

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 3	pag. 1/7

Nr. BTVD.527/01.10.2024

16383/08.10.2024

I. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei achiziții, S. Complexul Energetic Oltenia S.A. îndeplinește rolul de *entitate contractantă*, respectiv entitatea contractantă în cadrul contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

II. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Respectarea prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr.1226/03.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

II.1. Informații despre entitatea contractantă și despre beneficiar

Entitatea contractantă este S. Complexul Energetic Oltenia S.A., cu sediul în str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 5, Municipiul Tg.-Jiu, județul Gorj, cod poștal 210140, fax: 0253-227.280, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj cu nr. J18/311/2012, cod fiscal RO30267310, cont virament RO59 RZBR 0000 0600 1465 2248, deschis la Raiffeisen Bank – Tg.-Jiu, web: www.ceoltenia.ro, e-mail: office@ceoltenia.ro.

Denumirea și adresa beneficiarului achiziției este Sucursala Electrocentrale Isalnița, str. Mihai Viteazul nr. 101, Com. Ișalnița, jud. Dolj, Tel 0372.369.333, fax nr. 0372.369.450.

Activitățile principale ale S. Complexul Energetic Oltenia S.A. sunt: producerea energiei electrice și termice pe bază de lignit, extracția și prepararea lignitului.

Sucursala Electrocentrale Isalnița are ca activitate producerea de energie electrică.

II.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor/lucrărilor

Achiziția este necesară în vederea respectării prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr.1226/03.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

II.3. Informații despre beneficiile anticipate de către entitatea contractantă/beneficiar

Colectarea și neutralizarea deșeurilor biologice rezultate în urma activității medicale din cadrul Cabinetului Medical al Sucursalei Electrocentrale Isalnița.

II.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul.

II.5. Cadrul general al sectorului în care entitatea contractantă își desfășoară activitatea, dacă este cazul

Nu este cazul.

II.6. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul.

III. SERVICII SOLICITATE

III.1. Obiectivul general la care contribuie achiziția serviciilor

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii / lucrări	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 3	pag. 2/7

Respectarea prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr.1226/03.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

III.2. Obiectivul specific la care contribuie achiziția serviciilor, dacă este cazul

Colectarea și neutralizarea deșeurilor biologice rezultate în urma activității medicale din cadrul Cabinetului Medical al Sucursalei Electrocentrale Ișalnița.

III.3. Descriere servicii/lucrări solicitate și, dacă este cazul, operațiuni cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

III.3.1. Descriere servicii

III.3.1.a. Denumire servicii

Serviciu de colectare, transport și neutralizare deseuri medicale.

III.3.1.b. Cantitate

Conform Anexei nr.1 Lista de cantitati/Necesar abonament serviciu colectare, transport și eliminare deseuri medicale.

III.3.1.c. Specificații tehnice sau cerințe de performanță/funcționale minimale

Serviciul de colectare, transport și eliminare deseuri medicale va cuprinde următoarele:

- *Colectarea, încarcarea și transportul deșeurilor medicale rezultate în urma activității din cadrul Cabinetului Medical al Sucursalei Electrocentrale Ișalnița, maximum 3 kg/lună;*
- *Preluarea deșeurilor medicale se va face în ambalaje speciale care îndeplinesc prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr .1226/03.12.2012;*
- *Neutralizarea/eliminarea deșeurilor medicale.*

Cerințele minime ce trebuie îndeplinite de către ofertantul serviciului, inclusiv modul de prestare al serviciului:

- Preluarea deșeurilor se va face de către ofertant în recipiente care îndeplinesc prevederile Ordinului nr. 1226/03.12.2012;
- Recipientele vor fi puse la dispoziție în fiecare lună de către ofertant, câte unul pentru fiecare categorie în parte: cutie de carton de 20 litri și sac pentru deșeurile nepericuloase, iar pentru deșeurile periculoase un recipient de plastic de minimum 1 litru. ;
- Să presteze serviciul de neutralizare timp de 12 luni, conform solicitărilor din cadrul Cabinetului Medical al Sucursalei Electrocentrale Ișalnița;
- Personalul de prestare, neutralizare și preluare deșeurilor biologice va fi asigurat de ofertant;
- Ofertantul va asigura colectarea, încărcarea, transportul și ambalajele pentru colectarea deșeurilor medicale de la beneficiar;
- Să respecte prevederile Ordinului nr.1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- Ofertantul va fi autorizat de Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor pentru acest gen de activități.

III.3.1.d. Specificații tehnice sau cerințe de performanță/funcționale extinse/dorite

Nu este cazul.

III.3.2. Timp de funcționare (disponibilitate), dacă este cazul

Nu este cazul.

III.4. Extensibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul.

III.5. Furnizare de produse de generație superioară, dacă este cazul

Nu este cazul.

III.6. Garanție

Nu este cazul.

III.7. Prestare, ambalare, etichetare, transport

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii / lucrări	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 3	pag. 3/7

III.7.1. Loc de prestare

Serviciul se va presta la Sucursala Electrocentrale Ișalnița cu sediul în localitatea str. Mihai Viteazul nr. 101, localitatea Ișalnița, cod poștal: 207340, județul Dolj.

Preluarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale se va face lunar de către ofertant, de la sediul beneficiarului, în intervalul orar 08⁰⁰ – 15⁰⁰. Ofertantul va stabili de comun acord cu beneficiarul data și ora preluării deșeurilor medicale.

III.7.2. Termene de prestare/execuție

Termen de prestare a serviciului: 12 (douasprezece) luni calendaristice de la înregistrarea contractului, începând cu data 01.01.2025.

III.7.3. Cerințe privind ambalarea

Preluarea deșeurilor medicale se va face în recipiente care îndeplinesc prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr.1226/03.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.

Recipientele necesare pentru fiecare lună se vor livra de către ofertant în baza unui proces verbal de predare primire, în funcție de categoriile de deșuri medicale: nepericuloase și periculoase (deșuri infecțioase, deșuri intepătoare-taietoare și deșuri chimice și farmaceutice –medicamente).

III.7.4. Cerințe privind etichetarea și marcarea

Recipientele vor fi marcate conform Ordinului Ministrului Sănătății nr.1226/03.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.

III.7.5. Cerințe privind transportul

Transportul deșeurilor se va face de către ofertant de la sediul beneficiarului, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1061/10.09.2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare.

III.7.6. Cerințe privind depozitarea/conservarea

Nu este cazul.

III.8. Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

Nu este cazul.

III.9. Servicii de mentenanță

Nu este cazul.

III.10. Suport tehnic

Nu este cazul.

III.11. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu este cazul.

III.12. Mediul în care este prestează serviciile/execută lucrările, dacă este cazul

Nu este cazul.

III.13. Constrângeri privind locația unde se prestează serviciile/execută lucrările, dacă este cazul

Nu este cazul.

IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE PĂRȚILOR

Prestatorul are următoarele obligații principale:

- să presteze serviciul de neutralizare timp de 12 luni, conform solicitărilor din cadrul Cabinetului Medical al Sucursalei Electrocentrale Ișalnița.

Obligațiile principale ale ofertantului devenit prestator se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale :

- să asigure colectarea, încărcarea, transportul și ambalajele pentru colectarea deșeurilor medicale de la beneficiar, costurile aferente vor fi incluse în ofertă

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii / lucrări	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 3	pag. 4/7

- preluarea deșeurilor se va face în recipiente care îndeplinesc prevederile Ordinului nr. 1226/03.12.2012;
- sa asigure personalul de prestare neutralizare și preluare deșeuri biologice de la Cabinetul Medical aferent beneficiarului;
- să respecte prevederile Ordinului nr.1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile inclusiv deșeurile periculoase;
- executantul va fi autorizat de Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor pentru acest gen de activități.

Entitatea contractantă/beneficiarul are următoarele obligații principale:

- desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului;
- respectarea prevederile Ordinului nr.1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- asigurarea accesului la Cabinetul Medical din cadrul Sucursalei Electrocentrale Ișalnița.
- stocarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală să se facă cu respectarea normelor de igienă în vigoare.

V. DOCUMENTE ȘI DOCUMENTAȚII

Documentele si documentatiile se vor prezenta in limba romana.

V.1. Documente și documentații necesare la propunerea tehnică

Propunerea tehnică trebuie însoțită de „Formular propunere tehnică pentru achiziția de servicii/lucrări”, cod F04-PAD-DA-012.

Anexa nr. 1 la caietului de sarcini, fără valori financiare.

V.2. Documente și documentații necesare la prestare/ execuție la servicii și lucrări

Nu este cazul.

V.3. Documente și documentații necesare la recepție.

Documentația care se predă beneficiarului după preluarea si neutralizarea deșeurilor este formularul de expeditie/transport deseuri periculoase (Anexa 2 la Hotararea Guvernului nr.1061/2008).

Documentele se vor prezenta in limba romana.

VI. CERINȚE PRIVIND RECEPȚII, INSPECȚII, TESTE

VI.1. Recepții

Recepția serviciului se va face la sediul beneficiarului, in maximum 8 ore de la sosirea prestatorului in incinta sucursalei, prin incheierea unui proces verbal de predare primire a deșeurilor rezultate din activitatea medicala, respectiv formularul de expeditie/transport deseuri periculoase (Anexa 2 la Hotararea Guvernului nr.1061/2008).

În cazul neconformităților constatate la recepție, se va proceda astfel:

- beneficiarul va transmite informare prin fax prestatorului, însoțit de raportul de neconformitate (Anexa nr.2);
- prestatorul va trimite un reprezentant în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data sesizării, care, împreună cu reprezentanții beneficiarului vor analiza neconformitățile, stabilind cauzele, termenul și modul de remediere a neconformităților;
- eliminarea neconformităților se va face prin remedierea deficiențelor în maximum 2 zile lucrătoare de la constatare, fără modificarea prețului prevăzut în contract.

Recepția se consideră încheiată numai după ce prestatorul va răspunde în totalitate cerințelor tehnice impuse prin prezentul caiet de sarcini.

VI.2. Inspecții

Nu este cazul.

VI.3. Teste

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii / lucrări	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 3	pag. 5/7

Nu este cazul.

VII. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Plata se face în lei, în baza facturilor emise de prestator și acceptate de beneficiar, prin virament bancar sau compensare.

Prestatorul emite factura pentru serviciile prestate și acceptate conform prevederilor contractuale.

Plățile în favoarea prestatorului se vor efectua în termen de 60 zile de la data înregistrării facturii fiscale de către beneficiar și a tuturor documentelor justificative.

Fiecare factură va avea menționat, pe lângă informațiile prevăzute de lege, *numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective*. Facturile vor fi trimise la registratura beneficiarului sau depuse în Spațiul Privat Virtual.

Factura se emite după semnarea de către beneficiar a procesului-verbal de predare primire a deșeurilor rezultate din activitatea medicală și primirea formularului de expedite/transport deșeurilor periculoase (Anexa 2 la Hotărârea Guvernului nr.1061/2008).

VIII. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI FURNIZOR (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Oferantul devenit prestator/executant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*

Actele normative indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- *Legea nr. 17/2023 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;*
- *Legea nr. 265/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului.*
- *Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;*
- *OUG nr. 140/2021 privind anumite aspecte referitoare la contractele de vânzare de bunuri etc.*
- *Ordinul Ministrului Sănătății nr.1226/03.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.*
- *Hotărârea Guvernului nr. 1061/2008, privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea Guvernului nr.1175/2007, pentru aprobarea Normelor de efectuare a activității de transport rutier de mărfuri periculoase în România;*
- *Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii nr. 396/2009 privind înlocuirea anexei la Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 2.134/2005 privind aprobarea Reglementărilor privind omologarea, agrearea și efectuarea inspecției tehnice periodice a vehiculelor destinate transportului anumitor mărfuri periculoase-RNTR3;*
- *Ordinul Ministrului Sănătății nr. 2829/2022 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a autovehiculelor utilizate pentru transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală, cu care unitatea sanitară încheie un contract de prestări de servicii sau prin mijloace de transport proprii autorizate potrivit legii;*
- *Hotărârea Guvernului nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile inclusiv deșeurile periculoase;*

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii / lucrări	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 3	pag. 6/7

IX. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI-CADRU ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI/ACORDULUI-CADRU, DACĂ ESTE CAZUL

Nu este cazul.

X. EVALUAREA PERFORMANȚEI PRESTATORULUI/EXECUTANTULUI, DACĂ ESTE CAZUL

Nu este cazul.

XI. DISPOZIȚII FINALE

În derularea contractului, activitatea prestatorului este condusă de următoarele principii:

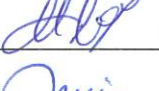
- Prestatorul acționează în interesul S. Complexul Energetic Oltenia S.A. pe durata prestării serviciului, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Prestatorul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

În perioada prestării serviciilor, de aplicarea normelor de securitatea și sănătatea în muncă, protecție a mediului, respectiv situații de urgență, răspunde prestatorul.

XII. ANEXE

Anexa nr.1 – Lista de cantitati/Necesar abonament serviciu colectare, transport si eliminare deseuri medicale.

Anexa nr. 2 - „Raport de neconformitate – produse/servicii/lucrări furnizate din exterior”, cod F02-PS-07.

	Funcție	Prenume, nume	Semnătură	Data semnare
Aprobat	Director SE Isalnita	Cristian ENACHE		08.10.2024
Vizat	Compartiment Protecția Mediului	Ramona NICA		08.10.2024
	Inginer Serviciul Sisteme de Management	Paul BRATESCU		08.10.2024
Verificat	Sef Serviciu Tehnic	Marius PAUN		08.10.2024
Elaborat	Inginer Serviciul Tehnic	Hermina NISTORAN		08.10.2024

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii / lucrări	COD: F01-PAD-DA-012	
		REVIZIA: 3	pag. 7/7

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTANIA SA
SUCURSALA ELECTROCENTRALE ISALNITA
SERVICIU TEHNIC

ANEXA nr.1

**LISTA DE CANTITATI/
NECESAR ABONAMENT SERVICIU COLECTARE, TRANSPORT SI NEUTRALIZARE
DESEURI MEDICALE.**

Nr. crt.	Tip serviciu	UM	Pret unitar lei fara TVA /UM	Termen prestare (luni calendaristice)	Valoare totala an 2025
1	Abonament serviciu colectare, transport, eliminare deseuri medicale – 12 luni Cantitate: maximum 3kg/luna	Abonament lunar		12 luni	

Sef Serviciu Tehnic,
Marius Paun



Serviciu Tehnic,
Hermina Nistoran



Structură/Entitate organizatorică:					Nr. înregistrare:...../.....						
Nr. din Registrul de evidență RNC/RAC:/.....											
I. Identificare neconformitate produs/serviciu/lucrare:											
Contract/comandă:		Furnizor/prestator/executant:			Entitate organizatorică ce gestionează/implementează contractul:						
Locul identificării neconformității: ☐ Monitorizare contract ☐ Recepție ☐ Supraveghere pe flux ☐ În perioada de garanție ☐ Altele											
Descrierea neconformității: Referințe tehnice:											
Inițiator RNC: Nume și prenume Semnătura Data					Șef inițiator RNC: Nume și prenume Semnătura Data						
II. Mod de tratare a neconformității:											
Propunere de tratare a neconformității: ☐ Returnare la furnizor ☐ Înllocuire produs (refacere totală în cazul serviciilor/lucrărilor) ☐ Remediere ☐ Acceptare ca atare ☐ Acceptare cu derogare											
Descrierea corecției (convenită cu furnizorul/prestatorul/executantul extern): Termen de aplicare corecție:											
Necesită cerere de derogare ? ☐ DA ☐ NU Nr. cerere de derogare:											
Accept furnizor/prestator/executant:		Nume și prenume		Funcția		Semnătura		Data			
<i>Notă: Se identifică documentul prin care se acceptă corecția/acțiunea corectivă/termenul de aplicare</i>											
Identificarea cauzelor neconformității: Au fost stabilite acțiuni corective? ☐ DA ☐ NU											
Tip acțiuni corective: ☐ interne CEO – RAC nr. ☐ la furnizor – RNC+notificare nr.....											
Nume și prenume Semnătura Data				APROBARE Director/Ing.-șef de resort: Nume și prenume Semnătura Data							
Responsabil contract:											
Responsabil de urmărire:				Este necesară aprobarea închiderii corecției? ☐ DA ☐ NU							
III. Urmărire RNC:											
Stadiul implementării corecției: ☐ Implementată (I) ☐ în curs de implementare (CI) ☐ neimplementată (NI)											
Dată verificare:				Semnătură:							
Termen replanificare corecție (T1):					Verificare implementare corecție la T1 (I/CI/NI)						
Semnătură aprobare replanificare termen T1 (aceeași cu cea a celui care a aprobat RNC-ul)					Data verificare: Semnătură:						
Termen replanificare corecție (T2):					Verificare implementare corecție la T2 (I/CI/NI)						
Semnătură aprobare replanificare termen T2 (aceeași cu cea a celui care a aprobat RNC-ul)					Data verificare: Semnătură:						
Reinspecția produsului/ serviciului/lucrării Dată reinspecție:		☐ Conform ☐ Neconform (RNC nr.....)									
		Responsabil urmărire corecție/ Inițiator RNC/ Comisia de recepție			Nume și prenume		Semnătura:		Data:		
		Director/Ing.-șef de resort, după caz: ☐ NA									
RNC se închide la data de:				Responsabil contract: Semnătura:							
Difuzare RNC:											
Societate/Entitate organizatorică				Nume și prenume		Funcția		Tip difuzare		Data	
Furnizor extern											
Responsabil de contract/Responsabil comercial de contract											
Entitate de depozite/magazii (pt. produse)											
Responsabil de urmărire/Supraveghetor											
Inițiator											

		SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTEANIA S.A.	
FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ <i>pentru achiziția de servicii/lucrări</i>		COD: F03-PAD-DA-012	pag. 1/5
		REVIZIA: 2	

- I. OBIECT CAIET DE SARCINI

Serviciu de colectare, transport si neutralizare deseuri medicale.
- II. FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ

Propunerea tehnică va fi întocmită în limba română, urmărind structura de conținut și cerințele din prezentul caiet de sarcini, ofertantul având obligația completării Anexei nr. 1 la caietului de sarcini, fără valori financiare.

Cerințele și specificațiile tehnice din prezentul caiet de sarcini au caracter minimal obligatoriu.

În acest sens, orice propunere tehnică prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini ceea ce trebuie demonstrat de ofertant cu documente suport.

Toate documentele justificative vor fi certificate de ofertant prin semnare.

Pentru serviciul solicitat, ofertantul, trebuie să completeze și să depună odată cu propunerea tehnică, următorul tabel:

Cerință				
Nr. crt.	Nr. cap.	Specificații	solicitată prin caietul de sarcini	poziția/locul unde se regăsește în ofertă (fișe/cataloge/ desene etc.)
0	1	2	3	4
1	III.3.1. a.	Denumire servicii	Serviciu de colectare, transport si neutralizare deseuri medicale.	
2	III.3.1. b.	Cantitate	Conform Anexei nr.1 - Lista de cantitati/Necesar abonament serviciu colectare, transport si eliminare deseuri medicale.	
3	III.3.1. c.	Specificații tehnice sau cerințe de	Serviciul de colectare, transport si eliminare deseuri medicale va cuprinde următoarele:	

		SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTEANIA S.A.	
FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ (servicii/lucrări)		COD: F03-PAD-DA-012	pag. 2/5
REVIZIA: 1			

performanță/funcționale minime	- Colectarea, incarcarea si transportul deseurilor medicale rezultate in urma activitatii din cadrul Cabinetului Medical al Sucursalei Electrocentrale Isalnita, maximum 3 kg/luna; - Preluarea deseurilor medicale se va face in ambalaje speciale care indeplinesc prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr .1226/03.12.2012; - Neutralizarea/eliminarea deseurilor medicale. Cerințele minime ce trebuie îndeplinite de către ofertantul serviciului, inclusiv modul de prestare al serviciului: - Preluarea deșeurilor se va face de catre ofertant în recipiente care îndeplinesc prevederile Ordinului nr. 1226/03.12.2012; - Recipientele vor fi puse la dispozitie in fiecare luna de catre ofertant, cate unul pentru fiecare categorie in parte: cutie de carton de 20 litri si sac pentru deseurile nepericuloase, iar pentru deseurile periculoase un recipient de plastic de minimum 1 litru. ; - Să presteze serviciul de neutralizare timp de 12 luni, conform solicitărilor din cadrul Cabinetului Medical al Sucursalei Electrocentrale Isalnita; - Personalul de prestare, neutralizare și preluare deșeuri biologice va fi asigurat de ofertant; -Ofertantul va asigura colectarea, încărcarea, transportul și ambalajele pentru colectarea deșeurilor medicale de la beneficiar, iar costurile aferente vor fi incluse în ofertă. - Să respecte prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale; - Să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările si completările ulterioare; - Ofertantul va fi autorizat de Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor pentru acest gen de activități.		

		SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTEANIA S.A.	
FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ <i>(servicii/lucrări)</i>		COD: F03-PAD-DA-012	pag. 3/5
		REVIZIA: 1	

4	III.7.1.	Loc de prestare	Serviciul se va presta la Sucursala Electrocentrale Işalniţa cu sediul în localitatea str. Mihai Viteazul nr. 101, localitatea Işalniţa, cod poştal: 207340, judeţul Dolj. Preluarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale se va face lunar de către ofertant, de la sediul beneficiarului, în intervalul orar 08⁰⁰ – 15⁰⁰. Ofertantul va stabili de comun acord cu beneficiarul data şi ora preluării deşeurilor medicale.		
5	III.7.2.	Termen de prestare/exe cuţie	Termen de prestare a serviciului: 12 (douasprezece) luni calendaristice de la înregistrarea contractului, începând cu data 01.01.2025.		
6	III.7.3.	Cerinţe privind ambalarea	Preluarea deşeurilor medicale se va face în recipiente care îndeplinesc prevederile Ordinului Ministrului Sănătăţii nr.1226/03.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale. Recipientele necesare pentru fiecare lună se vor livra de către ofertant în baza unui proces verbal de predare primire, în funcţie de categoriile de deşeuri medicale: nepericuloase şi periculoase (deşeuri infectioase, deşeuri intepatoare-taietoare şi deşeuri chimice şi farmaceutice –medicamente).		
7	III.7.4.	Cerinţe privind etichetarea şi marcarea	Recipientele vor fi marcate conform Ordinului Ministrului Sănătăţii nr.1226/03.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale.		
8	III.7.5.	Cerinţe privind transportul	Transportul deşeurilor se va face de către ofertant de la sediul beneficiarului, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1061/10.09.2008 privind transportul deşeurilor periculoase şi nepericuloase pe teritoriul României, cu modificările şi completările ulterioare.		
9	V.1.	Documente şi documentaţii la propunerea tehnică	Propunerea tehnică trebuie însoţită de „Formular propunere tehnică pentru achiziţia de servicii/lucrări”, cod F04-PAD-DA-012.”. Anexa nr. 1 la caietul de sarcini, fără valori financiare.		

		SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTEANA S.A.	
FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ <i>(servicii/lucrări)</i>		COD: F03-PAD-DA-012	pag. 4/5
		REVIZIA: 1	

V.3.	Documente și documentații la recepție	Documentația care se predă beneficiarului după preluarea și neutralizarea deeurilor este formularul de expedite/transport deseuri periculoase (Anexa 2 la Hotărârea Guvernului nr.1061/2008). Documentele se vor prezenta în limba romana. Recepția serviciului se va face la sediul beneficiarului, în maximum 8 ore de la sosirea prestatorului în incinta sucursalei, prin încheierea unui proces verbal de predare primire a deeurilor rezultate din activitatea medicala, respectiv formularul de expedite/transport deseuri periculoase (Anexa 2 la Hotărârea Guvernului nr.1061/2008). În cazul neconformităților constatate la recepție, se va proceda astfel: - beneficiarul va transmite informare prin fax prestatorului, însoțit de raportul de neconformitate (Anexa nr. 2); - prestatorul va trimite un reprezentant în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data sesizării, care, împreună cu reprezentanții beneficiarului vor analiza neconformitățile, stabilind cauzele, termenul și modul de remediere a neconformităților; - eliminarea neconformităților se va face prin remedierea deficiențelor în maximum 2 zile lucrătoare de la constatare, fără modificarea prețului prevăzut în contract. Recepția se consideră încheiată numai după ce prestatorul va răspunde în totalitate cerințelor tehnice impuse prin prezentul caiet de sarcini. Plata se face în lei, în baza facturilor emise de prestator și acceptate de beneficiar, prin virament bancar sau compensare. Prestatorul emite factura pentru serviciile prestate și acceptate conform prevederilor contractuale. Plățile în favoarea prestatorului se vor efectua în termen de 60 zile de la data înregistrării facturii fiscale de către beneficiar și a tuturor documentelor justificative. Fiecare factură va avea menționat, pe lângă informațiile prevăzute de lege, <i>numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective.</i> Facturile vor fi trimise la registratura beneficiarului sau depuse în Spațiul Privat Virtual.		
8	Cerințe privind recepțiile			
9	Modalități și condiții de plată			

		Factura se emite după semnarea de către beneficiar a procesului-verbal de predare primire a deseurilor rezultate din activitatea medicala si primirea formularului de expeditie/transport deseuri periculoase (Anexa 2 la Hotararea Guvernului nr.1061/2008).		
10	XI. Alte cerințe	În derularea contractului, activitatea prestatorului este condusă de următoarele principii: i. Prestatorul acționează în interesul S. Complexul Energetic Oltenia S.A. pe durata prestarii serviciului, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire; ii. Prestatorul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului. <i>Anexa nr.1 – Lista de cantitati/Necesar abonament serviciu colectare, transport si eliminare deseuri medicale.</i> <i>Anexa nr. 2 - „Raport de neconformitate – produse/servicii/lucrări furnizate din exterior”, cod F02-PS-07.</i>		
11	XII. Anexe			

Ofertanții vor completa coloana „4” din tabel [fără a menționa „conform (sub)capitolul...”], respectiv coloana „5” .

	Funcție	Prenume, nume	Semnătură	Data semnare
Aprobat	Director SE Isalnita	Cristian ENACHE		08.10.2024
Vizat	Compartiment Protectia Mediului	Ramona NICA		08.10.2024
	Inginer Serviciul Sisteme de Management	Paul BRATESCU		08.10.2024
Verificat	Sef Serviciu Tehnic	Marius PAUN		08.10.2024
Elaborat	Inginer Serviciul Tehnic	Hermina NISTORAN		08.10.2024