

CAIETUL DE SARCINI
pentru atribuirea Contractului
“ Delegarea gestiunii activităților de sortare, compostare și depozitare a deșeurilor
municipale de pe raza județului Dâmbovița”

CUPRINS

0. DATE GENERALE	4
0.1. CADRUL PROIECTULUI	4
0.2. CONTEXT	5
0.3. LEGISLAȚIE	6
0.4. INTRODUCERE.....	7
0.5. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	8
0.6. OBIECTUL ȘI DURATA CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII.....	8
1. DESCRIEREA INFRASTRUCTURII PUSE LA DISPOZIȚIE	9
1.1. CENTRUL DE MANAGEMENT AL DEȘEURILOR ANINOASA (CMD ANINOASA)	9
1.1.1. Stația de sortare Aninoasa	9
1.1.2. Stația de compostare Aninoasa.....	12
1.1.3. Depozitul conform Aninoasa.....	16
1.1.4. Alte facilități	18
1.2 DEPOZITUL CONFORM TITU	18
2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE.....	20
2.1. SERVICIUL	20
2.2. PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA PROGRAMATA PENTRU ÎNCEPERE	20
2.3. LEGISLATIE, STANDARDE ȘI LINII DIRECTOARE.....	21
2.4. AUTORIZAȚII, PERMISE ȘI LICENȚE	21
2.5. OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE	21
2.6. PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ.....	23
2.7. OPERAȚIUNI DE URGENȚĂ	24
2.8. SUPRAVEGHEREA	24
2.9. COMUNICAREA	24
2.10. PROGRAMUL DE LUCRU	25
2.11. PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE	25
2.12. DEȘEURI ADMISE ȘI NEADMISE	25
2.13. CONȘTIENTIZAREA PUBLICULUI	26
2.14.IDENTIFICAREA FIRMEI ȘI IDENTIFICAREA PERSONALULUI.....	26
2.15. ECHIPAMENT DE PROTECȚIE ȘI SIGURANȚĂ.....	26
2.16. ASIGURAREA UTILITĂȚILOR	27
2.17. SECURITATEA OBIECTIVELOR	27
2.18. CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA MEDIULUI.....	28

2.19. MONITORIZAREA TEHNOLOGICĂ.....	28
2.20 VEHICULE ȘI ECHIPAMENTE SUPLIMENTARE.....	28
2.21. SISTEMUL INFORMATIC ȘI BAZA DE DATE A OPERAȚIUNILOR	29
2.22. CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA	30
2.23. ȘEDINȚE DE MANAGEMENT AL SERVICIILOR.....	31
3. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ.....	32
4. TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE.....	34
4.1. TARIFUL.....	34
4.2. FACTURAREA ȘI DECONTAREA	35
4.3. MECANISMUL DE APLICARE A PENALITĂȚILOR.....	35
4.4. REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT	35
5. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ.....	37
ANEXE.....	38
Anexa 1 Regulamentul serviciului - anexat separat.....	38
Anexa 2 Riscurile identificate pentru delegarea gestiunii activităților de sortare, compostare și depozitare a deșeurilor municipale de pe raza județului Dâmbovița.....	39
Anexa 3 Descrierea detaliată a infrastructurii și Lista bunurilor puse la dispoziție - anexat separat.....	47
Anexa 4 Autorizații – anexat separat	48

0. DATE GENERALE

0.1. CADRUL PROIECTULUI

Județul Dâmbovița se găsește în partea de sud a țării și se întinde pe 4.054 km², aproximativ 1,7% din suprafața României, fiind unul din cele mai mici județe din țară din punct de vedere al suprafeței (locul 37 între județele țării).

La nivelul județului Dâmbovița există:

- 2 municipii: Târgoviște și Moreni;
- 5 orașe: Găești, Pucioasa, Titu, Fieni și Răcari;
- 82 comune (care totalizează 353 sate).

Reședința județului este municipiul Târgoviște.

Populația rezidentă a județului Dâmbovița a fost la 01.01.2022, conform INS, de 478.594 locuitori, din care 130.439 locuitori în mediul urban și 348.155 locuitori în mediul rural.

Densitatea medie a populației, la recensământul din 2011, era de 130,6 locuitori/km², județul Dâmbovița fiind unul din cele mai dens populate județe ale țării (locul 5 în ierarhia județelor).

Autoritatea Contractantă pentru delegarea gestiunii activităților de sortare, compostare și depozitare a deșeurilor municipale de pe raza județului Dâmbovița este Asociația de Dezvoltarea Intercomunitară « Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița », numită în continuare în acest document ADI DB.

ADI DB are responsabilitatea de a încheia contractul de delegare cu operatorii, în numele și pe seama UAT-urilor membre, de a monitoriza executarea contractului de delegare, informând regulat membrii săi – respectiv UAT-urile din Județul Dâmbovița - despre aceasta.

Asociația de Dezvoltarea Intercomunitară « Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița » (ADI DB), a fost înființată prin încheierea civilă nr. 1A/17.01.2001, având ca asociați toate unitățile administrativ teritoriale din județul Dâmbovița (90 UAT-uri, inclusiv județul Dâmbovița). Scopul Asociației este acela de a îmbunătăți infrastructura tehnico-edilatară a sistemelor de colectare, transport, depozitare, prelucrare a deșeurilor aferente localităților din raza de activitate a consiliilor locale asociate, prin promovarea de investiții finanțate în principal din fonduri europene, rambursabile și nerambursabile; de asemenea, scopul ADI DB este și înființarea, organizarea, reglementarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activităților de sortare, compostare și depozitare a deșeurilor municipale de pe raza județului Dâmbovița (respectiv activitățile de operare a CMD Aninoasa și a Depozitului ecologic Titu).

Caietul de sarcini include și cerințele Ordinului ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților.

0.2. CONTEXT

Județul Dâmbovița a beneficiat de investiții în domeniul gestionării deșeurilor prin programul ISPA implementând proiectul „Reabilitarea sistemului de colectare, transport, tratare și depozitare a deșeurilor solide în județul Dâmbovița”, care a presupus, inter alia, realizarea investițiilor în instalații de tratare a deșeurilor și în depozite ecologice. Aceste investiții au constat în realizarea unui Centru de Management al Deșeurilor la Aninoasa, care include o stație de sortare, o stație de compostare și un depozit conform a cărui primă celulă a fost realizată prin proiectul co-finanțat prin ISPA și în prima celulă a depozitului conform de la Titu. Proiectul a devenit complet operațional în anul 2010, prin încheierea contractelor de delegare.

Ca urmare a implementării acestui proiect, în județul Dâmbovița, tratarea și eliminarea deșeurilor municipale este realizată în următoarele instalații:

- Centrul de Management al Deșeurilor Aninoasa care cuprinde:
 - Stație de sortare;
 - Stație de compostare;
 - Depozit de deșeuri;
- Depozit de deșeuri Titu.

Toate facilitățile enumerate sunt operate de SC EUROGAS PRESCOM SRL Fieni în baza contractului nr. 492/538/2010 cu valabilitate până la 01.12.2025.

Prin Sentința nr.20 din data de 27 ianuarie 2023 pronunțată de Tribunalul Dâmbovița Secția a II a Civilă, de Contencios Administrativ și Fiscal, în dosarul nr.3686/120/2022, s-a dispus deschiderea procedurii de insolvență împotriva operatorului concesionar S.C. EUROGAS PRESCOM S.R.L.

Ca urmare a măsurii luate de către administratorul judiciar al S.C. EUROGAS PRESCOM S.R.L. privind denunțarea contractului nr.492/538/29.11.2010, în conformitate cu dispozițiile art.33 alin. 3) din Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, modificată și completată, precum și cu Sentința pronunțată în Dosarul nr.3686/120/2022/al, în data de 13.04.2023, operatorul urmează să mai presteze în continuare serviciile pentru o perioadă de 90 de zile.

Față de această situație, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, în calitate de autoritate delegantă, conform Hotărârii ADI nr. 404/28.04.2023, efectuează demersurile necesare pentru atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de depozitare, tratare și valorificare a deșeurilor municipale nepericuloase în județul Dâmbovița către un nou operator, prin procedura de negociere fără publicare anunț, până la desemnarea unui nou operator prin procedura competitivă, precum și organizarea și derularea procedurii de delegare a gestiunii serviciilor publice de depozitare, tratare și valorificare a deșeurilor municipale nepericuloase în județul Dâmbovița..

În vederea realizării acestor proceduri, Consiliul Județean Dâmbovița, în calitate de proprietar al bunurilor a aprobat menținerea mandatului acordat Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în sensul de a exercita în continuare pe seama și în numele unității administrativ-teritoriale județul Dâmbovița:

- dreptul de a delega gestiunea serviciilor de utilități publice transferate în responsabilitatea asociației;

- dreptul de a pune la dispoziția operatorilor, prin concesionare, bunurile din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean nr. 261/27.04.2023, care constituie infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului public de salubritate a localităților județului Dâmbovița, contra unei redevențe stabilită în condițiile legii;
- dreptul de a încheia contractele de delegare a gestiunii serviciilor de depozitare, tratare și valorificare a deșeurilor municipale nepericuloase în județul Dâmbovița.

Prezenta procedură este organizată pentru a se delega, prin achiziția de servicii, gestiunea următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate:

- 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;
- tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale și a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, la depozitele de deșeuri nepericuloase.

În vederea desfășurării activităților delegate, operatorului i se vor pune la dispoziție, prin concesionare, bunurile aferente următoarei infrastructuri publice:

- Centrul de Management al Deșeurilor Aninoasa care cuprinde:
 - Stație de sortare;
 - Stație de compostare;
 - Depozit de deșeuri;
- Depozit de deșeuri Titu.

Lista bunurilor puse la dispoziție și descrierea detaliată a acestor bunuri se găsește în Anexe.

0.3. LEGISLAȚIE

- **Acte normative pentru reglementarea serviciului public de salubritate:**
 - Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul președintelui ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
 - Ordinul președintelui ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
 - Ordinul ANRSC 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;
 - Ordinul ANRSC 201/2023 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare, sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate precum și de calculare a tarifelor și taxelor.
- **Acte normative în sectorul gestionării deșeurilor municipale, relevante:**

- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului , cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 17/2023 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
 - Legea nr. 181/2020 privind deșeurile biodegradabile compostabile;
 - Ordonanța de urgență nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;
 - Ordonanța nr. 2 /2021 privind depozitarea deșeurilor;
 - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale, cu modificările și completările ulterioare.
- **Acte normative în domeniul achizițiilor publice:**
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea de Guvern 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile 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.

0.4. INTRODUCERE

Caietul de sarcini conține cerințele specifice pe care Asociația de Dezvoltarea Intercomunitară «Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița» le solicită în vederea încheierii contractului de delegare a activităților de sortare, compostare și depozitare a deșeurilor municipale de pe raza județului Dâmbovița.

Prezentul Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și include ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților și care sunt în vigoare.

Obiectul achiziției: Servicii de gestionare a activităților de sortare, compostare și depozitare a deșeurilor municipale de pe raza județului Dâmbovița (respectiv activitățile de operare a CMD Aninoasa și a Depozitului ecologic Titu).

Cod CPV 90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșuri menajere și deșuri nepericuloase

Prin sintagma “contract de delegare a gestiunii serviciului” în sensul prevederilor prezentului caiet de sarcini se înțelege contractul de achiziție publică de servicii, în conformitate cu informațiile specifice prevăzute în cadrul fișei de date a achiziției/instrucțiuni pentru ofertanți, cu prevederile modelului de contract și ale prezentului caiet de sarcini.

Prin sintagma „Achizitor” sau „Autoritate contractantă” se înțelege ADI DB.

Prin sintagma „Beneficiar final” se înțelege oricare din UAT-urile membre ale ADI DB.

0.5. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă pentru delegarea gestiunii activităților de sortare, compostare și depozitare a deșeurilor municipale de pe raza județului Dâmbovița este Asociația de Dezvoltarea Intercomunitară « Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița », numită în continuare în acest document ADI DB.

ADI DB are responsabilitatea de a încheia contractul de delegare cu operatorii, în numele și pe seama UAT-urilor membre, de a monitoriza executarea contractului de delegare, informând regulat membrii săi – respectiv UAT-urile din Județul Dâmbovița - despre aceasta.

Asociația de Dezvoltarea Intercomunitară « Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița » (ADI DB), a fost înființată prin încheierea civilă nr. 1A/17.01.2001, având ca asociați toate unitățile administrativ teritoriale din județul Dâmbovița (90 UAT-uri, inclusiv județul Dâmbovița). Scopul Asociației este acela de a îmbunătăți infrastructura tehnico-edilitară a sistemelor de colectare, transport, depozitare, prelucrare a deșeurilor aferente localităților din raza de activitate a consiliilor locale asociate, prin promovarea de investiții finanțate în principal din fonduri europene, rambursabile și nerambursabile; de asemenea, scopul ADI DB este și înființarea, organizarea, reglementarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre.

Autoritatea contractantă: Asociația de Dezvoltarea Intercomunitară « Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița »

Adresa: Bdul Regele Carol I nr. 66, parter, municipiul Târgoviște, județul Dâmbovița

Contact:

0.6. OBIECTUL ȘI DURATA CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII

Activitățile serviciului de salubritate ce se delegă prin prezentata procedură sunt enumerate mai jos și sunt în conformitate cu prevederile Legii nr. 101/2006 republicată privind serviciul de salubritate al localităților, art. 2 alin. (3):

- sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în Stația de sortare Aninoasa, parte a CMD Aninoasa, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul de deșeuri Aninoasa și/sau la instalațiile de valorificare energetică de la Fieni;
- tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat din parcuri și grădini (deșeuri verzi) în Stația de compostare Aninoasa, parte a CMD Aninoasa, inclusiv transportul reziduurilor la depozitul de deșeuri Aninoasa și/sau la instalațiile de valorificare energetică de la Fieni;
- eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale și a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, la depozitele de deșeuri nepericuloase Titu și Aninoasa, parte a CMD Aninoasa.

Activitățile enumerate sunt asigurate de operatorul desemnat în regim de exclusivitate.

Serviciile sunt necesare a se realiza lunar, pentru o durată de 12 luni, cu posibilitatea de prelungire încă 12 luni, însă nu mai târziu de desemnarea noului operator printr-o procedură competitivă de delegare a gestiunii serviciilor de sortare, compostare și depozitare .

Recepția are loc odată cu intrarea deșeurilor în CMD Aninoasa, respectiv depozitul conform Titu.

Categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit:

- deșeuri municipale colectate separat: deșeuri menajere, deșeuri similare și din piețe – pentru activitatea de sortare;
- biodeșeuri din parcuri și grădini colectate separat – pentru activitatea de tratare aerobă;
- deșeuri municipale colectate în amestec: deșeuri menajere, deșeuri similare și din piețe, deșeuri stradale și reziduuri rezultate de la instalațiile de tratare – pentru activitatea de eliminare prin depozitare.

Valoarea totală estimată a contractului este de 24.241.000 lei.

1. DESCRIEREA INFRASTRUCTURII PUSE LA DISPOZIȚIE

1.1. CENTRUL DE MANAGEMENT AL DEȘEURILOR ANINOASA (CMD ANINOASA)

a) Amplasare

Centrul de Management al Deșeurilor (CDM) Aninoasa este situat în partea de nord a Municipiului Târgoviște, la 5 km de centrul orașului, în direcția Aninoasa și la vest de drumul național DN71.

CDM Aninoasa are următoarele vecinătăți:

- La nord: perimetrul comunei Aninoasa;
- La est: calea ferată Târgoviște – Petroșița; un teren petrolifer;
- La sud: canalul Viforata – Aninoasa de amenajare a apelor de ploaie;
- La vest: la 250m râul Ialomița.

CDM Aninoasa include:

- Stație de sortare ;
- Stație de compostare;
- Depozit de deșeuri ;

Aceste facilități vor fi puse la dispoziție prin concesionare operatorului desemnat prin prezenta procedură.

1.1.1. Stația de sortare Aninoasa

Aria deservită

Stația de sortare Aninoasa deservește toate UAT din județul Dâmbovița.

În județul Dâmbovița există o singură stație de sortare la Aninoasa, situată pe același amplasament cu depozitul conform și stația de compostare, făcând parte din Centrul de Management al Deșeurilor (CMD) realizat în cadrul proiectului ISPA.

Descrierea stației

Construcția stației a fost finalizată în anul 2009, fiind dată în folosință în anul 2010. Stația de sortare este amplasată în incinta unei zone acoperite cu suprafața de 2.500 m² și cuprinde o zonă de recepție, o zonă de separare dimensională, o zonă de sortare mecanică și manuală și o zonă de

balotare. Linia de sortare inițială este una simplă prevăzută doar cu sortarea (exclusiv manuală), balotarea și presarea deșeurilor reciclabile cu capacitate de 5.000 t/an.

Stația a fost extinsă de actualul operator în anul 2019, prin adăugarea unei noi linii (ce cuprinde ciur, tocător staționar, separator magnezic și benzi) amplasată în exteriorul halei de sortare realizată prin proiectul ISPA, prevăzută pentru tratarea deșeurilor municipale colectate în amestec.

În conformitate cu autorizația de mediu, ansamblul noii linii de separare - sortare – tocare - evacuare are o capacitate de prelucrare a *deșeurilor în amestec* de 350 tone/zi. Însă, având în vedere că fracția ușoară (cu diametru mai mare de 10 cm) rezultată după tocarea deșeurilor în amestec este transferată către stația de sortare (investiția ISPA), cantitatea de deșeuri maxim posibil a fi sortare în vederea reciclării este de 5.000 tone/an.

În prezent, în conformitate cu legislația în vigoare, în stație se sortează exclusiv deșeuri reciclabile colectate separat.

Procesul de sortare presupune, conform autorizației de mediu preluarea de deșeuri (în principal deșeuri reciclabile colectate separat – fracția uscată, direct din autocompactoare) intrate în CDM, separarea prin ciur și sortarea manuală a majorității deșeurilor reciclabile cu excepția celor metalice extrase cu un separator magnetic, tocarea și separarea resturilor de sortare. În urma procesului se obțin produse reciclabile, RDF (direcționat către coincinerare) și refuzuri destinate depozitării.

Sortarea propriu - zisă (separarea diverselor tipuri de deșeuri) este realizată exclusiv manual.

Tabel 1-1 Date generale privind stația de sortare Aninoasa, anul 2022

Stație sortare/ localitate	Capacitate proiectată	Autorizație de mediu	Tipuri de deșeuri sortate	Codul operațiunii de valorificare
Stație sortare Aninoasa: <ul style="list-style-type: none"> • linia de sortare deșeuri reciclabile colectate separat; • linia de sortare - tocare deșeuri în amestec 	5.000 t/an 350 t/zi deșeuri în amestec	A.I.M. 223/ 23.11.2011, rev. 2019	Deșeuri colectate în amestec/ deșeuri colectate separat	R12

Sursa: ADI, APM Dâmbovița, autorizație de mediu nr 223/2011



Figura 1-1: Stația de sortare Aninoasa

Tipuri și cantități de deșuri sortate

În continuare sunt prezentate cantitățile de deșuri tratate în instalația de sortare de la Aninoasa cu evidențierea cantităților de deșuri predate reciclatorilor în vederea valorificării materiale și a cantităților de deșuri eliminate și a celor valorificate energetic. Este precizat faptul că stația de sortare a tratat în perioada 2019-2021 deșuri în amestec.

Tabel 1-2: Evoluția cantităților de deșuri tratate în stația de sortare Aninoasa

	2017	2018	2019	2020	2021
	Tone/an				
Intrări	2.300	2.400	24.590	17.300	30.280
Deșuri valorificate material (reciclare)	1.180	1.600	4.751	6.707	1.221
Deșuri valorificate energetic (coincinerare)	indisponibil			2.500	9.325
Deșuri eliminate	1.120	800	19.839	8.093	19.733

Sursa: PJGD DB (2017 – 2019), ADI (2020-2021)

În anul 2022, au fost tratate în stație circa 4.500 tone de deșuri reciclabile colectate separat.

Pentru perioada acestui contract au fost estimate a intra în stație aproximativ 5.000 tone/an de deșuri reciclabile colectate separat.

Deșeurile reciclabile menajere și similare (inclusiv deșeurile din piețe) vor ajunge la stația de sortare colectate pe 3 fracții, și anume: hârtie/carton, plastic/metal, sticla. În momentul sosirii la stația de sortare, fiecare transport de deșuri va fi verificat, iar în stație nu vor intra decât deșuri reciclabile colectate separat. Deșeurile reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal) vor fi sortate, iar deșeurile de sticlă vor fi stocate pe amplasament în vederea transportului la reciclatori. În urma sortării vor fi valorificate 75% din deșeurile reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă)

intrate în stație. Stația produce RDF care este transportat la instalațiile de la Fieni. Reziduurile de sortare sunt depozitate la depozitul Aninoasa, aflat pe același amplasament.

Cerințe minime de operare

Conform Ordinului ANRSC 211/2007 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 deșuri de reciclabile sortate 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) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje prin preluarea responsabilității de la operatorii economici autorizați în acest scop de Ministerul Mediului și Padurilor;
- h) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Utilaje și echipamente suplimentare (din dotarea operatorului)

Pentru operarea stației de sortare Aninoasa, operatorul trebuie să dispună de minimum următoarele utilaje și echipamente:

- Încărcătoare, motostivuitoare și alte echipamente mobile;
- Orice alt echipament care se dovedește a fi necesar pentru cerințele pieței și acordurile de transport.

Funcționarea cântarului în cazul deșeurilor reciclabile

Toate intrările de deșuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal) trebuie să fie înregistrate la cântar în funcție de proveniența (deșuri de la populație/instituții publice, agenți economici, etc.), natura și compoziția lor (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă), pentru fiecare UAT în parte.

Toate ieșirile de materiale reciclate sortate transportate de către operator vor fi înregistrate la cântar cu detalii specifice privind materialele transportate, încărcătură, vehiculul și destinație. Operatorul va înregistra datele de identificare ale vehiculelor care colectează și transportă materiale reciclabile sortate.

Orice materiale respinse de la stația de sortare (refuzul) vor fi eliminate la unul dintre depozitele conforme Aninoasa sau Titu, după ce, în prealabil, a fost stabilită masa lor .

1.1.2. Stația de compostare Aninoasa

Aria deservită

Stația de compostare a deșeurilor verzi Aninoasa deservește toate UAT din județul Dâmbovița.

În județul Dâmbovița există o singură stație de compostare la Aninoasa, situată pe același amplasament cu depozitul conform și stația de sortare, făcând parte din Centrul de Management al Deșeurilor (CMD) realizat în cadrul proiectului ISPA.

Descrierea stației

Stația de compostare este amplasată la Aninoasa, este o componenta a Centrului de Management al Deșeurilor și a fost realizată prin finanțare ISPA.

Aceasta are o capacitate de 5.000 tone/an, a fost proiectată să trateze deșeuri verzi și este funcțională din anul 2010.

Stația este alcătuită din 3 componente principale, tratarea mecanică, secțiunea de compostare intensivă și secțiunea de post-compostare (maturare).

Tabel 1-3 Date generale privind stațiile de compostare, anul 2022

Stație compostare/ localitate	Capacitate proiectată	Autorizație de mediu	Tipuri de deșeuri tratate	Cod operațiune valorificare
Stație de compostare Aninoasa	5.000 t/an	A.I.M. 223/ 23.11.2011, rev. 2019, valabilă până la 23.11.2021	Deșeuri verzi (20 02 01)	R3

Sursa: Autorizația de mediu nr 223/2011



Figura 1-2: Stația de compostare Aninoasa

Stația este alcătuită din următoarele componente principale:

- Tocător electric;
- Hală tip șopron pentru depozitarea materialului mărunțit;

- Platformă pentru depozitarea deșeurilor verzi și a compostului aflate în diverse faze de maturare, cu suprafață de cca 2.000 m²;
- Sortător mecanic.

Potrivit autorizației de mediu, un ciclu de producere a compostului durează cca 5 luni, randamentul operațiunii fiind de 1 t compost pentru 3 tone deșeuri verzi.

Procesul tehnologic

- **Intrarea**

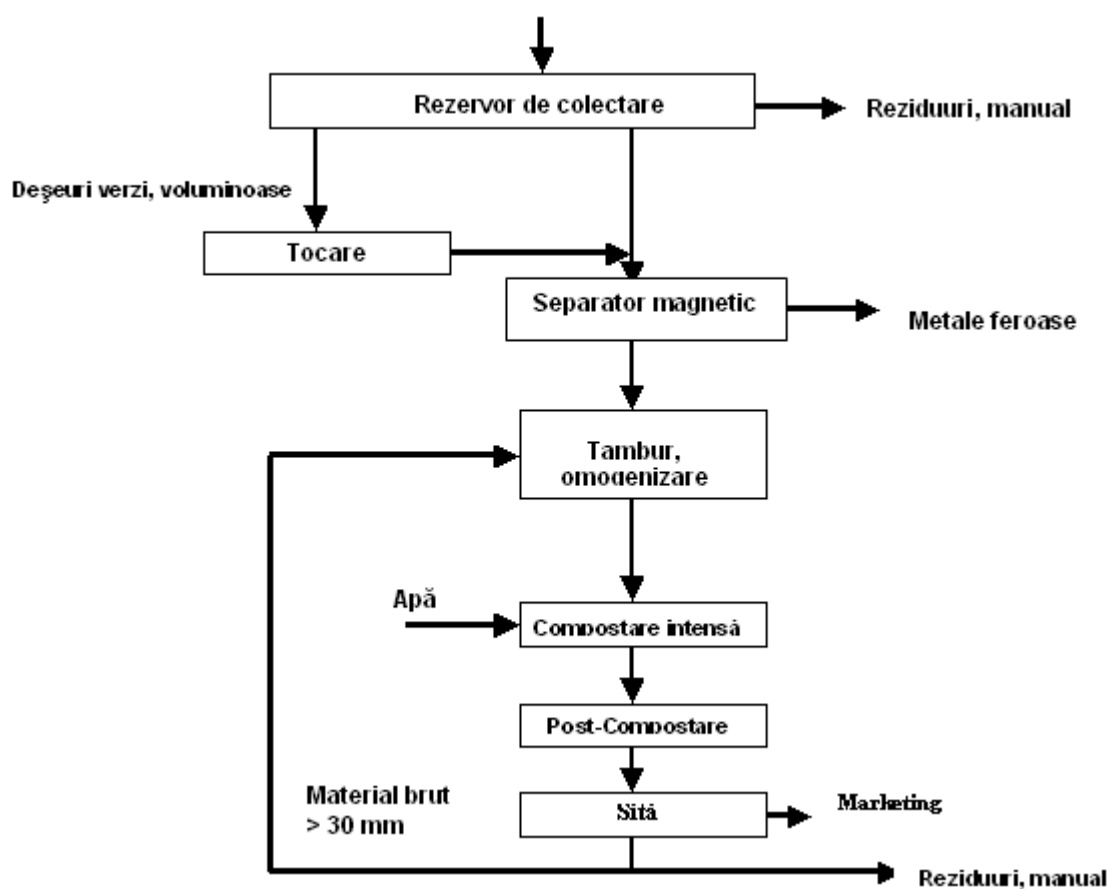
Vehiculele care intră vor fi cântărite cu ajutorul cântarului și apoi vor fi direcționate către stația de compostare.

- **Tratarea mecanică**

Secția de tratare mecanică este într-o clădire închisă cu o înălțime interioară minimă de aproximativ 6 m. Dimensiunile sunt de aproximativ 15 m lățime și 50 m lungime. Pentru această zonă, operatorul va asigura cel puțin un încărcător frontal pe roți.

Este instalată o linie de tratare cu o capacitate de 3 t/h. Următoarea figura prezintă schema fluxului tehnologic:

Figura 1-3: Schema procesului de compostare previzionat



- **Compostare intensă**

Compostarea intensă se realizează într-o cladire cu o înălțime de cel puțin 5 m. Este planificată o compostare pe rânduri.

Înălțimea rândurilor va fi de 1,5 m. În această zonă sunt necesare controlul și monitorizarea (în special a temperaturii), precum și întoarcerea regulată cu ajutorul încărcătorului pe roți.

Timpul de păstrare în această zonă va fi de aproximativ 4 săptămâni. Ulterior materialul va fi transferat în zona de post-compostare cu ajutorul unui încărcător pe roți. Podeaua acestei secțiuni este din beton hidroizolat la partea inferioară.

- **Post-compostarea (maturarea)**

Post-compostarea se va realiza într-o zonă deschisă prin compostare pe rânduri.

Înălțimea rândurilor va fi de 1,5 m. Se estimează că întoarcerea acestui material se va face la aproximativ 4 săptămâni. În sezonul uscat poate fi necesară stropirea cu apă.

Timpul de păstrare va fi de până la 5 luni. Materialul va fi apoi sortat. Materialul bun va fi stocat pentru vânzare. Materialul brut va fi verificat vizual pentru identificarea contaminanților și apoi va fi retransmis către tamburul de omogenizare. Podeaua acestei secțiuni este din beton hidroizolat la partea inferioară.

- **Sistemul de apă și levigat**

Toate cele trei zone de tratare sunt dotate cu puțuri de colectare a levigatului. Levigatul este utilizat pentru stropirea materialului ce va fi compostat în secțiunea de compostare intensă. Excesul de apă trebuie transferat către stația de epurare a apelor uzate.

Apele de suprafață necontaminate din zonele care nu aparțin de zona de compostare vor fi colectate separat și vor fi evacuate către exterior.

Tipuri și cantități de deșuri tratate

În prezent, în stația de compostare sunt tratate exclusiv deșuri verzi din Municipiul Târgoviște.

Evoluția cantităților de deșuri tratate în stația de compostare de la Aninoasa este redată în tabelul următor.

Tabel 1-4: Evoluția cantităților de deșuri tratate în stația de compostare de la Aninoasa, 2021

	2017	2018	2019	2020	2021
	Tone/an				
Cantități de deșuri primite în instalație	312	334	140	64	93
Cantități de compost	602	175	73	35	40
Cantități de reziduuri depozitate	0	0	0	0	0

Sursa: PJGD DB (2017 – 2019), ADI (2020 - 2021)

Pentru perioada istorică analizată se observă o reducere substanțială a cantităților de deșuri verzi tratate în stația de compostare. În anul 2020, din 552 de tone de deșuri verzi din parcuri și grădini raportat a fi colectate, doar 64 de tone au fost introduse în stația de compostare, stația funcționând

la 1% din capacitate. Deșeurile tratate în stația de compostare în anul 2020 provin exclusiv de pe raza Mun. Târgoviște. În anul 2021, conform operatorului instalației, din totalul deșeurilor verzi colectate, în stația de compostare au fost introduse 93 de tone, acestea reprezentând deșeurii verzi colectate separat din Mun. Târgoviște. Restul deșeurilor verzi colectate au fost direcționate către depozitare datorită gradului ridicat de impurificare. Prin introducerea colectării separate a biodeșeurilor din parcuri și grădini, se estimează că în perioada următoare aceste cantități vor crește. Gradul de impurificare a deșeurilor verzi, primite la stația de compostare, nu trebuie să depășească 10% .

Pentru perioada acestui contract au fost estimate a intra în stație aproximativ 2.000 tone/an biodeșeurii din parcuri și grădini colectate separat.

În urma proceselor de tratare se estimează ca va rezulta o cantitate de circa 250 tone/an compost care va fi valorificat, respectiv o cantitate de circa 100 tone/an reziduuri care va fi depozitată la depozitul conform Aninoasa, aflat pe același amplasament.

Cerinte minime de operare

Procesul de compostare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

Utilaje și echipamente suplimentare (din dotarea operatorului)

Pentru operarea stației de compostare Aninoasa, operatorul trebuie să dispună de minimum următoarele utilaje și echipamente:

- 1 încărcător frontal cu capacitatea cupei de aproximativ 6 m³;
- 1 încărcător frontal cu capacitatea cupei de aproximativ 3 m³;
- Echipamente de laborator;
- Scule.

1.1.3. Depozitul conform Aninoasa

Depozitul conform de la Aninoasa are o suprafață utilă totală de 8,1 ha, împărțită în 3 celule:

- Celula veche – reprezintă depozitul neconform. Se întinde pe o suprafață de 4,2 ha și a fost închisă prin proiectul ISPA;
- Celula I – are o suprafață de 2,29 ha și un volum total de 480.000 m³. Celula I a depozitului a fost realizată prin proiectul ISPA și a fost pusă în funcțiune în anul 2010. În septembrie 2018, datorită atingerii nivelului maxim admis, depozitarea în celula nr I a fost sistată, s-a nivelat suprafața și a fost acoperită cu pământ, ca primă etapă a procesului de închidere;
- Celula II – ocupă o suprafață de 1,25 ha și are un volum total de 445.000 m³. Celula II a fost construită în perioada aprilie-decembrie 2018 de către concesionarul SC EUROGAS PRESCOM SRL Fieni, în baza obligațiilor asumate prin contractul 492/538/29.11.2010. Conform informațiilor ADI, la începutul anului 2022, capacitatea disponibilă a celulei 2 a depozitului Aninoasa este de cca 13% (estimativ 57.850 m³).

În cadrul prezentului contract activitatea de depozitare se referă la această celulă II.

Depozitul deservește partea de nord a județului Dâmbovița așa cum este indicat în figura următoare:

Figura 1-4 Zonele de management al deșeurilor în județul Dâmbovița

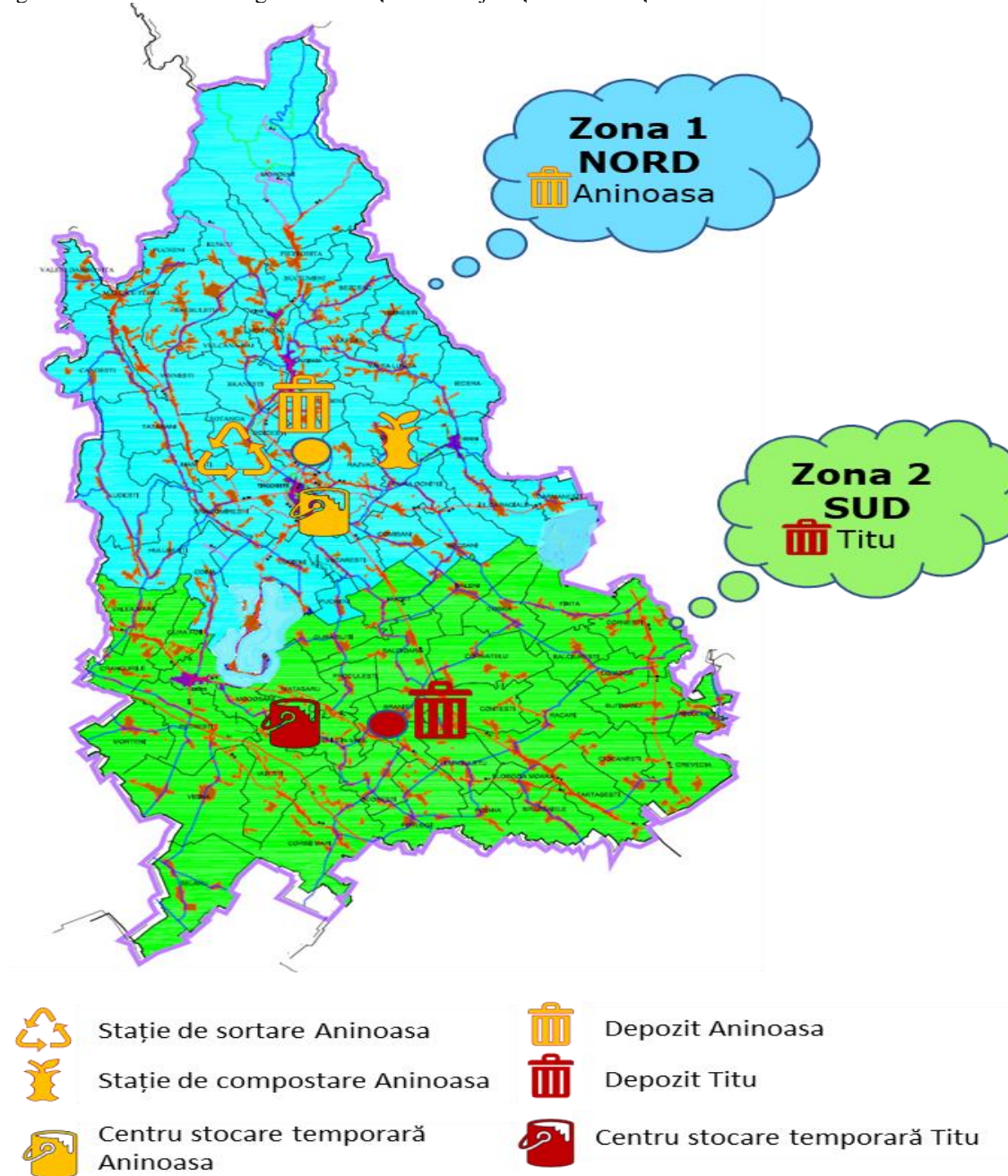




Figura 1-5 : Celula 2 a depozitului conform de la Aninoasa

1.1.4. Alte facilități

În afara instalațiilor descrise anterior, Centrul de Management al Deșeurilor Aninoasa mai include:

- un garaj cu un atelier de lucru pentru întreținerea și repararea utilajelor operatorului;
- un șopron pentru adăpostirea compactorului de mare capacitate;
- o clădire administrativă cu birouri, laborator, vestiare etc.;
- o clădire de recepție dotată cu grupuri sanitare, birou;
- un cântar de mare capacitate;
- un acces controlat cu bariera;
- o stație de epurare a apelor uzate și levigatului;
- un rezervor pentru rezerva intangibilă de incendiu;
- o stație de alimentare cu combustibil.

Garajul nu include echipamente sau instalații mobile.

Sunt asigurate utilitățile precum: apa curentă de la rețeaua de alimentare cu apă potabilă din comuna Aninoasa, gaze naturale și curent electric din rețeaua națională. Este asigurată canalizarea apelor rezultate din stația de epurare în emisar natural (pârâul Cocoșilor).

1.2 DEPOZITUL CONFORM TITU

Depozitul conform de la Titu a fost proiectat cu o suprafață utilă totală de 5,26 ha, împărțită în 3 celule:

- Celula veche – reprezintă depozitul neconform. Se întinde pe o suprafață de 1,54 ha și a fost închisă prin proiectul ISPA;

- Celula I, cu o suprafață de 1,86 ha a fost realizată prin proiectul ISPA și a fost pusă în funcțiune în anul 2010. În anul 2018, datorită atingerii nivelului maxim admis, au fost sistate operațiunile de depozitare a deșeurilor în celula I.
- Celula II – a fost proiectată pe o suprafață de 1,86 ha, dispunând de un volum total de 450.000 m³. Celula II a fost construită în 2018 de către concesionarul SC EUROGAS PRESCOM SRL Fieni, în baza obligațiilor asumate prin contractul 492/538/29.11.2010. La începutul anului 2022 capacitatea disponibilă a celulei II a depozitului Titu este de cca 39% (estimativ 175.500 m³), conform informațiilor ADI.

Depozitul de la Titu este conceput pentru primirea deșeurilor din partea de sud a județului.

Tabel 1-5: Date generale depozite conforme județul Dâmbovița, 2022

Depozit conform/ localitate	Autorizație de mediu (număr și valabilitate)	Capacitate proiectată (m ³)	Capacitate disponibilă în anul 2021 (m ³)	Cod eliminare
Aninoasa	A.I.M. nr 223/ 23.12.2011, rev. 2019	445.000 (celula 2)	294.600 (66,2%)	D1
Titu	A.I.M. nr 224/ 23.12.2011	450.000 (celula 2)	159.750 (35,5%)	D1

Sursa: APM Dâmbovița/ ADI/Operator depozit/autorizații de mediu

Conform estimărilor, pentru perioada pentru care se dorește delegarea activității (12 luni consecutive, în anii 2023 și 2024) se estimează ca vor fi depozitate circa 100.000 deșeuri municipale (menajere, similare, din piețe și stradale) și reziduuri din tratarea deșeurilor municipale.

2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

2.1. SERVICIUL

Prestatorul se obligă să asigure:

- preluarea deșeurilor în vederea tratării și / sau depozitării pentru cantitățile estimate, conform contractului ce se va încheia;
- tratarea deșeurilor preluate în cadrul CDM Aninoasa, pentru a reduce cantitatea ce urmează a fi depozitată, astfel: sortarea deșeurilor reciclabile de hârtie/carton, plastic/metal, sticla colectate separat și, respectiv compostarea biodeșeurilor din parcuri și grădini colectate separat;
- valorificarea prin reciclare a deșeurilor reciclabile (hârtie, carton, metal, sticlă) intrate în stația de sortare, cel puțin la nivelul indicatorului de performanță; In cazul în care există încheiat un contract între ADI și un OIREP, Prestatorul va întocmi dosarul de trasabilitate și toate documentele necesare validării, de către OIREP a cantităților de deșeuri reciclabile din ambalaje pentru care OIREP suportă/acoperă costurile de colectare, sortare/reciclare și valorificare;
- valorificarea compostului rezultat din stația de compostare;
- transportul și predarea RDF realizate către valorificare energetică;
- transportul și predarea reziduurilor din tratare către depozitul conform de deșeuri nepericuloase;
- eliminarea deșeurilor reziduale menajere, similare și din piețe colectate separat ca și a reziduurilor rezultate din tratare prin depozitare în cele două depozite conforme de la Titu și Aninoasa.

2.2. PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA PROGRAMATA PENTRU ÎNCEPERE

Perioada de mobilizare reprezintă perioada dintre data semnării contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate și data începerii efective a prestării serviciilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Perioada de mobilizare este de cel mult 10 de zile calendaristice.

Pe durata perioadei de mobilizare, operatorul are obligația desfășurării cel puțin a următoarelor activități:

- atragerea/angajarea și pregătirea personalului de execuție necesar la un nivel de ocupare de cel puțin 90% în măsura în care acesta nu este disponibil la data semnării contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, cu precizarea că pozițiile aferente personalului cheie de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului vor trebui ocupate în totalitate;
- obținerea oricărui echipament suplimentar, vehicule și facilități pe care le va considera necesare pentru a putea executa complet serviciile, luarea în posesie a bunurilor, implementarea sistemului informatic necesar;
- amenajarea bazei/bazelor de lucru operaționale;
- transmiterea către autoritatea contractantă în vederea verificării și aprobării a procedurilor operaționale proprii în care va prezenta modul de valorificare a compostului și a reciclabilelor, astfel încât cantitatea trimisă la depozit să fie minimă;
- stabilirea, împreună cu autoritatea contractantă a formatului standard a tuturor documentelor care vor fi utilizate în scopuri de raportare/monitorizare/control a activității

desfășurate;

- realizarea oricăror alte activități conexe stabilite prin prezentul caiet de sarcini.
- transmiterea spre aprobare, către Autoritatea contractantă , a Metodologiilor de operare și management a stațiilor de sortare și compostare, a depozitelor conforme și instalațiilor auxiliare (instalația de tratare a levigatului, de stins incendii, de alimentare cu combustibil, etc.), Procedurile de control și monitorizare a mediului;

2.3. LEGISLATIE, STANDARDE ȘI LINII DIRECTOARE

Serviciile furnizate de Ofertant vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești.

Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

Autoritatea Contractanta 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.

Pe perioada derulării contractului, operatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile componente, conform programelor de conformare la cerințele de mediu naționale și europene.

2.4. AUTORIZAȚII, PERMISE ȘI LICENȚE

Ofertantul va menține valabile pe toată perioada contractului sau va obține, după caz, toate permisele, aprobările sau autorizațiile necesare (inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, în conformitate cu prevederile legale).

După atribuirea contractului, în perioada de mobilizare, autorizațiile existente pentru instalații și depozite vor fi transferate Operatorului desemnat.

2.5. OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

În perioada de mobilizare se va realiza revizia tehnică a instalațiilor și echipamentelor preluate și se vor lua toate măsurile necesare pentru punerea în funcțiune a acestora. Costurile cu revizia și punerea în funcțiune vor fi suportate de către Operator, în condițiile stabilite prin prezenta documentație de atribuire.

Obligativitatea încheierii contractelor de întreținere și mentenanță a instalațiilor și echipamentelor revine Operatorului.

Operatorul are obligația de a constitui **garanția financiară de mediu** în conformitate cu prevederile art. 13 și ale art. 40 din OG. 2/2021. **Valoarea acesteia este de 292.408 lei**, calculată după cum urmează:

Garanția financiară de mediu se constituie în cuantum de 10% din valoarea de proiect a depozitului. În acest caz:

Valoare inventar în lei la	01.01.2023
Depozit deșeuri celula noua Aninoasa	14.135.046,01

Depozit deșeuri celula noua	6.333.492,77
Titu	
Total	20.468.538,78
Garantie 10%	2.046.853,88

Celule respective au fost proiectate pentru 7 ani, acest contract se refera doar la 1 an, deci garanția ce va fi constituită pentru acest an este de **292.408 lei** = 2.046.854lei : 7 ani.

Operatorul va păstra obiectivele în stare buna, curata și sigura și în condiții sanitare corespunzătoare.

Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezerva și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continua a serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezerva și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz ca se identifică deteriorări. Operatorul va reabilita imediat instalațiile sau înlocui orice echipament sau componenta sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuiala, în baza unei notificări către Autoritatea contractantă.

Remediarea defecțiunilor la echipamente se va realiza în maxim 48 de ore de la data, respectiv ora identificării defecțiunii.

Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorilor și cu Manualele de operare și întreținere aprobate și puse la dispoziție de către Autoritatea contractantă. Întreținerea trebuie sa fie asigurată într-o maniera pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

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

În Baza de Date a Operațiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspecții și întreținere (în care vor fi înregistrate atât reparațiile planificate cât și cele neplanificate).

Operatorul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incintă.

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

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

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

Refuzul (materialele respinse) de la Stația de sortare, respectiv de la Stația de compostare, în cazul în care îndeplinesc criteriile de depozitare, vor fi transportate de către Operator la Depozitul

conform în mai puțin de douăsprezece (12) ore după respingere, pentru a preveni degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste.

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

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

Operatorul va lua măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor.

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

Toate cheltuielile necesare pentru operarea și întreținerea echipamentelor vor fi incluse în tarif, raportate la cantitățile de deșeuri prezentate în secțiunea 4.1. Tariful.

2.6. PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ

Operatorul este responsabil ca în derularea contractului să asigure toate resursele umane necesare în scopul executării contractului de delegare. Așadar este în responsabilitatea operatorului să mobilizeze în derularea contractului o echipă necesară și suficientă pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în caietul de sarcini, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite.

Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți salariații trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și vehiculelor aflate în sarcina lor, pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

Personalul cheie minim obligatoriu pe care Operatorul trebuie să îl asigure este: manager/responsabil tehnic, responsabil calitate și mediu și responsabil cu securitatea și sănătatea muncii.

Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării/prestării serviciului de salubritate. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă anterioare trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc.

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

Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare față de Autoritatea contractantă. Când aceasta o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului.

În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, se vor aplica sancțiuni care pot merge până la concedierea personalului implicat, conform acordului de muncă/Codului muncii. Echipei Operatorului nu îi este permisă sustragerea deșeurilor ori scoaterea lor din instalații pentru utilizarea lor în alte scopuri decât cele de tratare sau eliminare.

Operatorul va fi responsabil de comportamentul personalului implicat în execuția contractului de delegare de gestiune. În mod particular, personalul va fi instruit în mod corespunzător, astfel încât echipamentele, instalațiile, mașinile și vehiculele necesare să poată fi exploatate și întreținute în mod corespunzător, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, astfel încât respectivul personal să fie în permanență la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și securitate în muncă și de protecția mediului.

2.7. OPERAȚIUNI DE URGENȚĂ

Operatorul va realiza și aplica un Plan de intervenții în Situații de Urgență și va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor, cum ar fi: incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase.

Planul va fi pregătit în Perioada de mobilizare, va fi comunicat autorității contractante și va fi operațional numai după avizarea acestuia.

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

2.8. SUPRAVEGHEREA

Autoritatea contractantă va monitoriza activitatea Operatorului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Operator după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Operatorul va coopera pe deplin cu Autoritatea contractantă pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent acesteia să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Operator privind Serviciile, și să inspecteze facilitățile de pe amplasamente, inclusiv instalațiile de tratare a deșeurilor, echipamentele și vehiculele etc.

Autoritatea contractantă va fi informată despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

2.9. COMUNICAREA

Comunicarea cu Autoritatea Contractantă:

Operatorul va informa Autoritatea contractantă imediat referitor la orice probleme ce afectează sau pot afecta prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

Numai ordinele scrise date de către autoritatea contractantă vor fi obligatorii.

Comunicarea cu Clienții

Operatorul va informa operatorul de colectare și transport deșeurilor despre:

- tipurile de deșeurilor ce sunt acceptate la în stația de sortare, în stația de compostare și la depozit;
- orarul de funcționare a instalațiilor.

La intrarea fiecărui obiectiv / punct de lucru va fi pus un anunț cu următoarele informații:

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

Operatorul serviciilor de colectare și transport al deșeurilor va fi informat ca orice comentariu, plângere sau cerere privind Serviciile va fi adresată Operatorului. Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.

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

Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu. Operatorul are obligația să informeze autoritatea contractanta și beneficiarii finali asupra lor și a modului de rezolvare. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Operatorul va transmite numărul cererilor, reclamațiilor sau plângerilor cu privire la prestarea serviciului.

2.10. PROGRAMUL DE LUCRU

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

2.11. PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Programul de funcționare va fi stabilit, în perioada de mobilizare, de comun acord cu autoritatea contractantă.

Operatorul va consulta operatorul serviciilor de colectare și transport a deșeurilor pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care acesta le are față de autoritatea contractantă.

2.12. DEȘEURILE ADMISE ȘI NEADMISE

Operatorul va admite numai deșeurile specificate în autorizațiile de mediu.

Operatorul va permite accesul în obiective, după cum urmează:

- la stația de sortare: numai deșeurile provenind din recipientele pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile provenite de la populație și deșeurile similare colectate separat de la industrie, comerț și instituții, precum și din piețe;

- la stația de compostare: numai deșeurile verzi din parcuri și grădini, colectate separat de pe raza localităților județului Dâmbovița;
- la depozitele conforme de la Aninoasa și Titu: numai deșeurii reziduale menajere, similare deșeurii stradale și din piețe, din zonele arundate, precum și reziduurile de tratare de la stația de sortare și stația de compostare.

Nu vor fi primite decât deșeurile livrate de către operatorul de colectare și transport cu care ADI DB are contract de delegare (cât și de ceilalți operatori licențiați și agreați de ADI DB, prin Decizie a Consiliului Director).

Deșeurile vor fi însoțite de documentele necesare, conform normativelor tehnice și criteriilor de recepție prevăzute de operator, conform propriilor proceduri.

Autoritatea contractantă, nicio alta autoritate a administrației publice locale din județ și niciun generator de deșeurii nu ii va cere Ofertantului să accepte și nu va accepta, nici un fel de deșeurii periculoase sau alt tip de deșeurii decât cele menționate anterior. Operatorul va asigura trasabilitatea deșeurilor.

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

2.13. CONȘTIENTIZAREA PUBLICULUI

Operatorul va asista Autoritatea contractantă și celelalte autorități ale administrației publice locale și se va implica în procesul de informare a colectorilor și generatorilor de deșeurii cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

2.14.IDENTIFICAREA FIRMEI ȘI IDENTIFICAREA PERSONALULUI

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

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

2.15. ECHIPAMENT DE PROTECȚIE ȘI SIGURANȚĂ

Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății și bunăstării persoanelor angajate sau care au dreptul de a se afla în incinta obiectivelor sale și să se asigure că operațiunile sunt desfășurate în condiții de siguranță. O politică și un set de proceduri concrete privind protecția și securitatea muncii vor fi parte integrantă din Manualul de Operare și Întreținere, care trebuie să fie respectat de către oricine intra în incinta obiectivelor gestionate de către Operator.

Operatorul va asigura tuturor angajaților implicați în efectuarea serviciilor încălțăminte, salopete și mănuși de protecție. Angajații implicați în manevrarea containerelor vor purta mănuși și ghete cu vârf de protecție din oțel și brânțuri din oțel. Echipamentul de protecție va fi păstrat curat și în bune condiții, și va fi înlocuit de operator pe măsură ce se uzează sau deteriorează.

Operatorul va fi răspunzător pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legilor românești.

Operatorul va oferi instructaj privind siguranța personalului și vizitatorilor. El va păstra în obiective echipament de prim-ajutor. Pentru asigurarea primului ajutor trebuie să existe un număr suficient de truse de prim ajutor și personal instruit, numărul acestuia fiind în legătură directă cu numărul personalului permanent.

Pentru activitățile desfășurate vor exista:

- instrucțiuni care vor detalia modalitățile de depistare facilă a eventualelor pericole;
- măsurile de protecție necesare pentru siguranța oamenilor și/sau a mediului;
- regulament de conduită în asemenea situații.

Angajații trebuie să cunoască posibilele pericole și măsurile de protecție adecvate. Lucrătorii vor primi informațiile necesare în mod verbal și înainte de angajare se va face instruirea necesară legată de munca pe care o vor presta. Conținutul și data instructajelor vor fi semnate de angajat și înregistrate. Instructajul trebuie realizat pe baza planului de coordonare a problemelor de securitate și sănătate în muncă și în strânsă colaborare cu coordonatorul SSM al societății și cu autoritatea competentă.

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

Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății persoanelor care au dreptul de a se afla în obiective.

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

2.16. ASIGURAREA UTILITĂȚILOR

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

Asigurarea unei noi utilități precum și renunțarea la o utilitate existentă pe amplasamente față de momentul semnării contractului nu vor putea fi realizate de către Operator decât cu acordul preliminar al proprietarului facilității, Consiliul Județean Dâmbovița.

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

2.17. SECURITATEA OBIECTIVELOR

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

Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de către Operator și vor fi comunicate Autorității contractante în Perioada de mobilizare.

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

Orice incident neobișnuit privind securitatea va fi notificat autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în Baza de Date a Operațiunilor. Operatorul va raporta Autorității contractante orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul și

Autoritatea contractantă vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

2.18. CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA MEDIULUI

Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea stabilite prin Autorizațiile de mediu, Autorizațiile de Gospodărire a Apelor precum și orice alta 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 SR EN ISO/CEI 17025/2005 sau echivalent.

Raportul/rapoartele transmis/e către autoritățile competente se vor transmite și Autorității Contractante.

Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea stabilite prin Autorizațiile de mediu.

Operatorul va realiza în fiecare anotimp determinări privind compoziția deșeurilor recepționate, în colaborare cu autoritatea contractantă. Determinările vor fi realizate conform standardelor/metodologiilor agreate la nivel european.

2.19. MONITORIZAREA TEHNOLOGICĂ

Operatorul va organiza activitatea de control și monitorizare a performanțelor instalațiilor de sortare și compostare în vederea asigurării cerințelor de raportare solicitate de Autoritatea contractantă pe de o parte și a validării performanțelor minime cerute pe de alta parte.

Operatorul este liber să organizeze această activitate utilizând resurse și personal propriu sau externalizând în totalitate sau anumite servicii.

2.20 VEHICULE ȘI ECHIPAMENTE SUPLIMENTARE

Echipamentele suplimentare de care trebuie să dispună Operatorul pentru prestarea Serviciilor sunt:

a) Pentru depozitare:

A. Pentru depozitul Aninoasa:

- 1 compactor cu senile cu profil specific depozitelor de deșeuri cu greutate de cel puțin 30 tone;
- 2 buldozere cu specificații echivalente cu sau mai mari față de Caterpillar D6;
- 2 încărcătoare frontale pe roți, cu cupa de cel puțin 2,5 m³;
- 1 tractor pe roți dotat cu echipamente multifuncționale (lama buldozer, excavator cu lingură întoarsă);
- 1 basculantă de minim 16 tone;
- 1 vehicul ușor de transportat marfa, carosat;
- 1 tractor simplu;
- 1 autocisternă de minim 6 m³.

B. Pentru depozitul Titu:

- 1 compactor cu senile cu profil specific depozitelor de deșeuri cu greutate de cel puțin 25 tone;
- 1 buldozer cu specificații echivalente cu sau mai mari față de Caterpillar D6;

- 1 încărcător frontal pe roți, cu cupa de cel puțin 2.5 m3;
- 1 tractor pe roți dotat cu echipamente multifuncționale (lama buldozer, excavator cu lingură întoarsă);
- 1 basculantă de minim 16 tone;
- 1 tractor simplu;
- 1 autocisternă de minim 6 m3.

b) Pentru sortare:

- Încărcătoare, motostivuitoare și alte echipamente mobile;
- Orice alt echipament care se dovedește a fi necesar pentru cerințele pieței și acordurile de transport.

c) Pentru compostare:

- 1 încărcător frontal cu capacitatea cupei de aproximativ 6 m3;
- 1 încărcător frontal cu capacitatea cupei de aproximativ 3 m3;
- Echipamente de laborator;
- Scule.

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

2.21. SISTEMUL INFORMATIC ȘI BAZA DE DATE A OPERAȚIUNILOR

În vederea executării contractului, Operatorul trebuie să asigure implementarea unui sistem informatic care să dețină capabilități de stocare și procesare a datelor legate de prestarea activităților ce fac obiectul contractului de delegare.

Sistemul informatic trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total. Conținutul rapoartelor va fi agreeat împreună cu Autoritatea contractantă și proprietarul infrastructurii. Dacă se impune, Autoritatea contractantă poate solicita modificări în conținutul rapoartelor în perioada de prestare a serviciilor.

Baza de Date a Operațiunilor trebuie să poată fi actualizată în timp real. De asemenea, trebuie să poată fi asigurat accesul on-line a Autorității contractante la Baza de date a Operațiunilor.

Sistemul informatic trebuie să dețină cel puțin următoarele funcționalități:

- a) să fie accesibil on-line;
- b) să genereze rapoarte configurabile potrivit specificațiilor Autorității contractante pentru diferite perioade de timp variabile (zilnic/săptămânal/lunar/trimestrial/ anual) pentru informații ce privesc derularea contractului – informațiile cu privire la care se vor putea genera rapoarte se vor stabili cu Autoritatea contractantă și pot fi modificate/completate de comun acord în derularea contractului de delegare de gestiune.

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de 20 ianuarie după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele Autorității Contractante și va fi transmis în format letric și Excel.

Ofertantul este liber să aleagă soluțiile tehnice hardware și software adoptate pentru realizarea sistemului informatic mai sus menționat, ori a componentelor acestuia, cu condiția prezentării în

cadrul propunerii tehnice a detaliilor de funcționare/implementare a acestora, prin raportare la cerințele mai sus enunțate.

Toate aceste informații, inclusiv modul de îndeplinire fac parte din oferta tehnică pe care operatorii trebuie să o prezinte/depună.

În cazul în care ofertantul nu deține un astfel de sistem informatic sau nu are dezvoltate toate funcționalitățile cerute de Autoritatea contractantă, prin depunerea ofertei se obligă ca în cazul în care devine câștigător să dezvolte/dețină un astfel de sistem în maximum 30 de zile de la data semnării contractului de delegare.

2.22. CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA

1. Înregistrări Zilnice

Prestatorul va tine un Jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de date a operațiunilor, care va conține următoarele date:

- Cantitățile de deșeuri primite pe categorii și coduri, conform HG 856/2002 și proveniența acestora;
- Cantitățile de deșeuri reciclabile rezultate din sortare și trimise la reciclare, pe materiale (hârtie și carton, metal, plastic și sticlă);
- Cantitatea de deșeuri trimisă la valorificare energetică;
- Cantitatea de deșeuri compost obținut și modul de valorificare; precum și
- Cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare;
- Consumul de resurse și materiale (ex. apa, energie electrica, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.);
- Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;
- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație și echipament;
- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare.

2. Rapoarte lunare

- cantitatea de deșeuri recepționată în fiecare zi, pe categorii și coduri (conform HG 856/2002) și totalul lunar;
- cantitățile de deșeuri reciclabile trimise la reciclatori (defalcate pe tipuri de material) și prețul mediu obținut (pe tip de material);
- cantitatea de deșeuri trimisă la valorificare energetică și prețul mediu plătit;
- cantitatea de deșeuri verzi compostată;
- cantitatea de compost valorificată și prețul mediu obținut;
- cantitatea de deșeuri depozitată;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la stația de sortare și la stația de compostare și motivele neacceptării.

Raportările vor fi realizate astfel încât să poată fi asigurată trasabilitatea deșeurilor recepționate și tratate.

Toate raportările vor fi transmise în format tabelar (utilizând Excel) pe tipuri / coduri de deșuri. Raportul lunar va include și stocurile la început și final de lună.

3. Raportul anual

Raport anual consolidat va cuprinde toate datele așa cum sunt solicitate în rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an.

În plus, raportul anual va cuprinde și următoarele aspecte:

- performanța în atingerea tuturor indicatorilor de performanță;
- rezultatele determinărilor puterilor calorifice (ale fracțiilor de deșuri rezultate din sortare care sunt trimise la valorificare energetică) și conținutul de materie organică a fracției de deșuri depozitată;
- o analiză a costurilor unitare;
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterana, zgomot, mirosuri;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- informații privind: numărul total de angajați; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de operare;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale și levigat tratate/trimise la tratare.

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- de înmatriculare a vehiculelor;
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în norme de control al emisiilor;
- de autorizare a activității Operatorului pe amplasament;
- de posesie a permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- pentru suma anuală cheltuite cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri.

2.23. ȘEDINȚE DE MANAGEMENT AL SERVICIILOR

Delegatarul va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea operatorului și a operatorilor serviciilor de colectare și transport . Acestea vor avea loc:

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

Procesele verbale ale ședințelor de management vor fi redactate de Autoritatea contractantă și vor fi transmise către toți participanții, la nu mai târziu de cinci (5) zile după ședința respectivă.

3. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Indicatorii de performanță și penalitățile propuse pentru activitățile ce urmează a fi delegate, sunt în conformitate cu cele prevăzute în Anexa 5 a OUG 92/2021 și anume:

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse	Penalități propuse
I.1	Eficiență în operarea a stațiilor de sortare	I.1.1 Cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare (%)	Min. 75 %	<p>Se va aplica următorul sistem de gradat de penalizare în caz de mai puțin de 75% deșeuri reciclate anual: Mai puțin de 5% deșeuri reciclate anual: penalitate 18% din Valoarea Anuala a Contractului aferentă activității de sortare (VAC sortare) 5% - 15% deșeuri reciclate anual: p14% din VAC sortare 16% - 25% deșeuri reciclate anual: 12% din VAC sortare 26% - 35% deșeuri reciclate anual: 10% din VAC sortare 36% - 45% deșeuri reciclate anual: 8% din VAC sortare 46% - 55% deșeuri reciclate anual: 6% din VAC sortare 56% - 65% deșeuri reciclate anual: 4% din VAC sortare 66% - 74% deșeuri reciclate anual: 2% din VAC sortare 75% sau mai mult deșeuri reciclate anual: nu se aplica penalitati</p> <p>Pentru cantități depozitate mai mari decât cele rezultate din indicatorul de performanță, valoarea aferentă activității de depozitare plus CEC aferentă se va deduce din valoarea facturată a activității de sortare</p>
I.2	Eficiență în operarea a stației de compostare	I.2.1 Cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare ca procent din cantitatea totală de deșeuri verzi acceptată la stația de compostare (%)	Max. 5%	<p>Pentru cantități depozitate mai mari de 5% din cantitatea totală de deșeuri verzi acceptată la stația de compostare, cuantumul aferent taxei de depozitare și a tarifului de depozitare este plătit de către operatorul stației de compostare din profit.</p> <p>Pentru cantități depozitate mai mari decât cele rezultate din indicatorul de performanță, valoarea aferentă activității de depozitare plus CEC aferentă se va deduce din valoarea facturată a activității de compostare</p>

4. TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

4.1. TARIFUL

Tarifele prezentate în cadrul ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- Asigurarea prestării serviciilor la nivelurile de calitate stabilite prin Caietul de sarcini și Regulamentul serviciului;
- Realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru serviciile prestate pe durata contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator;
- Asigurarea funcționării eficiente a serviciului și a exploatării bunurilor precum și asigurarea protecției mediului.

Tarifele ofertate pentru prestarea activităților ce fac obiectul contractului de delegare se vor calcula și fundamenta în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 640/2022 al A.N.R.S.C., scop în care ofertantul va prezenta în cadrul ofertei fișa de fundamentare pe elemente de cheltuieli și justificările aferente.

Tarifele ofertate se referă numai la tariful de activității respective, fără a lua în considerare veniturile din valorificarea materialelor reciclabile și fără a include în tariful de sortare și în tariful de compostare costurile cu depozitarea reziduurilor din tratare. Tariful pentru activitatea de depozitare nu va include Contribuția la Economia Circulară (CEC).

Tarifele ofertate nu vor include TVA.

Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru toate activitățile care fac parte din serviciul care se delegează, respectiv:

- Tsortare = tariful pentru activitatea sortare în stația de sortare Aninoasa : _____ lei/tonă, cantitatea totală medie anuală estimată = 5.000 tone;
- Tcompostare = tariful pentru activitatea de compostare în stația de compostare Aninoasa: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 2.000 tone;
- Tdepozitare = tariful pentru activitatea depozitare la depozitele conforme Aninoasa și Titu: _____ lei/tonă, cantitatea medie anuală estimată = 100.000 tone;

Tarifele ofertate nu vor include TVA.

Pentru fiecare tarif ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului (conform modelului prezentat în volumul de formulare) și Memoriul tehnico-economic justificativ (format Excel și format letric).

Tarifele de prestație se pot ajusta sau modifica în conformitate cu dispozițiile legale, ori de câte ori este necesar în baza unei solicitări scrise a operatorului.

Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice se va face conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022 și a precizărilor din modelul de contract.

Modificarea cantităților de deșuri față de cele estimate pot determina ajustarea/modificarea tarifului ofertat, conform prevederilor Ordinului ANRSC 640/2022.

Tarifele pe care Delegatul are dreptul să le aplice la Data Începerii, sunt cele prevăzute în oferta.

4.2. FACTURAREA ȘI DECONTAREA

Facturarea serviciilor se va face lunar, către Autoritatea contractantă.

Factura va include:

- Valoarea facturată pentru fiecare activitate = cantitatea intrată pentru fiecare activitate facturată x tariful ofertat pentru activitatea respectivă;
- Valoarea CEC determinată în conformitate cu precizările Ordinul ANRSC 640/2022;
- Valoarea veniturilor din valorificarea reciclabililor și a compostului, cu determinarea prețului mediu de valorificare exprimat în lei/tonă;
- Valoarea de plată = Valoarea facturată + Valoarea CEC – Valoarea veniturilor din valorificare.

4.3. MECANISMUL DE APLICARE A PENALITĂȚILOR

Penalitățile vor fi aplicate conform clauzelor contractuale.

Pe baza Raportului lunar, Autoritatea contractantă va determina penalitatea ce va fi aplicată operatorului și o va comunica acestuia, pentru a fi trecută distinct și scăzută din Valoarea de plată.

Penalitatea se calculează astfel:

Pentru cantități inferioare valorii propuse se va aplica următoarea formulă de calcul a penalizării:
 $P = (MT - MV) \times V$, unde:

P = penalitatea

MT = cantitatea (masa) de deșeurii necesar a fi reciclată

MV = cantitatea (masa) de deșeurii efectiv reciclate

V = prețul mediu anual de vânzare a deșeurilor reciclabile.

Ținând cont de caracterul sezonier al activității, la sfârșitul unui ciclu de 12 luni se va recalcula penalitatea aplicată Operatorului și se vor face reglările necesare, dacă este cazul.

4.4. REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

Operatorul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

Operatorul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu acest contract, în conformitate cu dispozițiile legale. Pe toată perioada derulării contractului, operatorul va ține contabilitatea pe centre de cost (activități, secții, proces tehnologic). În măsura în care Operatorul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Autoritatea contractantă nu va putea aproba solicitările de modificare a tarifelor și nu va putea rezilia contractul în condițiile stipulate în contract.

Autoritatea contractantă poate să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante ținute pentru acest contract, inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Autoritatea contractantă în legătură cu serviciul prestat și cu acest contract.

Operatorul are obligația de a permite Autorității contractante și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe durata contractului.

Toate registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile vor fi păstrate de Operator pe o perioadă de timp cerută de lege. La expirarea acestei perioade, Operatorul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările contabile fără a cere aprobarea Autorității contractante printr-o adresă scrisă cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte. În urma primirii acestei adrese, Autoritatea contractantă poate prelua pe cheltuială proprie registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile, notificând Operatorului această intenție cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea termenului de 30 zile.

5. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

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 Fisa de date, implica faptul ca respectivul Ofertant deține suficiența 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 recepție deșeuri, proceduri înregistrare date, proceduri operare instalații etc.). Ofertantul trebuie să aibă în vedere ca, costurile cu aplicarea acestor proceduri trebuie să se regăsească în Oferta financiară.

Acest fapt nu exclude aplicarea procedurilor de operare și respectarea tuturor cerințelor prevederilor legale aplicabile la data depunerii Ofertei, precum și aplicarea în practică a modificărilor și completărilor ulterioare.

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

Autoritatea contractantă atrage atenția tuturor ofertanților asupra necesității corelării tuturor activităților și aspectelor prezentate în oferta tehnică cu modelul financiar solicitat în Oferta financiară. Toate activitățile și aspectele tehnice trebuie cuprinse în modelul financiar, respectiv în fundamentarea tarifului.

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

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

Realizarea Ofertei tehnice trebuie să ia în considerare conținutul minim solicitat prin Formularul xxx - Metodologia de execuție a serviciilor.

ANEXE

Anexa 1 Regulamentul serviciului - anexat separat

Anexa 2 Riscurile identificate pentru delegarea gestiunii activităților de sortare, compostare și depozitare a deșeurilor municipale de pe raza județului Dâmbovița

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
<i>Riscuri asociate punerii în executare a contractului</i>						
1.	Intârzieri la autorizarea activităților	Activitatea de operare a stației de sortare, a stației de compostare și a depozitelor necesită obținerea unor autorizări cel puțin din punct de vedere al protecției mediului	100%		În anumite situații pot exista întârzieri în autorizarea activităților și pot apărea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente)	<p>La momentul realizării ofertei, potențialii ofertanți se vor interesa la Delegatar în legătură cu stadiul procedurilor de autorizare și aspectele care ar putea genera costuri suplimentare din partea ofertanților;</p> <p>Consiliul Județean Dâmbovița, în calitate de proprietar al infrastructurii, va spijini operatorul în aceste demersuri.</p> <p>Eventualele costuri suplimentare vor fi incluse în ofertă.</p>
<i>Riscuri asociate perioadei de operare</i>						
2.	Instalațiile necesită, în opinia ofertantului, pentru creșterea randamentului operării, echipamente, utilaje și dispozitive suplimentare față de cele impuse prin documentația de atribuire	Ofertantul consideră că sunt necesare echipamente suplimentare	100%		Achiziția și exploatarea echipamentelor suplimentare considerate necesare de către Delegat poate duce la creșterea costurilor acestuia, costuri suplimentare ce se vor reflecta în tarife	<p>Aceste aspecte trebuie rezolvate încă din faza de ofertare.</p> <p>În cazul în care Ofertantul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru creșterea randamentului activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică.</p> <p>Costurile cu achiziția și exploatarea acestor echipamente suplimentare vor</p>

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
						fi incluse în ofertă (în Fișele de fundamentare și în Memoriile tehnico-economice justificative).
3.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în instalații sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului.	100%		<p>Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cheltuielilor dar și a cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la creșterea veniturilor.</p> <p>Cantitatea de deșeuri depășește limita capacității maxime de operare a instalației.</p>	<p>În situația în care timp de 3 luni calendaristice consecutive se înregistrează o cantitate de deșeuri care depășește capacitatea anuală a instalației, Autoritatea Contractantă împreună cu Consiliul Județean Dâmbovița, în calitate de proprietar al infrastructurii, va avea responsabilitatea de a identifica soluții tehnice necesare pentru tratarea cantităților de deșeuri ce depășesc capacitatea maximă, prin găsirea altor operatori pe o perioadă determinată, până la edificarea investițiilor din noul proiect cu finanțare europeană, pentru cantitatea ce depășește capacitatea prezentată în documentația de achiziție.</p> <p>Delegatul nu va înregistra pierderi financiare, deoarece va trata cantitatea pentru care a oferit tariful.</p>
4.	Cantitățile de deșeuri depozitate sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în depozit sunt mai mari decât estimările pe baza	80%	20%	Deși operatorul va rămâne fără activitatea de depozitare, din acest punct de vedere nu va	În această situație, Delegatarul va găsi o soluție temporară, până la edificarea noului depozit / celule, iar delegatul va

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		cărora s-a elaborate documentația de atribuire și capacitatea de depozitare se epuizează înainte de expirarea contractului			<p>suferi pierdere financiară deoarece el a încsat întreaga sumă oferată pentru această activitate.</p> <p>Totuși, deoarece va trebui să transporte reziduurile din activitatea de sortare și de compostare la un depozit aflat la distanță, ceea ce presupune un cost suplimentar față de cele ce au stat la baza tarifelor de sortare și de compostare oferite</p>	fi îndreptățit la solicitarea unei modificări de tarif, în condițiile Ordinului ANRSC 640/2022.
5.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în instalații sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt considerabil mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului.	100%		<p>Scăderea cantității de deșeuri poate duce la creșterea costurilor pe tona de deșeu, din cauza costurilor fixe care se impart la cantități mai mici. Instalațiile au costuri fixe mari, în cazul repartizării acestora asupra unor cantități mai mici, costul pe tona de deșeu tratată crește.</p>	<p>În astfel de situații, dacă cantitățile intrate în stația de sortare, respectiv stația de compostare în primele 6 luni sunt substanțial mai mici (50%) față de cantitatea estimată pentru aceste 6 luni, Operatorul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului, cu respectarea dispozițiilor Ordinului ANRSC 640/2022, ca urmare a modificării cantităților.</p> <p>Modificarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor și cu prevederile legislative</p>

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
						în vigoare.
6.	Gradul ridicat de impurificare a deșeurilor reciclabile colectate separat	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi tratate sortate, rezultă cantități de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare la stația de sortare	50%	50%	<p>Scăderea cantităților valorificate duce la neîndeplinirea indicatorilor de performanță de către operator, dar și la scăderea veniturilor Autorității contractante.</p> <p>În plus, Autoritatea contractantă va avea creșteri de costuri cu depozitarea.</p>	<p>Acesta este un risc împărțit între Delegatar și Delegat.</p> <p>În vederea corectării situației, în urma anunțării acesteia de către Delegat, Delegatarul are obligația aplicării la Delegatul activității de colectare și transport, ca și la generatori, a penalităților stabilite prin Regulamentul de salubritate aprobat.</p> <p>Aceast risc nu poate constitui motiv pentru creșterea tarifului.</p> <p>Numai în cazuri bine justificate și fundamentate, Autoritatea Contractantă poate decide neaplicarea penalităților</p>
7.	Gradul de impurificare ridicat a biodeșeurilor din parcuri și grădini colectate separat	In general, este acceptat un anumit grad de impurificare. In situatia în care gradul de impurificare este foarte mare, conduce la obținerea unui compost de proastă calitate care nu va putea fi valorificat.	50%	50%	<p>Scăderea cantităților valorificate duce la neîndeplinirea indicatorilor de performanță de către operator, dar și la scăderea veniturilor Autorității contractante</p>	<p>Acesta este un risc împărțit între Delegatar și Delegat.</p> <p>În vederea corectării situației, în urma anunțării acesteia de către Delegat, Delegatarul are obligația aplicării la Delegatul activității de colectare și</p>

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
						<p>transport, ca și la generatori, a penalităților stabilite prin Regulamentul de salubritate aprobat.</p> <p>Aceast risc nu poate constitui motiv pentru creșterea tarifului.</p> <p>Numai în cazuri bine justificate și fundamentate, Autoritatea Contractantă poate decide neaplicarea penalităților</p>
8.	Resurse la intrare (necesare operării)	Resursele necesare pentru operare costă mai mult decât estimările inițiale, nu au calitate corespunzătoare sau sunt indisponibile în cantitățile necesare	50%	50%	Creșteri de cost și, în unele cazuri, efecte negative asupra calității prestațiilor efectuate	<p>Operatorul trebuie să facă estimarea costurilor cât mai aproape de costurile reale, astfel încât să evite eventualele pierderi.</p> <p>În cazul creșterii costurilor operatorul este îndreptățit la recuperarea costurilor (dacă este cazul) și la modificarea tarifului, cu respectarea dispozițiilor Ordinului ANRSC 640/2022.</p> <p>Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.</p>
9.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă	50%	50%	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplica Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei,

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile.			la momentul depunerii Ofertei, generează o creștere semnificativă în costurile operaționale ale acestuia și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor cerințe suplimentare	<p>genereaza costuri suplimentare în activitatea acestuia.</p> <p>Acesta este îndreptățit la recuperarea costurilor (dacă este cazul) și la modificarea tarifului, cu respectarea dispozițiilor Ordinului ANRSC 640/2022.</p> <p>Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.</p>
<i>Riscuri generale</i>						
10.	Creșterea inflației peste nivelul prognozat de Comisia Națională de Strategie și Prognoză	Prețurile cresc peste nivelul prognozat ca urmare a unor evenimente neprevăzute (exemple: pandemie, criză economică etc.), fiind necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
11.	Creșteri salariale generale ca urmare a aplicării unor politici publice	Salariul minim pe economie crește foarte mult (peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximele) ca urmare a aplicării unor politici publice	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022.
12.	Creșteri de preț la carburanți din cauza unor evenimente	Prețurile la carburanți cresc peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximele, din cauza	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
	externe neașteptate	aplicării unor politici fiscale sau din cauza unor evenimente internaționale neașteptate				ANRSC nr. 2019/640/2022.
13.	Falimentul Delegatului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Delegatului. Serviciul nu mai poate fi prestat	100%		Imposibilitatea prestării serviciilor	<p>Documentația de atribuire este întocmită de așa natură încât Delegatul identificat să fie solvabil</p> <p>În cazul în care Delegatul intră în faliment, Contractul se va rezilia, iar Delegatarul va organiza o nouă licitație</p> <p>Până la identificarea unui nou Delegat se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă</p>
14.	Forța majoră	<p>Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului</p> <p>Pierderea sau avariarea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate</p>	50%	50%	<p>Imposibilitatea sau întârzierea respectării obligațiilor contractuale</p> <p>Dacă la expirarea unei perioade de 90 de zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea contractului de delegare</p>	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate conform prevederilor contractului de delegare

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
15.	Modificări legislative	Modificări de legislație care nu puteau fi anticipate la semnarea contractului și care sunt generale în aplicarea lor (nu specifice proiectului), ceea ce conduce la costuri de capital sau operaționale suplimentare din partea Delegatului	50%	50%	O creștere semnificativă în costurile operaționale ale Delegatului și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor modificări	Modificările legislative care vor avea impact asupra derulării contractului nu pot fi prevăzute și asumate în totalitate de niciuna din părți. În asemenea caz se vor realiza modificările contractuale impuse de noile prevederi legislative.

Anexa 3 Descrierea detaliată a infrastructurii și Lista bunurilor puse la dispoziție - anexat separat

Anexa 4 Autorizații – anexat separat