fw: APROBARE DOCUMENTATIE LICITATIE NEGOCIERE STATII SURA MICA



ADRESA 96-18.01.2024_MODEL PR. HOT. LIC. NEGOCIERE-STATII SURA MICA.docx
70kB