

CAIET DE SARCINI

**privind delegarea gestiunii, prin atribuire directă, a serviciului
„Operare și întreținere a Stației de sortare deșeuri din Municipiul Timișoara”,
către SC COLTERM S.A. Timișoara**

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit pe baza legislației în vigoare și face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare de gestiune, prin atribuire directă, a serviciului de „Operare și întreținere a Stației de sortare deșeuri din Municipiul Timișoara” către Compania Locală de Termoficare COLTERM S.A. Timișoara.

Caietul de sarcini și anexele la acesta se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

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

CADRUL LEGISLATIV APLICABIL

- Legea nr. 51/2006 privind Serviciile comunitare de utilități publice, republicată;
- Legea nr. 101/2006 privind Serviciul de salubritate a localităților, republicată și actualizată;
- Ordinul ANRSC nr. 111/09.07.2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul ANRSC nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârea de Guvern nr. 1470/09.09.2004 privind aprobarea Strategiei Naționale de gestionare a deșeurilor și a Planului Național de Gestionare a Deșeurilor, actualizată;
- Hotărârea nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordinul nr. 109 /2007 al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor republicată;
- Hotărârea nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, actualizată;
- OUG nr. 68/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;
- Ordonanța de Urgență nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, modificată și completată;
- Ordonanța de Urgență nr. 48/2017 pentru modificarea și completarea OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu;
- Hotărârea nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- Ordin nr. 1281/2005/1121/2006 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective;
- Hotărârea Guvernului nr.1132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori, modificată;

- OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, modificată și completată.
- Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului actualizată, aprobată prin Legea nr. 265/2006 modificată și completată.
- Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

CAPITOLUL I

OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Art. 1. Obiectul Caietului de sarcini: **„Operare și întreținere a Stației de sortare deșeurilor din Municipiul Timișoara”**.

Art. 2. Prezentul Caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în operare, precum și cerințele de conformare la standardele în vigoare.

Art. 3. Activitatea de salubritate care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, așa cum este menționată în Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată și actualizată, este:

- Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stația de sortare
- Mai specific, activitățile care fac obiectul delegării de gestiune, prin atribuire directă, sunt:
- Operarea și întreținerea Stației de sortare deșeurilor din Municipiul Timișoara.

Art. 4. Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului.

Art. 5. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt prevăzute în Regulamentul Serviciului de Salubritate al Municipiului Timișoara, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Timișoara, anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini, cu următoarele completări:

SIMD Timiș - Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Timiș;

A.N.R.S.C. - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;

ADID – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deșeurilor;

CAPITOLUL II

CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Art. 6.

(1) Prestatorul serviciului de salubritate va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor în aria de desfășurare a activității;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contract și precizați în prezentul Caiet de sarcini și anexele la acesta;
- d) furnizarea autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., în termenul solicitat, a informațiilor solicitate și accesul la documentele/documentațiile, actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea tuturor angajamentelor luate prin contractul având ca obiect „Operare și întreținere a Stației de sortare deșeurilor din Municipiul Timișoara”, de către SC COLTERM S.A. Timișoara.
- f) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

- g) dotarea cu utilaje și echipamente specifice pentru asigurarea și optimizarea procesului de sortare a deșeurilor;
- h) asigurarea întreținerii utilajelor și echipamentelor pe toată perioada derulării contractului serviciului de operare și întreținere a Stației de sortare deșeurilor din Municipiul Timișoara;
- i) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- k) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- l) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice, și de fiecare dată când se solicită, autorității contractante, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- m) personalul necesar pentru prestarea activității asumate prin contract;
- n) respectarea obligațiilor privind gestionarea deșeurilor asumate prin Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană, respectiv încadrarea în rata de reciclare a deșeurilor, impuse de legislația națională;
- o) alte cerințe specifice stabilite de către autoritatea contractantă.

Art. 7. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al prestatorului sunt cuprinse în Regulamentul Serviciului de Salubritate al Municipiului Timișoara, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini.

CAPITOLUL III AUTORIZAȚII ȘI LICENȚE

Art. 8. Prestatorul va obține și va menține valabile, pe toată perioada prestării activității:

- Autorizația de Mediu și după caz autorizația de gospodărire a apelor, alte aprobări, autorizații, permise, licența A.N.R.S.C., în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

CAPITOLUL IV PREZENTAREA SITUAȚIEI EXISTENTE STAȚIA DE SORTARE DEȘEURI DIN MUNICIPIU TIMIȘOARA

Art. 9. Descrierea amplasamentului

Proprietar: Municipiul Timișoara

Amplasament: strada Mile Cărpenișan nr. 3, Timișoara, zona industrială; Coordonate Stereo 70: X=211155, Y=454244, conform Planului de încadrare în zona Stația de sortare deșeurilor municipale Timișoara, anexa nr. 2 la Caietul de sarcini.

Suprafața utilă arondată: teren intravilan în suprafață de 16.286 mp, conform Extrasului de Carte funciară nr. 433565 Timișoara, din data de 08.12.2017.

Suprafața construită, construcții:

- suprafața construită este de 12.460 mp, respectiv suprafața construită clădiri: 3.010 mp și suprafața destinată drumurilor, parcarilor și platformelor: 9.450 mp;
- clădirile construite sunt: hala cu copertina, cabină poartă și postul trafo

Capacitate stație sortare: 163.590 tone/an deșeurilor

Sursa: adresa Retim Ecologic Service S.A. nr. 13933/21.07.2017

Stația de sortare se află în funcțiune **din luna iunie 2010, deservind Municipiul Timișoara.**

Art. 10. Dotări:

Principalele amenajări ale Stației de sortare a deșeurilor sunt următoarele:

- Împrejmuire
- Bariera de acces
- Platforma betonată
- Echipament dezinfectie
- Cabina poartă

- Cântar basculă
 - Hala în regim P, P+E, cu vestiare, grupuri sanitare, birouri, laborator
 - Copertina frontală
 - Zona verde
 - Stație pompare apă cu rezervor apă incendiu; foraj cu $Q=15\text{m}^3/\text{h}$, $H=128\text{ mmcol.H}_2\text{O}$, diametru=140 mm; capacitatea rezervorului este de 250 m^3
 - Instalație PSI (hidranți)
 - Sistem alimentare gaz
 - Instalație de aerisire și desprăfuire (ventilator radial, instalația de desprăfuire sub forma de turn cu $H=6,15\text{ m}$, filtru cu cărbune activ pentru reținerea mirosurilor și a particulelor în suspensie; sistem general de exhaustare cu capacitatea de 20000 mc/h aer absorbit de la sursele locale de pulberi (ciur rotativ și cabinele de sortare) racordat la bateria de filtrare prevăzută cu filtre textile din fibre sintetice
 - 4 boxe deșuri
 - 4 containere cu capacitate de 20 mc
 - 3 containere cu capacitate de 20 mc
 - Rețea alimentare apă-canal, rețea alimentare energie electrică, instalație energie electrică
- Alimentarea cu apă pentru incendiu se realizează dintr-un foraj având caracteristicile $H=128\text{ m}$, $\varnothing=140\text{ mm}$, $Q=15\text{ mc/h}$ ($4,16\text{ l/sec}$), $N_{hs}=13\text{ m}$, $N_{hd}=35\text{ m}$
- Apa este captată din foraj cu electropompa submersibilă tip HEBE 50X5 cu următoarele caracteristici: $Q=8\text{ mc/h}$, $H=50\text{ mmCA}$, $n=2900\text{ rot/min}$, $P=4\text{ kW}$, 2 vase de expansiune cu $V=35\text{ litri}$ și un vas de expansiune de $V=18\text{ litri}$
- Distribuirea apei la rezervorul pentru incendiu se realizează prin conducte PE-HD, apa este pompată prin intermediul unui grup de 3 pompe tip TYPMD 50-200/9,2; $Q=24-66\text{ mc/h}$
- Sistem supraveghere video
 - Sistem detecție incendiu (alarma)
 - Post de transformare în anvelopă 20/0,4 kv - 400 kv, cu gabarit 630 kva amplasat în incinta și racordat la rețeaua de 20 kv din zona (în exteriorul amplasamentului)
 - Pentru activitatea de laborator: 2 tocătoare deșuri, termobalanța, etuva
 - 1 compresor
 - Grup electrogen
 - Rezervor motorină
 - Instalație de climatizare, care funcționează cu agent de răcire freon R407C
 - Centrala termică cu două cazane cu tiraj forțat care funcționează cu GP, cu consum nominal $Q=2 \times 7,9\text{ Nm}^3/\text{H}$, $P=74,6\text{ kW}$; depozitarea GPL-ului se realizează într-un rezervor de 5000 litri
 - Centrala termică cu funcționare pe bază de curent electric, $P=15\text{ kW}$.

Art. 11. Utilaje:

- Linie de sortare mecanică deșuri reziduale, cu următoarele componente: tocător electric shredder, separator magnetic, utilaj cernere-separator, buncăr de stocare cu bandă, 5 benzi transportoare, instalație balotare;
- Linie de sortare manuală deșuri reciclabile, prevăzută cu buncăr de stocare intermediar, banda buncăr și sistem control, cabina de sortare, banda de cauciuc;
- 1 presă balotare deșuri reciclabile cu banda transportoare aferentă, capacitatea de producție 60 mc/h
- 1 încărcător oleodinamic;
- 1 motostivuitoare KOMATSU.

Art. 12. Descrierea principalelor faze ale procesului tehnologic

(1) Deșeurile municipale amestecate sunt recepționate în incinta stației de sortare pe cele 2 fracții: umedă și uscată, fiind supuse procesării (sortării) separat pe cele 2 fracții. Ulterior recepției,

transporturile sunt dirijate către zona de descărcare, urmată de examinarea vizuală a deșeurilor care au fost descărcate în boxele eferente fiecărei fracții.

În condițiile în care în masa deșeurilor sunt identificate deșeuri periculoase, acestea sunt colectate separat și predate în vederea eliminării.

Ulterior, cele două fracții sunt supuse procesului de sortare și anume: deșeurile reziduale (fracția umedă) sunt sortate pe linia de sortare mecanică iar deșeurile reciclabile (fracția uscată) sunt supuse sortării pe linia de sortare manuală.

(2) Descrierea fazelor tehnologice aferente procesului de sortare a deșeurilor reziduale (fracția umedă):

- recepție deșeuri reziduale;
- descărcare deșeuri, inspecție vizuală;
- alimentare buncăr;
- mărunțirea deșeurilor în tocător;
- extragerea deșeurilor metalice cu ajutorul separatorului electromagnetic;
- separarea fracției biodegradabile de deșeurile valorificabile energetic;
- balotarea deșeurilor valorificabile energetic, stocarea temporară și livrarea în vederea valorificării energetice;
- eliminarea refuzului de sortare (fracția inertă biodegradabilă) către depozitul de deșeuri nepericuloase conform.

(3) Descrierea fazelor tehnologice aferente procesului de sortare a deșeurilor reciclabile (fracția uscată):

- recepție deșeuri reziduale;
- descărcare deșeuri, inspecție vizuală;
- alimentare buncăr;
- sortarea manuală a deșeurilor reciclabile;
- balotarea fracțiilor rezultate, stocarea temporară și livrarea în vederea valorificării energetice;
- refuzul (materialul nereciclabil) rămas în urma sortării este evacuat într-un container și reintrodus în circuitul tehnologic pe linia de sortare mecanică.

(4) Descrierea procesului de livrare

- cântărirea autovehiculelor destinate transportului deșeurilor sortate balotate urmată de încărcarea acestora în vederea livrării
- deșeurile electrice și electronice (DEEE) sunt livrate către agenții economici valorificatori

Descrierea detaliată a fluxurilor tehnologice din instalația de sortare pentru fiecare fracțiune de deșeuri este prezentată în anexa nr. 3, iar schița stației de sortare în anexa nr. 4 la Caietul de sarcini.

Art. 13. Activitatea se desfășoară în 2 schimburi, cu program de lucru de 8 ore/schimb. În tabelul nr. 1 este prezentat personalul operator.

Tabel nr. 1

Nr. crt.	Funcția	Număr necesar de angajați
1	Șef secție	1
2	Șef tură	2
3	Primitor distribuitor	1
4	Controlor prestări servicii	2
5	Tehnician EUREC	2
6	Electrician	1
7	Lăcătuș mecanic	1
8	Sudor	1

9	Stivuatorist	2
10	Mecanic utilaj	3
11	Sortator	26
12	Muncitor linie	2
Total angajați		44

Art. 14. **Cantitățile de deșuri colectate din Municipiul Timișoara în anul 2017** sunt prezentate în tabelul nr. 2:

Tabel nr.2

Nr. crt.	Tip deșeu	Cantitate (tone)
1.	<i>Deșuri reziduale</i>	
1.1	Deșuri menajere	94.949,94
1.2	Deșuri stradale	17.503,50
1.3	Deșuri din piețe	974,34
1.4	Deșuri din grădini, parcuri și spații verzi	2.376,26
2.	<i>Deșuri reciclabile</i>	15.750,43

Sursa: Raportări lunare ale operatorului de salubritate RETIM Ecologic Service SA

CAPITOLUL V OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE SORTAREA DEȘURILOR ÎN CADRUL STAȚIEI, ÎN VEDEREA RECICLĂRII

Art. 15. Stația de sortare deșuri din Municipiul Timișoara funcționează din luna iunie 2010.

Art. 16. Instalația de sortare va prelucra următoarele tipuri de deșuri:

- deșuri reciclabile (hârtie și carton, plastic, metale și lemn);
- deșuri stradale;
- deșuri reziduale;

Art. 17. Prestatorul are obligația de a desfășura activitatea de sortare a deșurilor municipale, în condițiile legii.

Art. 18. Prestarea activității de sortare a deșurilor se va executa astfel încât să se realizeze:

- respectarea fluxului deșurilor, conform Proiectului Sistem Integrat de Management al Deșurilor la nivelul Județului Timiș;
- continuitatea activității, indiferent de anotimp și condiții meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- controlul calității serviciului prestat;
- respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșuri de ambalaje colectate și predate agenților economici valorificatori;
- respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiect reducerea costurilor;
- asigurarea, după caz, a mijloacelor auto adecvate pentru transportul deșurilor la depozitul conform;
- asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Art. 19. Pentru o exploatare sigură, corectă și economică a instalației de sortare deșeurilor, autoritatea contractantă pune la dispoziție documentația tehnică – manualele de operare aferente tuturor utilajelor care compun instalația.

Art. 20. Manualele de operare descriu utilajul, punerea în funcțiune, instrucțiunile de exploatare și întreținere a utilajelor, măsurile de protecția muncii și siguranța în exploatare și sunt prevăzute în anexe, după cum urmează:

- Componente electrice – Cabină la sortare pentru Instalația de sortare Timișoara, anexa nr. 5
- Documentație bandă transportoare, anexa nr. 6
- Instrucțiuni de exploatare – Presă baloți - Upamat 100 V5, anexa nr. 7
- Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Buncăr de alimentare și dozare EuRec, ADS-1, anexa nr. 8
- Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Instalație buncăr EuRec, ADS-2, anexa nr. 9
- Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Separator cu discuri EuRec, DSK cu masă de cernere 110/50/30 E, anexa nr. 10
- Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Sistem de balotare RBS-2, partea I, anexa nr. 11
- Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Sistem de balotare RBS-2, partea II, anexa nr. 12
- Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Stație magnetică EuRec, MST, anexa nr. 13
- Manual de exploatare și întreținere – Tocător EuRec, S 20.00 E, anexa nr. 14

Art. 21. Instalația/utilajele/echipamentele trebuie să fie utilizate doar în scopurile pentru care au fost proiectate.

Art. 22. Pe parcursul desfășurării activității de sortare, prestatorul va asigura:

- a) interzicerea descărcării oricăror categorii de deșeurilor direct pe sol;
- b) staționarea deșeurilor cu conținut organic, maxim 24 ore în perioada mai-octombrie, și maxim 48 de ore în perioada noiembrie-aprilie;
- c) evitarea formării de stocuri de deșeurilor sortate ce urmează să fie valorificate, sau stocuri de produse rezultate în urma sortării, care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezintă riscuri de incendiu față de vecinătăți;
- d) organizarea activității astfel încât să atingă indicatorii de performanță stabiliți în prezentul caiet de sarcini pentru valorificarea deșeurilor;
- e) eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor, respectiv valorificarea energetică a deșeurilor rezultate din procesul de sortare a fracției umede;
- f) transportarea deșeurilor reziduale rezultate din procesul de sortare a deșeurilor la un depozit conform;
- g) interzicerea evacuării apelor uzate rezultate în urma desfășurării activității de sortare direct în emisarul natural;
- h) respectarea/implementarea condițiilor impuse de autoritățile competente de mediu, gospodărirea apelor, prevenirea și stingerea incendiilor, A.N.R.S.C.

Art. 23. În incinta Stației de sortare deșeurilor municipale (SSDM) se asigură preluarea de la persoanele fizice sau agenții economici care își transportă singuri deșeurile la Stația de sortare (deșeurilor din sticlă, construcții, voluminoase, DEEE).

- (1) Deșeurile din sticlă se colectează în containere. După umplere, containerul de deșeurilor din sticlă se depozitează temporar, în vederea valorificării, la firmele de reciclare.
- (2) Containerul de deșeurilor din construcții se transportă la depozitul de deșeurilor Ghizela.
- (3) Deșeurile electrice, electronice și electrocasnice sunt preluate direct de la Stația de Sortare de către societatea cu care prestatorul are încheiat contract.

Art. 24. Stația de sortare va fi prevăzută cu sistem de supraveghere video timp de 24 ore (24 din 24 ore) și menține înregistrările pe o perioadă de 7 zile.

Art. 25. În cazul în care în masa deșeurilor descărcate se găsesc materiale periculoase care nu au fost observate la descărcare, acestea vor fi colectate în recipiente de pre-colectare speciali pentru materiale periculoase. Acestea se vor preda spre neutralizare societăților autorizate cu care operatorul are încheiate contracte.

Art. 26. Prestatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivului și va acționa imediat pentru reparare/înlocuire, în caz că se identifică deteriorări. Prestatorul va reabilita/repara imediat sau înlocui orice echipament, componentă sau vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială.

Art. 27. Prestatorul va asigura suficiente piese de rezervă și consumabile pentru funcționarea neîntreruptă și continuă a serviciului.

Art. 28. Întreținerea trebuie să fie asigurată, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

Art. 29. Prestatorul va fi responsabil de planificarea, organizarea și efectuarea reparațiilor generale planificate, va deține un registru cu toate problemele legate de reparații, atât planificate, cât și cele neplanificate, apărute pe parcursul desfășurării serviciului.

Art. 30. Prestatorul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incinta obiectivului și a celor de acces la obiectiv, a pavajelor și a împrejmirilor și împrejmirilor incintelor. Frecvența acestora va fi corelată cu condițiile meteorologice.

Art. 31. Prestatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a tuturor dotărilor stației de sortare, inclusiv utilitățile.

Art. 32. Prestatorul are obligația de a presta serviciul în condiții de eficiență maximă, respectiv cantitatea de deșuri reprezentată de refuzul de sortare să fie cât mai mică, astfel încât să poată fi atins obiectivul anual de reducere a cantităților de deșuri municipale eliminate prin depozitare, prevăzută în anexa 6 din Ordonanța de Urgență nr. 196/2005 privind Fondul pentru Mediu.

CAPITOLUL VI

CANTITĂȚI DE DEȘURI ESTIMATE A FI COLECTATE ÎN VEDEREA RECICLĂRII

Art. 33. Instalația de sortare deșuri va prelucra deșuri reciclabile la o capacitate de sortare de 41.834 tone/an.

(Sursa: SF "Sistem integrat de management al deșurilor în județul Timiș")

Art. 34. În cadrul Stației de sortare deșuri din Municipiul Timișoara funcționează o linie pentru valorificarea energetică a deșurilor cu putere calorică ridicată. Instalația de valorificare energetică va prelucra următoarele fluxuri de deșuri:

- deșuri biodegradabile 108.227 tone/an;
- deșeu provenit din curățatul străzilor din Municipiul Timișoara 12.625 tone/an;
- refuzul de sortare rezultat de pe linia de sortare din cadrul stației 14.022 tone/an.

Total capacitate de valorificare energetică = 134.874 tone/an.

(Sursa: Anexa 5.3. la SF "Sistem integrat de management al deșurilor în județul Timiș")

Art. 35. Refuzul rezultat de pe linia de valorificare energetică este format, în mare măsură, din deșeu biodegradabil și va fi transportat parțial la stația de tratare mecano-biologică din cadrul Depozitului central Ghizela și parțial va fi depozitat în cadrul aceluiași depozit conform.

Tabel nr. 3 Fluxul deșurilor la Stația de sortare Timișoara

Sortare	
Capacitate (tone)	41.834
Materiale reciclabile reciclate (tone)	27.812
Refuz (tone)	14.022
Linie de valorificare energetică	
Capacitate (tone)	134.874
Deșeu recuperat (tone)	50.793
Refuz (tone)	84.081

(Sursa: SF "Sistem integrat de management al deșurilor în județul Timiș")

CAPITOLUL VII

CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA DE MEDIU

Art. 36. Prestatorul va monitoriza și respecta cerințele de protecția mediului, stabilite prin autorizații și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă privind exploatarea în regim normal a obiectivului.

Art. 37. Prestatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei nr. 2004/35/CE privind răspunderea pentru mediul înconjurător, transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu, cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

Art. 38. Prestatorul va păstra obiectivul în stare bună, curată și sigură, în condiții sanitare corespunzătoare.

Art. 39. Prestatorul va respecta normativele privind manipularea combustibililor și lubrifianților (benzină, petrol, ulei), solvenților, alte substanțe chimice periculoase, pentru a preveni deversarea (scurgerea) acestora și infiltrarea lor în sol.

Art. 40. Levigatul și apa provenită din scurgeri, care a fost în contact cu deșeurile, precum și apa provenită din stația de curățare a echipamentului contaminat (zona de spălare a roților), vor fi direcționate către sistemul de colectare ape uzate.

Art. 41. Materialele respinse de la stația de sortare, vor fi transportate, de către prestator, la depozitul conform în cel mai scurt timp, pentru a preveni degradarea acestora, mirosurile, formarea de levigat, atragerea vectorilor (rozătoare, muște, etc.).

Art. 42. Prestatorul trebuie să reducă la minim posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor din incinta amplasamentului și să ia toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea acestor deșeuri în exteriorul incintei.

Art. 43. Prestatorul va desfășura activitățile curente în cadrul stației de sortare deșeuri, astfel încât să minimizeze mirosurile generate de deșeurile vehiculate, respectiv a altor elemente asociate acestora.

Art. 44. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum și limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor de acces în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a acestora.

Art. 45. Prestatorul va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor, și a păsărilor.

Art. 46. Analizele fizico-chimice ale compoziției deșeurilor se vor determina în laboratoare de încercări (interne sau ale unor terțe persoane), acreditate conform legii, prin grija și pe cheltuiala prestatorului.

CAPITOLUL VIII

CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA ÎN PERIOADA DE OPERARE

Art. 47. Rapoarte/Înregistrări zilnice

Prestatorul va ține un jurnal zilnic al activităților.

Jurnalul activităților va conține următoarele date:

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

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

Art. 48. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ori de câte ori este necesar un raport privind activitățile desfășurate.

Art. 49. Prestatorul va înainta autorității contractante raport semestrial, în termen de 10 zile lucrătoare după încheierea fiecărui semestru.

Raportul semestrial va include informații referitoare la prestarea serviciului pe perioada de raportare, cumulate pe luni, inclusiv:

- a) Statistici referitoare la cantitățile de deșuri:
 - Cantitatea totală de deșuri reziduale intrate în stație;
 - Cantitatea totală de deșuri reciclabile intrate în stație;
 - Cantitatea totală de deșuri reciclabile, pe fracții;
 - Alte cantități de deșuri, pe fracții;
 - Cantitatea totală de deșuri valorificabilă și valorificată;
 - Cantitatea totală de deșuri transportată la depozitul de la Ghizela.
- b) Valoarea facturată a materialelor reciclabile valorificate la unitățile de profil;
- c) Reclamații/plângeri/sesizări și acțiuni întreprinse pentru soluționarea acestora;
- d) Situația lucrărilor de întreținere și reparații;
- e) Înregistrări ale problemelor, întreruperilor programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de reparație, natura fiecărei defecțiuni și activitățile de reparație/întreținere, înlocuiri piese, subansamble etc.

Art. 50. Raportul anual se va depune nu mai târziu de sfârșitul primei luni a anului următor pentru anul anterior și va acoperi aceleași subiecte ca cele detaliate în rapoartele semestriale.

CAPITOLUL IX

DURATA CONTRACTULUI

Art. 51. Durata contractului având ca obiect prestarea serviciilor de operare și întreținere a Stației de sortare deșuri din Municipiul Timișoara este de 4 ani.

Art. 52. În cazul în care, din motive de interes public, autoritatea contractantă dorește implementarea unui obiectiv de investiții de tipul Waste-to-Energy, aceasta are dreptul de a rezilia unilateral prezentul contract, dar nu mai devreme de 1 an de la semnarea contractului de atribuire.

CAPITOLUL X

TARIFE

Art. 53. Tarifele de operare sunt următoarele:

- Tarif pentru tratare deșuri reciclabile în Stația de sortare deșuri Timișoara: 44,70 lei/tonă + TVA;
- Tarif pentru procesare deșuri reziduale pe Linia de sortare, în vederea valorificării energetice: 131,00 lei/tonă + TVA;

CAPITOLUL XI

RISCURILE CONTRACTULUI DE ATRIBUIRE

Art. 54. Modul de alocare a principalelor responsabilități între autoritatea contractantă și prestator este prezentat în tabelul nr. 5.

Tabel nr. 5 - Matricea de alocare a riscurilor

1	2	3	4			5
Nr crt	Categoria de risc	Descrierea riscului	Propunere de alocare a riscului			Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Risc comun	prestator	
Riscuri juridice și de mediu						
1	Modificări legislative relevante	Modificări legislative și/sau de reglementare, care pot avea impact asupra activității și/sau asupra situației financiare a prestatorului		X		Se vor lua toate măsurile ce se impun, în vederea conformării cu prevederile legale. În cazul în care modificările legislative conduc la creșterea costurilor operaționale, prestatorul poate solicita, justificat, modificarea/ajustarea tarifului
2	Ținte privind recuperarea și reciclarea diferitelor fracțiuni de deșeuri	Imposibilitatea de a atinge țintele naționale privind recuperarea și reciclarea plasticului, metalului, hârtiei și cartonului		X		Prestatorul va contribui la atingerea țintelor stabilite prin legislația în vigoare, prin creșterea gradului de reciclare.
3	Conformitatea cu prevederile legale	Nerespectarea prevederilor legale/reglementări relevante privind gestiunea deșeurilor			X	Prestatorul va fi responsabil pentru toate efectele produse ca urmare a nerespectării prevederilor legale în vigoare
4	A treia parte prejudiciată	Rănirea persoanelor și pierderea sau prejudicierea proprietății în timpul desfășurării activităților prestatorului			X	Prestatorul va interzice accesul persoanelor neautorizate în incinta obiectivului administrat, va asigura paza și protecția obiectivului; va încheia polițe de asigurare, astfel încât să minimizeze acest risc
Riscuri operaționale						
1	Licențe și permise	Licențele și permisele necesare prestatorului pentru desfășurarea activității			X	Prestatorul va obține și va menține valabile, pe toată perioada de executare a serviciilor, atât licența, cât și orice autorizație/aviz/permis necesare desfășurării activității conform legii.
2	Siguranța muncii și sănătatea salariaților	Nerespectarea reglementărilor în vigoare, cu consecințe privind rănirea și/sau îmbolnăvirea salariaților prestatorului			X	Prestatorul va asigura un program de instruire a personalului operațional și de supraveghere, privind sănătatea și securitatea în muncă

3	Întreruperea și întârzierea serviciilor	Costuri suplimentare rezultate de acțiuni independente, altele decât forța majoră			X	Prestatorul va respecta programul de prestare a serviciilor, orice întârziere/întrerupere a activității care poate conduce la costuri suplimentare, alta decât forța majoră, va fi suportată de acesta.
4	Starea de curățenie a obiectivului	Posibilitatea apariției unor focare de infecție, cauzate de o insuficientă curățenie a incintei obiectivului, a căilor de acces și a împrejurimilor acestora			X	Prestatorul are obligația de a respecta normele de curățenie și de protecția mediului, de menține permanent curățenia amplasamentului în care își desfășoară activitatea
5	Repararea și întreținerea instalației/echipamentelor de sortare	Funcționarea necorespunzătoare și la parametrii optimi a obiectivului, ca urmare a neefectuării lucrărilor de reparații și întreținere			X	Efectuarea lucrărilor de reparații și întreținere, în timp util, pentru a asigura o funcționare corespunzătoare a instalației de sortare
Riscuri financiare						
1	Creșterea (descreșterea) costurilor	Costuri de operare și întreținere pentru derularea activității, diferite de cele estimate		X		Eventualele modificări ale costurilor de operare și întreținere, ca urmare a unor modificări legislative, pot constitui obiectul unei solicitări de ajustare a tarifului.
2	Modificare taxe indirecte	Modificări ale taxelor indirecte (TVA), introducerea/eliminarea taxării indirecte		X		Modificarea taxelor indirecte va fi suportată atât de către prestator, cât și de către Autoritatea contractantă, putând face obiectul unei solicitări de modificare a tarifului
4	Modificare taxe directe	Ex.: modificări ale impozitului pe profit			X	Modificarea taxelor directe va fi suportată integral de către prestator.

Art. 55. Prestatorul își va asuma riscurile pe toată perioada de derulare a contractului.

CAPITOLUL XII

PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA PROGRAMATĂ PENTRU ÎNCEPERE

Art. 56.

(1) Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre data semnării contractului și data de începere efectivă a serviciilor. Durata perioadei de mobilizare este de maxim 30 de zile.

(2) În timpul perioadei de mobilizare, prestatorul, va definitiva pregătirile pentru punerea în aplicare a serviciilor. În acest sens, prestatorul:

- va obține toate permisele, avizele, acordurilor, autorizațiile necesare conform prevederilor legale; licența eliberată de Autoritatea de reglementare prin care operatorului i se acordă permisiunea prestării serviciului în aria delegării;
- va prelua amplasamentul cu toate dotările, puse la dispoziție de către Autoritatea contractantă, prevăzute în anexa nr. 15 din prezentul Caiet de sarcini;

- primirea/predarea amplasamentului precum și a tuturor bunurilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, se va face, pe bază de proces-verbal de predare-primire, la începutul perioadei de mobilizare;
- va semna contracte de prestări - servicii cu operatorii economici și instituțiile publice cu care va colabora;
- va angaja și va instrui personalul necesar;
- toate etapele necesare se vor realiza exclusiv pe cheltuiala prestatorului

(3) Cu cel mult 14 zile înainte de data de începere, prestatorul va transmite către Autoritatea contractantă următoarele documente:

- a) Regulament propriu de operare și întreținere care va include cel puțin următoarele:
 - Structura organizatorică și răspunderi;
 - Programe de întreținere/reparații pentru o bună funcționare a stației de sortare;
 - Controale de rutină și planificări în situații de urgență;
 - Lista cu piesele de rezervă și uzură recomandate;
 - Programe de funcționare și conceptul general de funcționare.
- b) Programul de monitorizare al activităților din cadrul Stației de sortare deșeuri Timișoara includ tematica pentru inspecțiile de monitorizare efectuate de către autoritatea contractantă.

(4) Doar după prezentarea tuturor acestor dovezi de către prestator, părțile pot încheia Procesul verbal de predare - primire a bunurilor care constituie obiectul de atribuire a contractului privind prestarea serviciilor de operare și întreținere a Stației de sortare deșeuri din Municipiul Timișoara.

CAPITOLUL XIV REGIMUL BUNURILOR

Preluarea bunurilor

Art. 57. Bunurile care constituie obiectul de atribuire a contractului privind prestarea serviciilor de operare și întreținere a Stației de sortare deșeuri din Municipiul Timișoara, către sunt prezentate în anexa nr. 15.

Art. 58. Bunurile care fac obiectul contractului de atribuire se preiau pe bază de proces-verbal de predare-preluare, la începutul perioadei de mobilizare.

Regimul bunurilor în perioada contractului

Art. 59. Prestatorul este obligat să efectueze întreținerea, reparațiile curente și accidentale, precum și cele capitale ce se impun la bunurile preluate conform manualelor de operare și întreținere, prezentate în anexele nr. 5 – 14 la prezentul caiet de sarcini.

Returnarea bunurilor

Art. 60. La încetarea contractului, bunurile preluate, se vor returna autorității contractante, libere de orice sarcină pe bază de proces-verbal de predare-preluare.

Art. 61. Prestatorul va preda autorității contractante toate înregistrările, arhivele și documentațiile aferente.

CAPITOLUL XIV INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art. 62. Prestatorul va raporta semestrial autorității contractante performanța realizată în ceea ce privește respectarea indicatorilor de performanță stabiliți pe o bază semestrială.

Art. 63. Prestatorul răspunde și garantează calitatea și cantitatea serviciilor prestate, în conformitate cu clauzele contractuale, Caietul de sarcini, Regulamentul serviciului de salubritate.

Art. 64. În cazul nerespectării prevederilor contractului de atribuire, precum și ale Caietului de sarcini, prestatorul va plăti penalități astfel cum sunt stabilite prin contract.

Art. 65. Indicatorii minimali de performanță pentru serviciile de sortare a deșeurilor în stația de sortare deșeurii Timișoara sunt prezentați în tabelul nr. 6.

Tabelul nr. 6

0	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	Semestrul		Total an (%)
		I	II	
1	1	2	3	4
1.	Eficiența în managementul performanței			
1.1.	Eficiența stației de sortare deșeurii Timișoara Cantitatea totală de deșeurii trimise la valorificare raportat la cantitatea totală de deșeurii intrată în stația de sortare	50%	50%	50%
2	Sortarea deșeurilor			
2.1.	Deșeurii de hârtie și carton reciclate – în cazul colectării separate a deșeurilor de hârtie și carton Cantitatea totală de deșeurii de hârtie și carton (inclusiv deșeurii de ambalaje) transmise la reciclare, raportat la cantitatea totală de hârtie și carton primite la stația de sortare	>85%	>85%	>85%
2.2.	Deșeurii de plastic și metal reciclate – în cazul colectării separate a deșeurilor de plastic și metal Cantitatea totală de deșeurii de plastic și metal (inclusiv deșeurii de ambalaje) transmise la reciclare, raportat la cantitatea totală de deșeurii de plastic și metal primite la stația de sortare	>75%	>75%	>75%
2.3.	Deșeurii de hârtie și carton, plastic, metal – în cazul unei colectări separate de deșeurii reciclabile uscate, într-o singură fracție Cantitatea totală de deșeurii de carton, hârtie, plastic și metal (inclusiv deșeurii de ambalaje) transmise la reciclare, raportat la cantitatea totală de deșeurii primite la stația de sortare	>70%	>70%	>70%
3.	Ponderea livrărilor de deșeurii sortate la care clienții au făcut reclamații Număr livrări de deșeurii sortate la care clienții au făcut reclamații raportat la numărul total de livrări de deșeurii sortate	3%	3%	3%

ADMINISTRATOR PUBLIC
ROBERT KRISTOF

ȘEF BIROU SALUBRIZARE
CĂLIN VICTOR FIAT

LISTA ANEXE la Caiet de sarcini Stație sortare deșeuri Timișoara

- Anexa nr. 1 - Regulamentul Serviciului de Salubritate a Municipiului Timișoara
- Anexa nr. 2 - Plan de încadrare în zona Stația de sortare deșeuri municipale Timișoara – Coordonate Stereo
- Anexa nr. 3 - Descrierea fluxului tehnologic la instalația de sortare deșeuri
- Anexa nr. 4 - Schița Stației de sortare deșeuri
- Anexa nr. 5 - Componente electrice – Cabină la sortare pentru Instalația de sortare Timișoara
- Anexa nr. 6 - Documentație bandă transportoare
- Anexa nr. 7 - Instrucțiuni de exploatare – Presă baloți - Upamat 100 V5
- Anexa nr. 8 - Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Buncăr de alimentare și dozare EuRec, ADS-1
- Anexa nr. 9 - Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Instalație buncăr EuRec, ADS-2
- Anexa nr. 10 - Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Separator cu discuri EuRec, DSK cu masă de cernere 110/50/30 E
- Anexa nr. 11 - Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Sistem de balotare RBS-2, partea I
- Anexa nr. 12 - Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Sistem de balotare RBS-2, partea II
- Anexa nr. 13 - Instrucțiuni de exploatare și întreținere – Stație magnetică EuRec, MST
- Anexa nr. 14 - Manual de exploatare și întreținere – Tocător EuRec, S 20.00 E
- Anexa nr. 15 - Date tehnice utilaje - Bunuri de retur