

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare

Văzând proiectul de hotărâre nr. K2-268/22.11.2023;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. D 6405/22.11.2023 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;

Ținând seama de raportul de specialitate nr. D6406/22.11.2023 al Direcției Generale Administrație Publică Locală, Raportul de specialitate nr. M3-304/22.11.2023 al Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ, Raportul de specialitate nr. G/4563/21.11.2023 al Direcției Management Economic și Nota de informare nr. M3-306/22.11.2023 al funcționarului responsabil cu aplicarea Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Având în vedere avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridice, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de amendamentul formulat de grupul consilierilor locali PNL, aprobat de Consiliul Local al Sectorului 1 în ședința din 05.12.2023;

În virtutea prevederilor Constituției României;

În conformitate cu dispozițiile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile următoarelor acte:

Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 17/2023 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;

Ordonanța de urgență nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului României nr.942/2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor;

Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;

Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;

Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;

Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.455/27.08.2019 privind aprobarea Master Planului pentru sistemul de management integrat al deșeurilor la nivelul Municipiului București;

Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.345/13.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate în Municipiul București;

Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.260/01.09.2021 privind aprobarea Planului de gestionare a deșeurilor din Municipiul București;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/27.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al municipiului București;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.258/28.08.2019 privind alegerea modalității de gestiune a activității de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare din cadrul serviciului de salubritate pe raza subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 1 al Municipiului București;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.259/28.08.2019 privind aprobarea înființării, organizării și funcționării unui serviciu public de interes local denumit Direcția de utilități publice, salubritate și protecția mediului Sector 1, cu personalitate juridică, a cărei activitate unică de salubritate va fi aceea de sortare;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.127/24.06.2021 pentru aprobarea unor măsuri privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stații de sortare din cadrul serviciului public de salubritate organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.5/20.01.2022 privind aprobarea Caietului de sarcini al activității de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare aferentă serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București;

Având în vedere Studiul de oportunitate pentru stabilirea modului de gestionare a activității de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stații de sortare, aprobat prin HCLSI nr.258/2019;

În conformitate cu Studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, înregistrat la Primăria Sectorului 1 cu nr.26792/03.05.2023, inclusiv Actul de îndreptare cu nr.4662/28.09.2023.

În temeiul prevederilor art.5 lit.cc), art. 139 alin. (1) și (3) lit. a) și lit. i), art. 166 alin. (2) lit. o) și alin.(4) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

întrunit în ședință ordinară

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - (1) Se aprobă Documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare.

(2) Documentația de atribuire menționată la alin.(1) este compusă din Anexa nr.1a), Anexa nr.1b), Anexa nr.1c) și Anexa nr.1d), părți integrante ale acestei hotărâri:

- Anexa nr.1a) - Documentația privind organizarea și derularea procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare;

- Anexa nr.1b) - Contractul de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare;

- Anexa nr.1c) - Caietul de sarcini privind prestarea activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale în stații de sortare.

- Anexa nr.1d) - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București - extrasul din acest regulament aplicabil și activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, respectiv art.2 - art.19, art.52 - art.57, art.94 - art.111 și Anexa ale Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016;

Art.2. Se aprobă Studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare (inclusiv actul de îndreptare nr.4662/28.09.2023), prevăzut în Anexa nr.2, parte integrantă a acestei hotărâri.

Art.3. Se abrogă Hotărârea Consiliului Local Sector 1, nr.5/20.01.2022, privind aprobarea Caietului de sarcini al activității de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare aferentă serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București.

Art.3. - (1) Primarul Sectorului 1, Viceprimarii Sectorului 1, Direcția Generală Administrație Publică Locală - Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice, Direcția Investiții - Serviciul Achiziții Publice, Direcția Management Economic și Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, precum și Direcția de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1, asigură aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, potrivit competențelor, drepturilor și obligațiilor ce le revin.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă asigură comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin.(1), Primarului General al Municipiului București, precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Art.4. - (1) Până la data de 31.12.2023, Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, prin Aparatul de specialitate, va lua toate măsurile legale în vederea implementării măsurilor dispuse de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) prin raportul nr. 13721/15.03.2023

(2) Primarul Sectorului 1 al Municipiului București va prezenta Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București un raport detaliat privind modul de aducere la îndeplinire a obligației prevăzute la alin. (1), până la data de 31.01.2024

(3) Neîndeplinirea vreuneia dintre măsurile dispuse de ANRSC prin raportul nr. 13721/15.03.2021 va atrage prorogarea termenelor de intrare în vigoare a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 pentru punerea în aplicare a Raportului ANRSC nr. 13721/15.03.2021, adoptate în 2023, până la data prezentării raportului prevăzut la alin. (2).

Această hotărâre a fost adoptată cu unanimitate, în momentul votului fiind prezenți 24 de consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcție, astăzi, 05.12.2023, în ședința ordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, în temeiul art. 133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Daniela Popa



Nr. 193

Data: 05.12.2023

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL

Mirona-Giorgiana Mureșan

Refuz contrasemnarea prezentei hotărâri, în temeiul art. 140 alin(3) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu Opinia motivată nr. C.048/12.12.2023, anexată prezentei

Anexa nr.1a) la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 193/05.12.2013



DOCUMENTAȚIA
privind organizarea și derularea procedurii de atribuire
a Contractului de delegare a gestiunii activității serviciului public de
salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal,
plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare

INTRODUCERE

Pentru scopul prezentei documentații, orice activitate descrisă într-un anumit capitol 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.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezenta documentație, reprezintă parte integrantă a acelu capitol și implicit a documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în această documentație.

Prezenta documentație conține următoarele anexe (părți integrante):

- Contractul de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare;
- Caietul de sarcini privind prestarea activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale în stații de sortare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București - extrasul din acest regulament, aplicabil și Activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, respectiv art.2 - art.19, art.52 - art.57, art.94 - art.111 și Anexa ale Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016;

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezenta documentație, inclusiv anexele sale.

1. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

1.1. Informații privind serviciul de salubritate în Sectorul 1 al Municipiului București

1.1.1. *Activități ale serviciului de salubritate a căror realizare este asigurată în prezent prin gestiune delegată*

În baza contractului de delegare a gestiunii nr. J077/S/30.06.2008 sunt delegate operatorului Compania Romprest Service SA următoarele activități ale serviciului de salubritate organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București:

1. Precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv a deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
2. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice
3. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
4. Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj;
5. Colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabilele celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.);
6. Colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări.

1.1.2. *Activități ale serviciului de salubritate care au fost transferate (preluate) din competența Consiliului General al Municipiului București în competența Consiliului Local Sector 1, până la data de 31.12.2025, conform OUG nr.38/2022 și HCLSI nr.113/2022, care se atribuie prin contract de delegare de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Municipiul București, în baza mandatului conferit acestei asociații prin HCLSI nr.114/2022*

Astfel cum rezultă din dispozițiile art. IV, alin. (1) din Legea nr. 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, dispoziții care nu au fost încorporate în forma republicată a Legii nr. 101/2006 și care se aplică, în continuare, ca dispoziții proprii ale actului modificator, în competența Municipiului București, care au fost ulterior preluate de Consiliul Local Sector 1 prin HCLSI nr.113/2022, în temeiul art.III pct.2 din OUG nr.38/2022, sunt următoarele activități ale serviciului de salubritate:

- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- administrarea depozitelor de deșeuri și/sau instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare.

1.2. Situația deșeurilor colectate în anul 2022 din Sectorul 1

Potrivit raportărilor efectuate de operatorul de salubritate Compania Romprest Service SA, situația deșeurilor colectate în anul 2022 din Sectorul 1, pe surse de generare, este următoarea:

COD DEȘEU	DENUMIRE DEȘEU	Cantități colectate de la utilizatorii noncasnici (fără instituții ale SI), în kg.	Cantități colectate de pe căile publice, în kg		Cantități colectate de la instituții publice ale Sectorului 1, în kg	Cantități colectate de la populație, în kg	Cantități colectate de la populație prin contract de prestări servicii, în kg	TOTAL (KG)
			Salubritate stardală	Depozite necontrolate				
02 01 02	deseuri de tesuturi animale		938					938
08 03 18	deseuri de tonere de imprimante, altele decât cele specificate la 08 03 17	17						17
15 01 01	ambalaje de hârtie si carton	49.470						49.470
15 01 02	ambalaje de materiale plastice	6.330						6.330
15 01 07	ambalaje de sticlă	410.872				449.024		859.896
15 02 02*	absorbanti, materiale filtrante (inclusiv filtre de ulei nespecificate în altă parte), materiale de lustruire si îmbrăcăminte de protecție contaminate cu substante periculoase	690						690
16 01 03	anvelope scoase din uz	25.272		37.300				62.572
16 01 07*	filtre de ulci	840						840
16 01 17	metale feroase	4.590						4.590
17 01 01	beton	4.680						4.680
17 01 07	amestecuri de beton, cărămizi, țigle si produse ceramice, altele decât cele specificate la 17 01 06	6.540						6.540
17 05 04	pământ si pietre, altele decât cele specificate la 17 05 03	701.880					6.860	708.740
17 09 04	deseuri amestecate de la constructii si demolări, altele decât cele specificate la 17 09 01, 17 09 02 si 17 09 03	4.264.360		7.938.180	56.300		505.480	12.764.320
20 01 01	hârtie si carton	943.080			127.200	547.700		1.617.980
20 01 11	materiale textile	29.640		241.400	1.600		580	273.220
20 01 23*	echipamente casate cu continut de clorofluorocarburi					2.092		2.092
20 01 35*	echipamente electrice si electronice casate, altele decât cele mentionate la 20 01 21 si					4.243		4.243

COD DEȘEU	DENUMIRE DEȘEU	Cantități colectate de la utilizatorii noncasnici (fără instituții ale SI), în kg.	Cantități colectate de pe căile publice, în kg		Cantități colectate de la instituții publice ale Sectorului I, în kg	Cantități colectate de la populație, în kg	Cantități colectate de la populație prin contract de prestări servicii, în kg	TOTAL (KG)
	20 01 23, cu conținut de componente periculoase (3)							
20 01 36	echipamente electrice și electronice casate, altele decât cele specificate la 20 01 21, 20 01 23 și 20 01 35	160				2.505		2.665
20 01 38	lemn, altul decât cel specificat la 20 01 37	120			360			480
20 01 39	materiale plastice	372.140			24.620	472.560		869.320
20 01 40	metale			5.540				5.540
20 02 01	deseuri biodegradabile	1.151.600	1.128.540	1.919.360	71.040	921.380	9.300	5.201.220
20 03 01	deseuri municipale amestecate	8.790.094,97		1.760	608.760	1.186.740		10.587.353,97
20 03 01	deseuri municipale amestecate- fractia umeda	21.347.665		8.558.300	1.878.660	54.383.960	3.500	86.172.085
20 03 01	deseuri municipale amestecate- fractia uscata	390.580	2.467.210	1.798.550	151.120	4.439.290	2.080	9.248.830
20 03 03	reziduuri stradale	67.100	2.555.511					2.622.611
20 03 07	materiale textile	186.500		1.220.810	21.620	174.460	10.800	1.614.190
TOTAL		38.754.220	6.152.199	21.721.200	2.941.280	62.583.954	538.600	132.691.453

2. INFORMAȚII ȘI CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

2.1. Cadrul legal

Serviciile solicitate sunt reglementate, în principal, de următoarele acte normative naționale și/sau comunitare¹:

- 1) Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților;
- 2) Legea nr. 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 – art. IV (articol care nu este încorporat în forma republicată a Legii nr. 101/2006 și care se aplică, în continuare, ca dispoziții proprii ale actului modificator);
- 3) Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;
- 4) Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- 5) Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale;
- 6) Ordonanța de urgență a guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- 7) Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- 8) Ordonanța de urgență nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu;
- 9) Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor;
- 10) Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- 11) Hotărârea Guvernului nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- 12) Planul național de gestionare a deșeurilor aprobat prin HG nr. 942/2017
- 13) Ordinul președintelui ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- 14) Ordinul președintelui ANRSC nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților

¹ Toate actele normative indicate în prezenta documentație se referă la forma acestora în vigoare la data întocmirii documentației, dacă nu se precizează în mod explicit că se face referire la o formă anterioară a actului.

- 15) Ordinul președintelui ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- 16) Ordinul președintelui ANRSC nr.100/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor de utilități publice aflate în sfera de reglementare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;
- 17) Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emisie a autorizației de mediu
- 18) Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor, apelor și mediului nr.818/2003 pentru aprobarea procedurii de emisie a autorizației integrate de mediu;
- 19) Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 1150/2020 privind aprobarea Procedurii de aplicare a vizei anuale a autorizației de mediu și autorizației integrate de mediu
- 20) Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 345/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate în Municipiul București;
- 21) Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 260/2021 privind aprobarea Planului de gestionare a deșeurilor din Municipiul București (2020-2025);
- 22) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 178/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București

Orice modificare a actelor normative, indiferent de rangul acestora, care are loc în termenul de valabilitate al contractului care se va încheia și care implică modificarea clauzelor contractuale în vigoare, obligă părțile contractante la preluarea modificărilor prin acte adiționale, cât mai curând cu putință de la intrarea în vigoare a noilor acte normative, în condițiile Caietului de sarcini al Activității de sortare, anexat, și ale legii.

2.2. Descrierea serviciilor solicitate

- Servicii de sortare a 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 deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, aferente serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, denumite în continuare Activitatea;

Aceste servicii corespund activității de salubritate denumită la art. 2, alin. (3), lit. d) din Legea nr. 101/2006, care este definită și reglementată prin dispozițiile art. 49-52 din Regulamentul-cadru al serviciului de salubritate a localităților din 09.03.2015, aprobat prin Ordinul președintelui ANRSC nr. 82/2015; art.52-57 din Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 la Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016, precum și prin documentele anexate prezentei documentații.

Prestarea serviciilor se va realiza în conformitate cu prevederile aplicabile ale actelor normative indicate la cap. 2.1 și ale actelor normative care nu au fost indicate și care incumba sarcini și obligații privind prestarea acestor servicii, inclusiv în conformitate cu prevederile anexelor prezentei documentații.

Cantități totale de deșuri estimate a fi preluate și sortate:

Cantitatea totală de deșuri estimată a fi preluată și sortată în primul an de contract, este de 13.278 tone, în al doilea an, de 14.606 tone și în al treilea an, de 16.067 tone, iar totalul acestor cantități este de 43.951 tone pentru trei ani de contract, conform studiului de oportunitate anexat acestei documentații.

Tip deșeu	Primul an Cantitate totală (to)	Al doilea an Cantitate totală (to)	Al treilea an Cantitate totală (to)
Hartie și carton	6.086	6.695	7.365
Plastic	4.362	4.798	5.278
Metal	998	1.098	1.208
Sticlă	1.537	1.691	1.860
Altele	295	324	356
Total cantități sortate	13.278	14.606	16.067

Cantitatea totală de deșeuri estimată a fi sortată pe perioada contractului, de 43.951 tone, este compusă din cantitatea provenită de la populație și instituțiile publice din subordinea autorităților publice locale ale Sectorului 1, de 36.039,82 tone, a cărei sortare se finanțează de la bugetul local al Sectorului 1, precum și din cantitatea provenită de la utilizatorii non-casnici (persoane juridice, cu excepția asociațiilor de proprietari/locatari și instituțiile publice anterior menționate), de 7.911,18 tone, a cărei sortare se realizează în aceleași condiții și la același tarif (exprimat în mc) și se finanțează din fonduri private ale acestor utilizatori, în baza contractelor încheiate cu operatorul delegat să gestioneze activitatea de colectare a acestor deșeuri.

2.3. Cerințe specifice de prestare a serviciilor

2.3.1. Resurse necesare pentru realizarea Activității și obținerea rezultatelor

(1) Autorizări și documente ce trebuie anexate ofertei

Operatorii economici care depun oferta trebuie să dețină și să prezinte autorizația de mediu/autorizația integrată de mediu, în vigoare la data depunerii ofertelor, care să le permită începerea sau desfășurarea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, pentru toate categoriile și cantitățile de deșeuri precizate la pct.2.2 al prezentei Documentații și pentru cele contractate de la terți, după caz, precum și:

- Licența emisă de ANRSC în conformitate cu HG nr.745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, care dă dreptul ofertantului să participe la procedura de delegare a gestiunii Activității pentru clasa de licențiere corespunzătoare numărului de locuitori ai Sectorului 1 (264.832 locuitori), împreună cu numărul de locuitori pe care operatorul îi deservește deja cu acest tip de activitate, după caz;
- Licența emisă de ANRSC în conformitate cu HG nr.745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, care dă dreptul operatorului ofertant de a presta activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite din aria altei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, doar dacă numărul de locuitori deserviți cu această activitate împreună cu numărul de locuitori ai Sectorului 1 (264.832 locuitori), ce urmează ai deservi în cazul atribuirii Activității, nu necesită o clasă de licențiere superioară;
- certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să cuprindă informațiile valabile la data depunerii ofertei, referitoare la: denumirea operatorului economic, adresa sediului social, codul unic de înregistrare, numărul de ordine în Registrul Comerțului, forma de organizare, capitalul social, reprezentantul operatorului economic și domeniile de activitate;
- contractul/-ele de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, cu toate anexele și actele adiționale pe care le conțin/-e, încheiat/-e cu autoritățile publice locale ale altor unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, după caz;
- tabel cu stațiile/instalațiile de sortare deținute de ofertant, în proprietate sau în folosință, prin intermediul cărora va presta Activitatea în cazul atribuirii contractului de delegare a gestiunii Activității, cu referire la denumirea și caracteristicile tehnice principale ale acestora;
- tabel cu dotarea tehnico-materială de care ofertantul dispune în vederea prestării Activității, în proprietate sau în folosință, cu referire la tipul, capacitatea, anul de fabricație și numărul de autospeciale și/sau utilaje cu care va asigura prestarea Activității în cazul atribuirii contractului de delegare a gestiunii Activității;
- organigrama valabilă la data ofertării, cu evidențierea structurilor organizatorice responsabile cu desfășurarea Activității;
- lista cu personalul de care dispune, pe categorii de personal, pentru prestarea Activității.

(2) Până la atribuirea contractului de delegare a gestiunii Activității printr-o procedură competitivă, acest contract se va atribui prin aplicarea procedurii de negociere fără publicare, în conformitate cu art.104 alin.(1) lit.c) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere contextul legislativ creat prin modificările și completările operate de OUG nr.133/2022 asupra cadrului normativ care reglementează serviciul public de salubritate în special și gestiunea deșeurilor în general, care au generat o situație de urgență pentru atribuirea contractului de delegare a gestiunii Activității.

(3) Capacitatea stației de sortare

Operatorii economici care depun oferta trebuie să facă dovada că stația de sortare deținută are capacitatea de a procesa toate cantitățile de deșeuri ce ar putea fi livrate în stație – cele de la Sectorul 1 și cele livrate de terțe părți. În acest scop vor fi avute în vedere cantitățile lunare prevăzute la cap. 2.2 precum și cele prevăzute în contractele cu terții.

2.3.2. Bunurile utilizate în prestarea serviciilor

Autoritatea contractantă nu deține infrastructura necesară prestării serviciilor; operatorii economici trebuie să dețină toate instalațiile de sortare necesare, precum și orice capacități conexe, potrivit legii.

2.4. Tariful serviciilor solicitate (Activității)

2.4.1. Reguli generale privind fundamentarea tarifului

- (1) Tariful Activității se fundamentează de operator pe baza cheltuielilor de exploatare, a costurilor care derivă din contractul de delegare a gestiunii Activității, a cheltuielilor financiare, și includ o cotă de profit.
- (2) În structura pe elemente de cheltuieli a tarifelor activităților specifice serviciului de salubritate nu se includ provizioane, amenzi, penalități, despăgubiri și sponsorizări.
- (3) Tariful Activității se fundamentează de către operator în conformitate cu structura pe elemente de cheltuieli din fișele de fundamentare pentru stabilirea, ajustarea sau, după caz, modificarea tarifelor, prevăzute în anexele dedicate la norme metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022.
- (4) Tariful se fundamentează fără aplicarea cotei de TVA, valoarea acesteia fiind evidențiată distinct pe factura emisă de operator.
- (5) Structura pe elemente de cheltuieli din fișele de fundamentare prevăzute în anexele la norme metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022, este orientativă și poate fi adaptată corespunzător, pentru evidențierea unuia sau mai multor elemente de cheltuieli specifice activității respective și/sau pentru introducerea/eliminarea unor elemente de cheltuieli determinate de modificările legislative privind impozitele, taxele și contribuțiile sociale obligatorii reglementate de Codul Fiscal.

2.4.2. Reguli speciale privind fundamentarea tarifului

- (1) Tariful Activității se fundamentează de operator prin luarea în calcul numai a cheltuielilor de operare aferente Activității, fără a include în structura tarifului:
 - a) cheltuieli aferente altor activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale, precum cheltuieli cu depozitarea și/sau cheltuieli aferente altor activități de tratare a deșeurilor;
 - b) cheltuieli cu contribuția pentru economia circulară;
 - c) venituri estimate/obținute din vânzarea/valorificarea deșeurilor și/sau din sumele încasate de la organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorilor.
- (2) Tariful Activității se ofertează și se fundamentează pe elemente de cheltuieli, în cadrul aceleiași fișe de fundamentare, obligatoriu, în lei/tonă și în lei/mc.
- (3) Oferta este considerată neconformă de către Autoritatea contractantă dacă tariful ofertat nu este fundamentat în lei/tonă, precum și în cazul în care este ofertat și fundamentat tarif minim și maxim, prin raportare la cantități minime și maxime de deșuri estimate sau pe intervale de cantități.
- (4) Oferta este considerată neconformă de către Autoritatea contractantă dacă tariful ofertat nu este însoțit de fișa de fundamentare pe elemente de cheltuieli.
- (5) Fundamentarea cheltuielilor aferente fiecărei prestații/activități în parte se face pe baza consumurilor normate de carburanți, aditivi, lubrifianți, piese de schimb, materii prime și materiale consumabile, echipamente de lucru și de protecția muncii, utilități, calculate la prețurile acestora în vigoare, a cheltuielilor de natură salarială, precum și a celorlalte elemente de cheltuieli necesare prestării activității respective, în raport cu legislația în vigoare și corelat cu principiul eficienței economice.
- (6) În cazul în care operatorul mai deține un alt contract de delegare sau mai multe contracte de delegare și prestează Activitatea/activitățile de salubritate în una sau mai multe unități administrativ-teritoriale/subdiviziuni administrativ-teritoriale și/sau prestează alte servicii din diferite domenii de activitate, cheltuielile generale de administrație, care cuprind, în principal, cheltuielile materiale legate de administrarea societății, salariile personalului din sectorul administrativ și de conducere, precum și contribuțiile asiguratorii obligatorii aferente acestor salarii, se repartizează la nivelul fiecărui contract de delegare, proporțional cu cota din cheltuielile generale de administrație, calculată ca raport între valoarea fiecărui contract și valoarea tuturor contractelor, ori pe baza altor elemente relevante, precum cantitatea/suprafața anuală programată aferentă fiecărui contract, raportată la cantitatea/suprafața contractată aferentă tuturor contractelor de delegare. Pentru aceste cheltuieli se precizează, în memoriul tehnico-economic justificativ, cheia de repartizare a acestora pe fiecare contract de delegare în parte.
- (8) Cota corespunzătoare cheltuielilor generale de administrație, precum și cota de cheltuieli indirecte se repartizează pe fiecare element de cheltuieli al tarifului Activității, proporțional cu ponderea acestui element în total cheltuieli. Cheltuielile cu salariile personalului indirect se evidențiază separat, pe categorii de personal, și se includ cheltuielile de natură salarială.
- (9) La stabilirea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se au în vedere următoarele criterii:
 - a) cheltuielile cu carburanții, aditivii, lubrifianții se stabilesc în funcție de tipul autospecialelor, utilajelor, mijloacelor de transport și a echipamentelor specifice utilizate în activitate, la prețul de achiziție în vigoare;
 - b) cheltuielile cu utilitățile se stabilesc în funcție de consumurile anuale programate pentru prestarea activității de salubritate și includ cheltuieli cu energia electrică tehnologică, energia electrică aferentă activităților

administrative, cheltuieli cu alimentarea cu apă și canalizarea apelor uzate, cheltuieli cu energia termică etc., la prețul de achiziție în vigoare;

c) cheltuielile cu piesele de schimb necesare autospeciialelor, utilajelor, mijloacelor de transport, instalațiilor și/sau echipamentelor se stabilesc pentru fiecare categorie/mijloc fix, la prețul de achiziție al acestora, având la bază planificarea lucrărilor de întreținere și reparații corelată cu normativele în vigoare și/sau cartea tehnică/manualul de operare;

d) cheltuielile cu materiile prime și materialele consumabile se stabilesc pentru fiecare categorie specifică activității, în funcție de consumurile normate și de prețul de achiziție al acestora;

e) cheltuielile cu echipamentele de lucru și de protecția muncii se stabilesc ținând cont de prevederile legale în vigoare, de riscurile asociate fiecărei activități desfășurate și angajamentele asumate la nivelul organizației, la prețul de achiziție al acestora în vigoare;

f) cheltuielile cu reparațiile se vor lua în calcul la nivelul programat anual, potrivit planului de reparații întocmit pe baza normativelor tehnice în vigoare și/sau a documentațiilor tehnice ale mijloacelor fixe;

g) cheltuielile cu amortizarea se iau în calcul, respectându-se reglementările legale în vigoare;

h) cheltuielile pentru protecția mediului se vor lua în calcul la nivelul prevăzut de legislația în vigoare;

i) cheltuielile cu determinarea compoziției deșeurilor se stabilesc ținând cont de cheltuielile de prestare în regie proprie și/sau de prețul de achiziție al acestor servicii, în corelare cu specificațiile tehnice în vigoare și prevederile din documentația de atribuire a contractului de delegare;

j) alte cheltuieli cu servicii executate de terți, care se stabilesc în funcție de prestația specifică serviciului de salubritate, la prețul de achiziție al acestora;

k) alte cheltuieli materiale, care se stabilesc în funcție de prestația specifică serviciului de salubritate, la prețul de achiziție al acestora în vigoare;

l) cheltuielile de natură salarială se fundamentează în funcție de cheltuielile cu personalul, potrivit normelor de muncă, în raport cu legislația în vigoare și corelat cu principiul eficienței economice;

m) cheltuieli cu valorificarea energetică, dacă este cazul, care se stabilesc pe baza tarifului aplicat de către operatorul fabricii de ciment la cantitatea de deșeuri tratate și/sau de reziduuri incinerată, rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității de salubritate ori la o cantitate stabilită ca pondere din această cantitate, conform prevederilor din contractul de delegare sau, după caz, din hotărârea de dare în administrare;

n) o cotă de profit rezonabil.

(10) Cheltuielile cu amortizarea anuală se iau în considerare la nivelul rezultat din fișele mijloacelor fixe și/sau din planul de amortizare aferent mijloacelor fixe aflate în proprietatea operatorului și utilizate pentru prestarea Activității. Operatorii au obligația să precizeze, în situația în care anumite mijloace fixe sunt utilizate în mai multe activități/prestații, cheia de repartizare a amortizării în tarifele activităților respective.

(11) În cazul activităților de salubritate în care același personal, direct productiv, este utilizat în mai multe prestații de salubritate și/sau în mai multe arii de operare aferente unor contracte de delegare diferite, cheltuielile directe cu materialele utilizate în comun, precum și cheltuielile cu salariile directe se repartizează proporțional cu durata utilizării personalului în fiecare activitate/prestație sau, după caz, în fiecare unitate administrativ-teritorială ori proporțional cu alte elemente relevante. Pentru aceste cheltuieli se precizează, în memoriul tehnico-economic justificativ, cheia de repartizare a acestora pe fiecare activitate/prestație în parte sau, după caz, pe fiecare contract de delegare.

(12) Cota de profit rezonabil a operatorilor care prestează activitățile specifice serviciului se stabilește astfel încât să nu depășească nivelul ratei swap relevante pentru serviciile de interes economic general, publicată pe site-ul Consiliului Concurenței, corespunzătoare duratei actului de atribuire și monedei naționale, la care se adaugă 100 de puncte procentuale (1%), în conformitate cu Decizia 2012/21/UE. Rata swap este de 7,44%, iar profitul rezonabil este de cel mult 8,44%, conform informațiilor publicate pe site-ul Consiliului Concurenței: <http://www.renasc.eu/despre-noi/rate-swap-sieg/>.

(13) Pentru operatorii care nu sunt plătitori de TVA, la fundamentarea cheltuielilor materiale se vor lua în calcul prețurile de achiziție ale acestora, inclusiv TVA.

2.4.3. Determinarea tarifului Activității

(1) Determinarea tarifului oferit se face potrivit formulei:

$$T = V/Q$$

unde:

T - tariful stabilit, în lei/tonă, și convertit de către operator, în cadrul aceleiași fișe de fundamentare, inclusiv în lei/mc;

V - valoarea totală a Activității;

Q - cantitatea programată (tone/an).

(2) Cantitatea programată de deșuri care se ia în calcul la stabilirea nivelului tarifului Activității este cantitatea totală de deșuri estimată a fi acceptată și sortată în primul an, prevăzută la pct.2.2 al prezentei Documentații, anume 13.278 tone.

2.4.4. Fișă de fundamentare pentru stabilirea tarifului de sortare deșuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat

Nr. crt.	SPECIFICAȚIE	UM	Programat anual
1	Cheltuieli materiale, din care:	lei/an	
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	
1.2	Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an	
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an	
1.2.2	Energie electrică activități administrative	lei/an	
1.2.3	Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate	lei/an	
1.2.4	Alte utilități	lei/an	
1.3	Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalații și echipamente	lei/an	
1.4.	Materii prime și materiale consumabile	lei/an	
1.5	Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	
1.6	Reparații și întreținere, din care:	lei/an	
1.6.1	Reparații și întreținere în regie	lei/an	
1.6.2	Reparații și întreținere cu terți	lei/an	
1.7	Amortizarea autospeciălelor, utilajelor, instalațiilor și a mijloacelor de transport	lei/an	
1.8	Redevență	lei/an	
1.9	Cheltuieli cu protecția mediului	lei/an	
1.10	Cheltuieli cu determinarea compoziției deșeurilor	lei/an	
1.11	Alte cheltuieli cu servicii executate de terți, din care:	lei/an	
1.11.1	Campanii de informare și conștientizare	lei/an	
1.11.2	Închiriere de utilaje/autospeciale/mijloace de transport	lei/an	
1.11.3	Cheltuieli cu taxe, licențe, acreditări/certificări și autorizări	lei/an	
1.11.4	Alte cheltuieli	lei/an	
1.12	Alte cheltuieli materiale, exclusiv provizioane, amenzi, penalități, despăgubiri, donații și sponsorizări	lei/an	
2	Cheltuieli de natură salarială, din care:	lei/an	
2.1	Salarii	lei/an	
2.2	Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)	lei/an	

2										
...										
Total										
Aditivi										
Nr.	Consumatori	Nr. unități	Procent alocare activitate	km/an	Timp de funcționare	Consum normal	Consum normal	Preț unitar carburant/lubrifiant/aditiv	Total	Cheltuieli totale
		buc	%	km	h/an	l/100km	l/ora de funcționare	lei/litru	l/an	lei/an
1										
2										
...										
Total										
Lubrifianti										
Nr.	Consumatori	Nr. unități	Procent alocare activitate	km/an	Timp de funcționare	Consum normal	Consum normal	Preț unitar carburant/lubrifiant/aditiv	Total	Cheltuieli totale
		buc	%	km	h/an	l/100km	l/ora de funcționare	lei/litru	l/an	lei/an
1										
2										
...										
Total										

Notă:

- se vor lua în considerare autospeciialele, utilajele, mijloacele de transport, echipamentele a căror funcționare este pe bază de carburant;
- în situația în care un utilaj/ autospecială/ mijloc de transport se folosește pentru mai multe activități/prestații se va lua în considerare procentual timpul alocat fiecărei activități/prestații;
- consumul normal va fi cel menționat în fișa tehnică/manualul de operare; în situația în care această informație nu se regăsește în fișa tehnică/manualul de operare și/sau se constată abateri de la consumul indicat în acestea se va utiliza consumul normal determinat fizic în conformitate cu reglementările în vigoare.

Cheltuieli cu utilitățile								
Energie electrică tehnologică								
Nr.	Consumatori	Procent alocare activitate	Nr. unități	Consum specific	Timp de funcționare	Preț unitar kWh	Consum total	Cheltuieli totale
		%	buc	kWh/oră	h/an	lei/kWh	kWh/an	lei/an
1								
2								
...								

Total								
Energie electrică activități administrative								
Nr.	Consumatori	Procent alocare activitate	Nr. unități	Consum specific	Timp de funcționare	Preț unitar kWh	Consum total	Cheltuieli totale
		%	buc	kWh/oră	ore/an	lei/kWh	kWh/an	lei/an
1								
2								
...								
Total								

Notă:

- la consumul de energie tehnologică se va lua în considerare consumul de energie electrică aferent fiecărui utilaj/echipament/instalație, conform fișelor tehnice sau conform informațiilor puse la dispoziție de autoritatea contractantă;
- la consumul de energie activități administrative se va lua în considerare consumul de energie electrică aferent bazei de lucru, consumul pentru iluminat, etc.

Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate						
Nr.	Consumatori	Consum zilnic	Consum lunar	Preț/ Tarif	Cheltuieli	Cheltuieli totale
		mc/zi	mc/lună	lei/mc	lei/lună	lei/an
1						
2						
...						
Total						

Notă:

- la cheltuielile privind alimentarea cu apă și canalizarea apelor uzate se va lua în considerare consumul de apă potabilă, consumul de apă tehnologică pentru echipamente auto și utilaje, curățare spații, etc., și cantitățile de apă uzată evacuată la rețeaua de canalizare și/sau epurată

Alte utilități				
Nr.	Consumatori	Cheltuieli		Cheltuieli totale
		lei/lună		lei/an
1				
2				
...				
Total				

Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalații și echipamente					
Nr.	Consumatori	Procent alocare activitate	Nr. unități	Valoare alocată pe consumator	Cheltuieli totale

		%/an	buc	lei/an	lei/an
1					
2					
...					
Total					

Notă:

- se vor lua în considerare cheltuielile cu piesele de schimb necesare autospeciialelor, utilajelor, mijloacelor de transport, instalațiilor și echipamentelor specifice activității pentru care se întocmește fișa de fundamentare, având la bază planificarea lucrărilor de întreținere și reparații corelată cu normativele în vigoare și cartea tehnică/manualul de operare.

Materii prime și materiale consumabile				
Nr.	Categorie / Consumator	Cantitate/unitate de măsură	Costuri unitare specifice	Cheltuieli totale
		bucăți/tone/litri	lei/unitate de măsură	lei/an
1				
2				
...				
Total				

Notă:

- se vor lua în considerare cheltuielile cu materiile prime și consumabile pentru fiecare categorie/consumator specifice activității pentru care se întocmește fișa de fundamentare (ex. consumabile bază de lucru, inclusiv pentru atelierul de reparații, acolo unde este cazul; consumabile gospodărie apă; materiale igienico-sanitare; material antiderapant; substanțe utilizate în activitatea de dezinfecție- dezinsecție-deratizare; etc.)

Echipament de lucru și protecția muncii					
Nr.	Categorie	Număr personal	Cantitate/an	Costuri specifice pe unitate/an	Cheltuieli totale
			buc	lei/buc	lei/an
1					
2					
...					
Total					

Notă:

- se vor lua în considerare cheltuielile cu echipamentele de lucru, precum și echipamentele de protecție specifice riscurilor asociate fiecărei activități desfășurate și în conformitate cu atribuțiile din fișa postului.

Reparații și întreținere				
Reparații și întreținere în regie				
Nr.	Categorie	ore reparații/ întreținere	lei/oră	Cheltuieli totale
				lei/an
1				
2				
...				

Total	
-------	--

Notă:

- În această categorie se cuprind costurile cu manopera, lei/oră, pentru activitățile de reparație și întreținere specifice autospeciialelor, utilajelor, mijloacelor de transport și echipamentelor, care se execută în regie proprie. Estimarea costurilor va ține cont de planificarea lucrărilor de întreținere și reparații corelată cu normativele în vigoare și cartea tehnică/manualul de operare.
- Nu se includ costuri care sunt prevăzute la alte linii de cheltuieli din fișa de fundamentare (exemplu: piese de schimb pentru autospeciiale, mijloace de transport, utilaje, instalații și echipamente, materii prime și materiale consumabile, salarii).

Reparații și întreținere				
Reparații și întreținere cu terți				
Nr.	Categorie/contract	tip servicii/ intervenții	lei/serviciu (intervenții)	Cheltuieli totale
				lei/an
1				
2				
...				
Total				

Notă:

În această categorie se cuprind:

- serviciile contractate cu terți pentru reparații și întreținere ale autospeciialelor, utilajelor, mijloacelor de transport și echipamentelor în baza programelor/ graficelor de reparații și întreținere întocmite și prezentate de operatori.
- cheltuielile de reparații și întreținere ale bazei de lucru în situația în care pot fi atribuite direct activității de salubritate care face obiectul contractului de delegare.

Amortizarea utilajelor, instalațiilor și a mijloacelor de transport								
Nr.	Categorie de utilaj, mijloc de transport, echipament	Număr	Valoare mijloc fix	Data PIF	Durată de amortizare	Valoare rămasă de amortizat	Amortizare lunară	Amortizare anuală
			lei	lună, an	ani	lei	lei/lună	lei/an
1								
2								
...								
Total								

Notă:

În această categorie se cuprind:

- cheltuielile cu amortizarea activelor aflate în proprietatea operatorului și utilizate în activitatea de salubritate; în situația în care anumite mijloace fixe sunt utilizate în mai multe activități/prestații, operatorul va preciza cheia de repartizare a amortizării mijlocului fix în tariful fiecărei activități/prestații;

Cheltuieli cu protecția mediului				
Nr.	Categorie	Nr. unități	Costuri specifice pe unitate/an	Cheltuieli totale

			lei/an	lei/an
1				
2				
...				
Total				

Notă:

În cadrul acestui capitol se vor cuantifica cheltuieli de tipul:

- cheltuieli cu analize de mediu, studii privind calitatea factorilor de mediu aferenți activității de salubritate (ex. monitorizarea calității aerului, monitorizarea nivelului de zgomot, monitorizarea calității solului și a calității apelor de suprafață sau a apelor subterane, etc.) stabilite de către autoritățile competente;
- alte cheltuieli cu protecția mediului (ex. cheltuieli ocazionate de modificări ale legislației și/sau reglementarilor în vigoare; cheltuieli pentru întreținere spații verzi și perdele protective aferente infrastructurii de salubritate; cheltuieli cu managementul păsărilor la instalațiile de tratare/eliminare a deșeurilor; cheltuieli pentru împrejurimi în vederea evitării împrăștierei deșeurilor, etc.).

Determinări compoziție deșeuri

Nr.	Activitate	Cheltuieli	Număr campanii	Cheltuieli totale
		lei/campanie		lei/an
1				
2				
...				
Total				

Notă:

În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuielile aferente determinării compoziției deșeurilor municipale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Alte servicii executate de terți				
Campanii de informare și conștientizare				
Nr.	Categorie	Cheltuieli	Număr luni	Cheltuieli totale
		lei/lună		lei/an
1				
2				
...				
Total				

Alte servicii executate de terți				
Închirierea de autospeciale/ utilaje/ echipamente și/sau mijloace de transport				
Nr.	Categorie	Cheltuieli	Număr luni	Cheltuieli totale
		lei/lună		lei/an
1				
2				
...				

Total	
-------	--

Alte servicii executate de terți				
Cheltuieli cu taxe, licențe, acreditări/certificări și autorizări				
Nr.	Categorie	Nr. unități	Costuri specifice pe unitate	Cheltuieli totale
		buc	lei/buc	lei/an
1				
2				
...				
Total				

Notă:

În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuieli directe de tipul:

- cheltuieli cu avize/acorduri/autorizații de funcționare (Agenția Națională pentru Protecția Mediului, Administrația Națională "Apele Române" Direcția de Sănătate Publică, ISU, ISCIR, etc);
- cheltuieli pentru acreditări/certificări/autorizări de personal conform reglementărilor în vigoare (ISCIR, ARR, etc);
- licență transport;
- licențe sisteme de operare;
- licența ARR;
- copii conforme cu licența;
- cheltuieli cu RCA autovehicule;
- cheltuieli cu asigurarea CASCO;
- cheltuieli cu rovinietă;
- licență ANRSC;
- contribuție ANRSC;
- cheltuieli cu ITP;
- impozit pe teren, clădiri aferente activității de salubritate pentru baza de lucru;
- cheltuieli aferente asigurării bunurilor și persoanelor aferente activității de salubritate pentru baza de lucru;
- altele, în funcție de specificul activității.

Alte servicii executate de terți				
Alte cheltuieli				
Nr.	Categorie	Cheltuieli	Număr luni	Cheltuieli totale
		lei/luna		lei/an
1				
2				
...				
Total				

Notă:

În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuieli de tipul:

- cheltuieli cu paza obiectivului (dacă aceasta nu se va realiza cu personal propriu);
- cheltuieli cu dezinsecție, deratizare, deszăpezire pentru baza de lucru;
- cheltuieli cu serviciile de telefonie, internet;

- cheltuieli pentru obținerea certificărilor ISO 9001 & 14001 & OHSAS 18001;
- creare și întreținere pagina web;
- verificare metrologică pentru echipamentele specifice activității de salubritate;
- service SCADA;
- monitorizare GPS;
- alte verificări;
- întreținere sisteme informatice și bază de date, etc.

Alte cheltuieli materiale, exclusiv provizioane, amenzi, penalități, despăgubiri, donații și sponsorizări					
Nr.	Categorie	Nr. unități	Valoare unitară	Durată normală de utilizare	Cheltuieli anuale
		buc		ani	lei/an
1					
2					
...					
Total					

Notă:

În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuieli care pot fi atribuite direct activității care face obiectul contractului de delegare:

- cheltuieli cu mobilierul de natura obiectelor de inventar;
- cheltuieli cu echipamente IT de natura obiectelor de inventar;
- cheltuieli cu echipamente pentru curățenie și întreținere spații de lucru de natura obiectelor de inventar;
- cheltuieli cu sacii de colectare a deșeurilor municipale;
- cheltuieli cu truse de scule;
- cheltuieli cu echipamente electrice portabile;
- aparate de încălzit/răcit de natura obiectelor de inventar, etc.

Cheltuieli de natură salarială, din care:

Salarii				
Nr.	Categoriile de personal	Număr	Salariu mediu brut/ lună/ persoană	Cheltuieli
			lei/lună	lei/an
1				
2				
...				
Total				

Alte cheltuieli de natură salarială		
Nr.	Categorie	Cheltuieli totale
		lei/an
1		
2		
...		

Total	
-------	--

Notă:

În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuielile de natură salarială aferente personalului implicat în activitatea de salubritate.

La alte cheltuieli de natură salarială se vor justifica cheltuieli de tipul:

- tichete de masă;
- tichete de vacanță;
- alte cheltuieli prevăzute în contractul colectiv de muncă;

II. Cheltuieli financiare

Cheltuieli financiare				
Nr.	Categorie	Cheltuieli	Luni	Cheltuieli totale
		lei/lună	nr	lei/an
1				
2				
...				
Total				

Notă:

În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuieli pentru:

- dobânzi și comisioane bancare.

III. Profit

Profit	lei/an
(CT x 7,44%)	

Notă:

• Cota de profit (r) la momentul încheierii contractului de delegare și va fi menținută pe toată durata contractului.

IV. Cantitatea programată

Cantitatea programată (tone)	tone

Notă:

• La momentul delegării activității serviciului de salubritate, cantitatea programată este stabilită de către autoritatea contractantă în documentația de atribuire și va fi în concordanță cu documentele programatice și/sau studii de specialitate, după caz;

2.4.6. Propunerea financiară. Ofertantul va transmite Autorității contractante o propunere financiară (documentație privind determinarea tarifului), cu opisul documentelor pe care le conține, ce va cuprinde:

- a) oferta de tarif;
- b) fișa de fundamentare a nivelului tarifului oferit, întocmită în conformitate cu Normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022 și prezenta Documentație;
- c) memoriul tehnico-economic justificativ prin care se detaliază modul de determinare al nivelului fiecărui element de cheltuiești din fișa de fundamentare a tarifului solicitat, întocmit în conformitate cu modelul din anexa nr. 4 la Normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022, respectiv cu modelul de la pct.2.4.5 din prezenta Documentație;
- d) alte date și documente justificative necesare pentru analiza și verificarea modului de fundamentare al nivelului fiecărui element de cheltuiești propus, precum: facturi, centralizatoare de cantități, fișe de cont, fișe ale mijloacelor fixe, contracte, organigrama și statul de funcții aprobate, ultimul stat de plată, chei de

repartizare a cheltuielilor indirecte și generale, contracte de împrumut pentru finanțarea investițiilor în sistemul de salubritate.

2.4.6. Tariful estimat al Activității este de **344,93 lei/tonă**, conform Studiului de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare.

3. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚII ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

3.1. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea Activității

3.1.1. Ofertantul trebuie să facă dovada că deține spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate și că spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare îndeplinesc cel puțin următoarele condiții:

- a) dispun de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu reciclabil, inclusiv containere de preluare a deșeurilor de ambalaje de sticlă;
- b) sunt prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor la dispecer și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c) sunt prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;
- d) au instalație de spălare și dezinfectare;
- e) sunt prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;
- f) sunt prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;
- g) există posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșuri;
- h) există grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- i) sunt dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;
- j) sunt prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiul;
- k) sunt prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.
- l) permit gestiunea separată a deșeurilor colectate din aria administrativă a sectorului 1 și acceptate în stația de sortare.

3.1.2. Ofertantul trebuie să probeze că stația de sortare pe care o deține are și următoarele componente:

- a) Desfăcător de saci;
- b) Sită rotativă (ciurul Trommel) sau sită cu degete (Grizzly fingers screen) ori sită vibratoare multistrat (straturi succesive de site cu dimensiuni diferite ale găurilor);
- c) Separator balistic;
- d) Separator optic;
- e) Presă de balotat deșuri.

3.2. Eficiența stației de sortare

Eficiența stației de sortare este reprezentată de cantitatea totală de deșuri trimise la reciclare în urma sortării, ca procentaj din cantitate totală de deșuri acceptată în stație.

Eficiența stației de sortare trebuie să fie de cel puțin 75% pentru deșeurile trimise la reciclare.

În acest sens, ofertantul va depune o declarație pe proprie răspundere privind eficiența stației de sortare pe care o deține, prin indicarea procentului de deșuri ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării, în cazul în care deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale (fracție uscată/pe tip de material/pe două sau mai multe tipuri de material) sunt acceptate în cadrul acestei stații de sortare, la care va anexa și un memoriu tehnic justificativ, în care se vor indica și descrie toate componentele stației de sortare (infrastructură, mijloace/utilaje) care determină eficiența stației de sortare, ce va conține și documente probatorii ale existenței acestor componente, în copie certificată pentru conformitate.

În cadrul acestui memoriu tehnic justificativ Operatorii economici care depun oferta trebuie să facă și dovada că stația de sortare deținută are capacitatea de a procesa toate cantitățile de deșeuri ce ar putea fi livrate în stație – cele de la Sectorul 1 (cantitatea programată) și cele livrate de terțe părți. În acest scop vor fi avute în vedere cantitățile lunare prevăzute la cap. 2.2 precum și cele prevăzute în contractele cu terții.

3.3. Propunerea tehnică. Ofertantul va transmite Autorității contractante o propunere tehnică, cu opisul documentelor pe care le conține, ce va cuprinde:

a) Datele de identificare ale operatorului și descrierea domeniului său de activitate;

b) Coordonatele tehnice ale stației de sortare a deșeurilor:

- amplasamentul și construcțiile stației de sortare: menționarea adresei poștale, extrasul de carte funciară, planul de amplasament/cadastral 1:500, releveele vizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, autorizația/-ile de construire, planuri vizate spre neschimbare anexe la autorizația de construire, privind imobilul aferent stației de sortare - teren și construcții;

- mențiuni și documente care atestă deținerea spațiilor de stocare și îndeplinirea condițiilor minime prevăzute la pct.3.1.1 al prezentei;

- mențiuni și documente care probează deținerea componentelor menționate la pct.3.1.2 al prezentei;

- actul juridic prin care operatorul deține stația de sortare (act de proprietate sau alt drept real/contract de închiriere, autorizație de construire a stației de sortare, proces verbal de recepție a lucrărilor de construire a stației de sortare și certificat/adeverință de edificare a stației de sortare, după caz);

- precizări privind funcționarea stației de sortare, precum prezentarea fluxului tehnologic, coordonatele de proces ale stației, descrierea echipamentelor și utilajelor (inclusiv a normelor de consum), informații privind operarea echipamentelor și utilajelor stației de sortare, programul de întreținere a echipamentelor și utilajelor stației de sortare, fișe tehnice pentru echipamente și utilaje, prezentarea circuitului refuzului de sortare, capacitatea stației de sortare, etc;

- lista utilajelor și echipamentelor staționare;

- lista utilajelor mobile;

c) Declarația pe proprie răspundere privind eficiența stației de sortare deținute, prin indicarea procentului de deșeuri ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, precum și memoriul tehnic justificativ, în care se vor indica și descrie detaliat toate componentele stației de sortare (infrastructură, mijloace/utilaje) care determină eficiența stației de sortare;

d) autorizații, licențe și documente conform pct.2.3.1 alin.(1) al prezentei.

4. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII

4.1. Locul desfășurării Activității

Activitatea ce face obiectul prezentei Documentații se va realiza la sediul/punctul de lucru al Contractantului, acolo unde acesta deține stația de sortare.

Amplasamentul stației de sortare trebuie să fie la o distanță cât mai mică de Piața Presei Libere (zonă considerată ca fiind aproximativ egal depărtată de limitele ariei administrative a sectorului 1). Această distanță reprezintă distanța măsurată, pe ruta cea mai scurtă pe care este permisă circulația autogunoierelor, exprimată în km, ca număr întreg, rotunjit prin adaos, indiferent de valoarea eventualelor zecimale.

4.2. Data de început și data de încheiere a prestării activității

Începerea prestării Activității va avea loc imediat după semnarea Contractului.

Durata prestării Activității este de 3 ani.

La încetarea din orice cauze a Contractului, Contractantul are obligația de menținere a continuității Activității pentru o perioadă de maximum 90 (nouăzeci) de zile, fără a se depăși data de începere a Activității de către un nou contractant, căruia i s-a delegat gestiunea Activității de sortare, și fără a se depăși durata de 3 ani a Contractului sau, după caz, durata Contractului ce a fost prelungită prin modificarea acestuia.

ANEXA 1 - FACTORI DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate – pret

Componenta ofertei	Denumire factor/ sub-factor	Punctaj maxim
Financiară	F1 – Prețul ofertei	80 puncte

Componenta ofertei	Denumire factor/ sub-factor	Punctaj maxim
Tehnică	F2 – Eficiența stației de sortare	20 puncte
Total ofertă		100 puncte

(1) Factor 1 – Prețul ofertei

Acordarea punctajului pentru acest factor este condiționată de existența corelării dintre propunerea financiară și propunerea tehnică, în sensul în care cheltuielile din Fișa de fundamentare a tarifului sunt justificate prin Memoriul tehnico-economic, cuprinzând detalierea cheltuielilor fundamentate și consumurile indicate în documentele suport prezentate în propunerea tehnică, la care se vor anexa și dovezi ale prețurilor în vigoare din componența cheltuielilor respective, precum și dovezi ale normelor de consum.

✓ Modul de acordare a punctajului:

- Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim P1= 80 puncte;
- Pentru celelalte prețuri ofertate, punctajul P1(n) se calculează proporțional, astfel:

$$P1(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times 80 \text{ puncte.}$$

(2) Factor 2 – Eficiența stației de sortare

Eficiența stației de sortare se va calcula ca procent al cantității totale de deșuri ce poate fi trimisă la reciclare (fără a lua în calcul cantitatea de deșuri trimise la valorificare prin alte forme decât reciclare) din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare (cantitatea programată din fișa de fundamentare de la pct.2.4.4).

Eficiența stației de sortare reprezintă procentul eficienței stației de sortare asumat de către ofertant prin ofertă, exprimat în număr real pozitiv cu cel mult două zecimale, obligatoriu mai mare sau cel puțin egal cu cel indicat în art. 3.2 Eficiența stației de sortare din prezenta Documentație, ca cerință minimă privind trimiterea la reciclare a deșurilor, anume 75%.

Ofertanții își vor asuma în propunerea tehnică eficiența stației de sortare, cu respectarea cerinței eficienței minime prevăzută la art. 3.2 Eficiența stației de sortare din prezenta Documentație.

✓ Modul de acordare a punctajului, în funcție de informațiile furnizate:

- Pentru cea mai mare eficiență ofertată a stației de sortare se acordă punctajul maxim P2 = 20 puncte;
- Pentru celelalte eficiențe ale stației de sortare ofertate, punctajul P2(n) se calculează proporțional, astfel:

$$P2(n) = (\text{Eficiența } n / \text{Eficiența cea mai mare}) \times 20 \text{ puncte;}$$
- Eficiențele asumate care nu ating cel puțin cerințele minime indicate în art.3.2 Eficiența stației de sortare din prezenta Documentație, anume minimum de 75% deșuri trimise la reciclare din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare, nu se punctează, iar ofertele ce conțin asemenea eficiențe se declară inadmisibile și se resping.

Punctajul final pentru fiecare ofertă va fi stabilit prin însumarea punctajelor obținute pentru cei 2 factori de evaluare: P = P1 + P2. Punctaj maxim total: 100

Ofertantul este responsabil pentru corelarea ofertei tehnice cu cea financiară.

Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/avizat	Data
Gușu Nicolae	Director general adjunct	Nicolae Gusu Semnat digital de Nicolae Gusu Data: 2023.11.22 12:13:46 +02:00'	Întocmit	22.11.2023



CONTRACT

de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare

Nr. din

CAPITOLUL I. Părțile contractante

Art. 1.

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în București, Bd. Banu Manta nr.9, Sectorul 1, București, telefon +40 213191013, e-mail: registratura@primarias1.ro, cod unic de înregistrare 4505359, cont nr.RO34TREZ7015006XXX216, deschis la Trezoreria Sectorului 1 al Municipiului București, reprezentat prin Primar, doamna Clotilde Marie Brigitte Armand, în calitate de Autoritate Contractantă, pe de o parte,

și

(Se menționează societatea comercială), cu sediul în localitatea, str. nr., sectorul/județul, înmatriculată la registrul comerțului cu nr., cod unic de înregistrare, cont nr., deschis la, reprezentată de, având funcția de, în calitate de Operator/prestator, pe de altă parte,

Denumite în continuare în mod individual „Partea” și în mod colectiv „Părțile”,

Au convenit să încheie prezentul contract de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a 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, cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL II. Definiții și interpretare

Art.2.

(1) Semnificația termenilor și expresiilor utilizate în prezentul contract este prevăzută de art.5 din Caietul de sarcini anexat, precum și de conținutul acestui articol:

a) „Activitate” sau „activitate de sortare” înseamnă activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, ce include și transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, care se prestează asupra cantităților de deșeuri provenite de pe raza teritorială a Sectorului 1 al Municipiului București;

b) „Bune practici comerciale” înseamnă toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării deșeurilor care, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Activității. Pentru scopul serviciului care face obiectul prezentului contract, bunele practici comerciale includ:

- disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente antemenționate să funcționeze la capacitate maximă atât în condiții normale de operare, cât și în condiții excepționale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

- suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la liniuța de mai sus, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze și în condiții neobișnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

- operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea și operarea în siguranță și pe termen lung, ținând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operațiunile de întreținere și reparații antemenționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, unelele și echipamentele adecvate;

- verificări și controale inopinate și adecvate pentru a asigura funcționarea la parametri optimi a echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Activității, atât în condiții normale, cât și în condiții neobișnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile); și

- operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Activității în condiții de siguranță pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conexe.

c) „Contract” înseamnă prezentul contract de delegare a activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale în

stații de sortare, împreună cu toate anexele sale, precum și actele adiționale care modifică și/sau completează Contractul și/sau anexele acestuia.

d) „Data intrării în vigoare a Contractului” înseamnă data semnării Contractului;

e) „Data semnării Contractului” înseamnă data când Contractul a fost semnat de către reprezentanții Operatorului și ai Autorității Contractante sau de către ultimul dintre aceștia în cazul în care Contractul nu este semnat în aceeași zi de ambele Părți;

f) „Daună” înseamnă orice prejudiciu, direct sau indirect, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de celalată Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ținându-se cont și de cheltuielile pe care Partea prejudiciată le-a realizat pentru limitarea sau evitarea prejudiciului și orice alte costuri și cheltuieli de orice natură și tip, angajate în vederea restabilirii situației care ar fi trebuit să existe în lipsa respectivului prejudiciu.

g) „Documentația de atribuire” înseamnă documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul Contractului și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv documentele licitației, conform procedurii aplicabile potrivit legii;

h) „Durata Contractului” va avea înțelesul prevăzut la art.4 din prezentul Contract;

i) „Garanția de bună execuție” înseamnă garanția de bună execuție a Contractului, constituită legal de Operator, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, executabilă la prima cerere a Autorității Contractante, cuprinzând anagajamentul irevocabil și necondiționat al emitentului de a plăti orice sumă de bani solicitată de Autoritatea Contractantă dar în limita valorii garanției de bună execuție, pentru a garanta:

- plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Autorității Contractante;

- plata oricăror sume, incluzând penalități, către Autoritatea Contractantă conform prezentului Contract;

j) „Oferta” înseamnă oferta depusă de Operator în cadrul procedurii de atribuire a prezentului Contract; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică și este atașată ca Anexa nr.3 la prezentul Contract;

k) „Operator” sau „Prestator” înseamnă operatorul care deține stația de sortare și care este parte la prezentul Contract;

l) „Regulamentul serviciului” înseamnă Regulamentul serviciului de salubritate a Sectorului 1 (Anexa nr.2 la prezentul Contract), aprobat de autoritatea-

deliberativă conform regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților adoptat de ANRSC; prevederile din Regulamentul serviciului care se aplică în cadrul Contractului sunt cele care au legătură cu Activitatea de sortare și/sau cu un asemenea contract, respectiv art.2 - art.19, art.52 - art.57, art.94 - art.111 și Anexa ale Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016;

m) „Stația de sortare” este o componentă a ansamblului tehnologic și funcțional destinat prestării activității de sortare a 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;

n) „Tarif” înseamnă contravaloarea prestării Activității de sortare, conform art.10 („Tariful”) din prezentul Contract.

(2) Formele cuvintelor la singular subînțeleg formele de plural și invers.

(3) Orice referire la articole sau numere de articole va însemna, dacă nu este altfel specificat, o referire la articolele prezentului Contract. Referirile la anexe vor fi considerate referiri la anexele prezentului Contract.

(4) Termenii utilizați și nedefiniți în prezentul Contract și care sunt definiți de actele normative aplicabile au înțelesul prevăzut în definiția corespunzătoare din actul normativ.

CAPITOLUL III. Obiectul, durata și documentele contractului

Art. 3. Obiectul contractului

(1) Obiectul Contractului îl constituie delegarea gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la instalațiile de valorificare energetică și/sau la Depozitul ecologic de deșeuri Vidra administrat de Eco Sud SA, conform contractului de delegare nr.244/02.02.2023, sau la un alt depozit de deșeuri administrat de un operator autorizat/delegat, în cazul schimbării Depozitului ecologic Vidra cu un alt depozit de deșeuri, în condițiile legii.

(2) La stația de sortare, cantitatea de deșeuri estimată a fi tratată până la împlinirea duratei contractului este de 43.951 tone.

(3) Prin prezentul Contract, autoritatea contractantă atribuie Operatorului, pentru perioada de timp menționată la art.4, dreptul și obligația de a presta Activitatea pentru deșeurile menajere și similare din hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat, în fracție pe tip de material sau pe două ori mai multe tipuri de material, inclusiv fracție uscată.

(4) Activitatea se prestează pentru aria teritorială a Sectorului 1 al Municipiului București, anume pentru deșeurile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă provenite de pe această teritoriu de la utilizatorii serviciului public de salubritate a acestei subdiviziuni administrativ-teritoriale a Municipiului București, ce sunt colectate separat, în fracții pe fiecare tip de material, pe două sau mai multe tipuri de material ori în fracție uscată.

Art. 4. Durata contractului

(1) Durata prezentului Contract este de 3 ani de la data semnării acestuia de către părți.

(2) Părțile pot conveni asupra prelungirii Duratei Contractului în condițiile prevăzute de actele normative aplicabile la data prelungirii. Prelungirea va fi convenită prin act adițional la Contract înainte de data expirării duratei Contractului.

(3) Executarea Contractului începe la data semnării acestuia, după constituirea garanției de bună execuție, conform dispozițiilor prezentului Contract.

(4) La încetarea Contractului, Operatorul are obligația de menținere a continuității Activității pentru o perioadă de maximum 90 (nouă zeci) de zile, până la data la care Activitatea va începe să fie prestată în baza altui contract de delegare sau hotărâre de administrare, în cadrul acestui termen de 90 de zile.

Art.5. Documentele Contractului

(1) Contractul conține următoarele anexe:

a) Caietul de sarcini privind prestarea activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare (Anexa nr.1);

b) Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al municipiului București - extrasul din acest regulament, aplicabil și Activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare (Anexa nr.2);

c) Oferta Operatorului, alcătuită din propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările date de acesta (Anexa nr.3);

d) Asigurările (Anexa nr.4);

e) Garanția de bună execuție (Anexa nr.5 - după constituirea acesteia).

(2) Documentele Contractului se explicitează reciproc, completându-se unul pe celălalt, și constituie parte integrantă din prezentul Contract. În scopul

interpretării, prioritatea documentelor este în conformitate cu ordinea stabilită la alin.(1).

(3) În cazul unor contradicții între clauzele prezentului Contract și prevederile Anexei nr.1 a acestui Contract - Caietul de sarcini privind prestarea Activității, se aplică cu prioritate prevederile acestui caiet de sarcini.

(4) În caz de ambiguitate sau discrepanțe ale Documentelor Contractului, Autoritatea Contractantă trebuie să emită toate clarificările/dispozițiile/ordinele/instrucțiunile necesare, după caz.

CAPITOLUL IV. Drepturile și obligațiile Părților

Art. 6. Drepturile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă are următoarele drepturi:

- a) să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la prestarea Activității și la modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale ale Operatorului;
- b) să sancționeze și să penalizeze Operatorul, conform Contractului și actelor normative în vigoare, în cazul în care acesta nu operează la parametri de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai Activității;
- c) să modifice/completeze unilateral Caietul de sarcini privind prestarea Activității (Anexa nr.1 la Contract) și Regulamentul serviciului (Anexa nr.2 la Contract), pentru motive de interes local sau național;
- d) să rezilieze Contractul dacă Operatorul nu își respectă vreuna din obligațiile sale contractuale, în condițiile prezentului Contract și ale legii;
- e) să solicite Operatorului informații și date privind Activitatea;
- f) alte drepturi prevăzute de Contract, inclusiv de documentele contractului, sau de actele normative în vigoare.

Art. 7. Obligațiile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă are următoarele obligații:

- a) să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit;
- b) să plătească prețul către Operator în termen de 15 zile de la primirea facturii de la acesta;
- c) să respecte angajamentele asumate față de Operator prin prezentul Contract;
- d) să nu-l tulbure pe Operator în exerciciul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;

e) să medieze eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc., care apar între Operatorul activității de sortare și operatorul delegat de Sectorul 1 să gestioneze activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și similare provenite din Sectorul 1.

f) alte obligații prevăzute de Contract, inclusiv de documentele contractului.

Art. 8. Drepturile operatorului

Operatorul are următoarele drepturi:

a) să încaseze contravaloarea Activității, corespunzător tarifului stabilit, ajustat sau modificat în conformitate cu Legea nr.101/2006, Legea nr.51/2006, legislația privind achizițiile publice și actul normativ emis de autoritatea de reglementare competentă pentru salubritate, privind metodologia de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate;

b) să prezeve echilibrul contractual pe întreaga durată a Contractului;

c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie, în condițiile actelor normative menționate la lit.a);

d) să solicite modificarea tarifului în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual, în condițiile actelor normative menționate la lit.a);

e) să inițieze modificarea prezentului Contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii acestuia;

f) să dețină exclusivitatea prestării Activității, în limitele prevăzute de Contract;

g) alte drepturi prevăzute de Contract, inclusiv de documentele contractului.

Art.9. Obligațiile operatorului

Operatorul are următoarele obligații:

a) să presteze Activitatea conform prevederilor Contractului, inclusiv ale anexelor acestuia, cu respectarea normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră continuă și eficientă, în conformitate cu actele normative aplicabile și bunele practici comerciale;

b) să accepte la stația de sortare deșeurile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și/sau sticlă colectate separat din Sectorul 1, pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracție pe două sau mai multe tipuri de material, în care ponderea minimă de deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și/sau sticlă ce pot fi trimise la reciclare este de 75% din cantitatea de deșeurile astfel colectată;

- c) să factureze tariful Activității cu respectarea prevederilor referitoare la modalitatea de facturare și plată, iar în cazul modalității de plată prin tarif a utilizatorilor, să indice și tarifele aplicabile activităților de salubritate de pe fluxul de gestionare ulterior activității de sortare (tratate și/sau eliminate prin depozitare a deșeurilor), precum și contribuția pentru economia circulară, determinată în funcție de indicatorii de performanță aplicabili;
- d) să storneze factura emisă Autorității contractante pentru Activitatea prestată fără îndeplinirea valorilor minime ale indicatorilor de performanță privind trimiterea la reciclare și valorificare prin alte forme a deșeurilor, în conformitate cu art.11 alin.(8) din Contract, Operatorul având totodată și obligația de a nu calcula penalități sau dobânzi pentru suma refuzată la plată de către Autoritatea contractantă, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță anterior menționați și nici să întrerupă prestarea Activității pentru acest refuz de plată;
- e) să coopereze cu ceilalți operatori implicați pe lanțul serviciului de salubritate a Sectorului 1;
- f) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Activității;
- g) să transmită cu regularitate Autorității Contractante informații privind modul de realizare a indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul Contract;
- h) să dețină toate autorizațiile/licențele necesare prestării Activității, prevăzute de legislația în vigoare; să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste autorizații/licențe. Operatorul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că autorizațiile necesare au fost eliberate și că instalațiile sunt operate în conformitate cu aceste autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Operatorul va informa Autoritatea Contractantă în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea autorizațiilor sau elemente care pot afecta derularea prezentului Contract;
- i) să respecte indicatorii de performanță ai Activității;
- j) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- k) să vândă deșeurile cu valoare de piață, rezultate din prestarea Activității, la cel mai bun preț;
- l) să furnizeze Autorității Contractante toate informațiile, datele și documentele solicitate ce au legătură cu Activitatea, în condițiile legii și ale prezentului Contract, inclusiv ale anexelor acestuia;
- m) să permită persoanelor autorizate/împuternicite de Primarul Sectorului 1 să verifice/controleze/auditeze actele/documentele/înscrisurile menționate la lit.l), inclusiv să obțină copii ale acestora;

- n) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările, care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise, Operatorul are obligația să răspundă, în scris, în termenul prevăzut de indicatorii de performanță stabiliți prin caietul de sarcini privind prestarea Activității;
- o) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Activității sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform actelor normative în vigoare și bunelor practici comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar;
- p) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Activității și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- q) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract, inclusiv de indicatorii de performanță din caietul de sarcini privind prestarea Activității, în caz de nerespectare a oricărei/-ui obligații contractuale/indicator de performanță;
- r) să asigure menținerea continuității gestiunii/prestării Activității pentru o perioadă de cel mult 90 de zile de la data încetării Contractului, în condițiile art.4 alin.(4) din Contract;
- s) să asigure implementarea unui sistem informatic care să dețină capacități de stocare și procesare a datelor legate de prestarea Activității, inclusiv să dețină funcțională o pagină web;
- t) să acorde Autorității Contractante acces la respectivul sistem informatic în timp real, gratuit, complet (acces la toate informațiile conținute de acesta din/în legătură cu modul de executare a prezentului contract de delegare a gestiunii Activității), nelimitat (fără limitări geografice și/sau tehnice, ori de altă natură) și perpetuu (pe toată durata contractului de delegare a gestiunii Activității), în baza drepturilor de utilizare specifice/similare unei licențe (cesiuni) neexclusive, astfel încât reprezentanții Autorității Contractante să poată verifica în orice moment modalitatea de realizare a activităților specifice acestui Contract;
- u) să recunoască dreptul Autorității Contractante de a face publice clauzele Contractului pe site-ul propriu și implicit de a prelucra datele cu caracter personal în raport cu obligațiile contractuale și ale Regulamentului UE 679/2016;
- v) să recunoască dreptul Autorității Contractante de a face publice facturile aferente Contractului prin publicarea acestora pe site-ul propriu și de a comunica structura tarifară la cererea utilizatorilor interesați;

- w) să desemneze o persoană care să verifice și să cântărească deșeurilor la preluarea și predarea acestora, împreună cu un reprezentant al Autorității Contractante, dacă autoritatea decide să participe și un reprezentant al său;
- x) să țină evidența gestiunii deșeurilor ce fac obiectul contractului și să raporteze periodic către Autoritatea Contractantă și oricăror alte autorități competente, inclusiv către autoritatea competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre Activitate conform actelor normative în vigoare;
- y) să transmită Autorității Contractante săptămânal pe e-mail situația cantităților de deșeuri preluate și a celor predate către reciclare, valorificare sau depozitare;
- z) să asigure completarea și certificarea, prin semnătura, numele și prenumele reprezentantului desemnat și ștampila cu datele societății, a cantității preluate/predate, în formularul de încărcare-descărcare deșeuri nepericuloase, conform Anexei nr.3 din HG nr.1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- aa) să comunice Autorității Contractante informațiile pe care le transmite către autoritățile competente (cum ar fi dar fără a se limita la informațiile transmise către autoritatea competentă în domeniul protecției mediului), în baza obligațiilor legale pe care Operatorul le are față de aceste autorități;
- ab) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract (inclusiv documentele contractului), prescripții, norme, uzanțe sau lege/acte normative.

CAPITOLUL V. Executarea contractului

Art. 10. Tariful

(1) Tariful pe care Operatorul are dreptul să îl aplice pentru prestarea Activității, de la data de începere a Contractului, este delei/tonă, în cazul în care deșeurile provin de la utilizatorii casnici, instituțiile publice din subordinea autorităților publice locale ale Sectorului 1 și ceilalți utilizatori fără contract de prestare a serviciului de salubritate, sau delei/mc, pentru deșeurile provenite de la utilizatorii noncasnici (persoane juridice), cu excepția asociațiilor de proprietari/locatari și a instituțiilor publice din subordinea autorităților publice locale ale Sectorului 1. Valoarea totală estimată a Contractului este de lei fără TVA, la care se adăgă TVA în valoare de lei.

(2) Autoritatea contractantă va fi facturată de către Operator numai cu contravaloarea Activității de sortare prestată, calculată pe baza tarifului menționat la alin.(1) în lei/tonă, pentru cantitățile de deșeuri acceptate la stația de sortare, provenite de la utilizatorii casnici, instituțiile publice din subordinea autorităților publice locale ale Sectorului 1 și ceilalți utilizatori fără contract de prestare a serviciului de salubritate, iar contravaloarea contribuției pentru economia circulară aferentă acestor deșeuri nu va fi facturată de către operatorul

activității de sortare, ci va fi facturată autorităților publice locale ale Sectorului 1 de către operatorul depozitului de deșuri, în baza cantităților de deșuri acceptate la depozitare, împreună cu contravaloarea activității de depozitare prestată asupra acestor cantități.

(3) Operatorul serviciului public de salubritate a Sectorului 1, care prestează activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, va fi facturat de către operatorul activității de sortare cu contravaloarea Activității prestate, calculată pe baza tarifului menționat la alin.(1) în lei/mc, pentru cantitățile de deșuri acceptate la stația de sortare, provenite de la utilizatorii noncasnici care au încheiat contracte de prestare a serviciului de salubritate cu operatorul serviciului public de salubritate a Sectorului 1 ce prestează activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale.

(4) Totodată, în cadrul facturii emise conform alin.(3) se vor evidenția și factura eventualele cheltuieli aferente altor activități de tratare a deșeurilor, specifice serviciului public de salubritate, inclusiv cheltuielile privind eliminarea prin depozitare și contribuția pentru economia circulară. Cheltuielile privind alte activități de tratare se aplică la o cantitate de deșuri de cel puțin 10% și cel mult 25% din totalul cantităților de deșuri ce fac obiectul facturii emise pentru prestarea Activității. Cheltuielile privind eliminarea prin depozitare și contribuția pentru economia circulară se aplică la o cantitate de deșuri de cel mult 15% din totalul cantităților de deșuri ce fac obiectul facturii emise pentru prestarea Activității, în funcție de procentul cantității de deșuri supuse altor activități de tratare.

(5) În cazul în care încărcătura de deșuri conține minimum 75% material reciclabil, însă nu conține suficient material valorificabil prin alte forme pentru a se cumula un minimum de 85% material valorificabil (reciclabil și valorificabil prin alte forme) din cadrul acestei încărcături, Operatorul este obligat să accepte cantitatea de deșuri aferentă acestei încărcături, conform caietului de sarcini anexat Contractului, urmând a solicita în cadrul facturilor emise conform alin.(3)-(4) plata costurilor privind eliminarea prin depozitare a deșeurilor și contribuția pentru economia circulară aferentă, pentru o cantitate ce nu poate depăși 25% din totalul încărcăturii, determinată în funcție de ponderea (procentul) cantităților de deșuri trimise la valorificare, prin scăderea acestui procent din totalul încărcăturii (100%).

(6) În situația în care încărcătura conține material valorificabil (reciclabil și valorificabil prin altă formă) în proporție de minimum 85%, iar ponderea de material ce poate fi trimis la reciclare este superioară procentului de 75%, iar

ponderea de material ce poate fi trimis la valorificare prin orice altă formă este inferioară procentului de 10%, însă per total deșeurile vor fi trimise la valorificare într-o pondere de cel puțin 85% din încărcătură, Operatorul este obligat să accepte cantitatea de deșuri aferentă acestei încărcături, conform caietului de sarcini anexat Contractului, urmând a solicita în cadrul facturilor emise conform alin.(3)-(4) plata costurilor privind eliminarea prin depozitare a deșeurilor și contribuția pentru economia circulară aferentă, pentru o cantitate ce nu poate depăși 15% din totalul încărcăturii, determinată în funcție de ponderea (procentul) cantităților de deșuri trimise la valorificare, prin scăderea acestui procent din totalul încărcăturii (100%).

(7) Până la delegarea/darea în administrare de către Autoritatea Contractantă sau ADI a activității de tratare a deșeurilor municipale cu potențial energetic în instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată, prevăzută de art.2 alin.(3) lit.g) din Legea nr.101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile din prezentul Contractul și anexele acestuia referitoare la obligațiile de trimitere la valorificare prin alte forme decât reciclare a cel puțin 10% din cantitatea de deșuri acceptată la stația de sortare, nu se aplică, iar în această situație, Operatorul va solicita în cadrul facturilor emise conform alin.(3)-(4) plata costurilor privind eliminarea prin depozitare a deșeurilor și contribuția pentru economia circulară aferentă, pentru o cantitate ce nu poate depăși 25% din totalul încărcăturii, determinată în funcție de ponderea (procentul) cantităților de deșuri trimise la reciclare, prin scăderea acestui procent din totalul încărcăturii (100%).

(8) Pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanță privind trimiterea la recicalre și la valorificare prin alte forme a deșeurilor acceptate la stația de sortare, Operatorul va plăti Autorității contractante penalități conform Caietului de sarcini privind prestarea Activității (Anexa nr.1 a Contractului), doar pentru cantitățile de deșuri ce ar fi trebuit trimise la reciclare până la atingerea ponderii de 75% din cantitatea totală lunară de deșuri acceptată la stația de sortare, respectiv doar pentru cantitățile de deșuri ce ar fi trebuit trimise la valorificare prin alte forme decât reciclare până la atingerea ponderii de 10% din cantitatea totală lunară de deșuri acceptată la stația de sortare.

(9) În cazul menționat la alin.(7), Operatorul stației de sortare nu poate fi obligat să plătească penalități pentru neîndeplinirea indicatorului de performanță privind cantitatea totală de deșuri trimisă la valorificare prin alte forme decât reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare.

Art.11. Termen și modalitate de plată a serviciilor prestate

(1) În termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la sfârșitul fiecărei luni, Operatorul va prezenta Autorității contractante un Raport cu:

(i) evidența cantităților de deșeuri acceptate la stația de sortare, care provin de pe raza Sectorului 1, împreună cu modalitatea de alocare a acestora în vederea facturării ulterioare a contravalorii Activității prestate, către operatorul care a asigurat colectarea deșeurilor sau Autoritatea contractantă, în funcție de modalitatea de plată stabilită pentru beneficiarii serviciului public de salubritate, prin tarif sau taxă/impozit/buget local;

(ii) un centralizator al informațiilor de trasabilitate referitoare la deșeurile preluate pentru sortare, provenite de pe raza Sectorului 1, inclusiv componentele acestora rezultate în urma sortării, care să conțină cel puțin următoarele informații/date:

a) cantitatea de deșeuri municipale acceptată în stația de sortare, pe tip de deșeuri, de la fiecare operator de colectare în parte, inclusiv de la colectorii autorizați prevăzuți de art.20 alin.(8) și (9) din Legea nr.249/2015, cu menționarea datelor de identificare ale acestor operatori; deșeurile municipale care nu sunt colectate de la utilizatorii serviciului public de salubritate prin sistemul de colectare aferent acestui serviciu și prin operatorul de salubritate care prestează activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și similare, specifică serviciului public de salubritate a Sectorului 1, nu fac obiectul facturilor emise în baza acestui Contract;

b) cantitatea de deșeuri trimisă și acceptată la reciclare, pe tip de material, din conținutul cantității menționate la lit.a), cu menționarea datelor de identificare ale operatorilor reciclatori și a operațiunii de reciclare;

c) cantitatea de deșeuri trimisă și acceptată la valorificare prin alte forme decât reciclare, din conținutul cantității menționate la lit.a), cu menționarea datelor de identificare ale operatorilor valorificatori și a operațiunii de valorificare;

d) cantitatea de deșeuri eliminată prin depozitare (dacă este cazul), din conținutul cantității menționate la lit.a);

e) venitul obținut din valorificarea deșeurilor, pe tip de material valorificat, pentru cantitățile menționate la lit.b) și c), cu indicarea prețului de vânzare a deșeurilor per kg și a cantității vândute cu prețul respectiv;

f) înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de deșeuri primite la fiecare stație de sortare, inclusiv gradul de acceptare a deșeurilor (numărul de transporturi acceptate/refuzate, total transporturi sosite pe zi și total lunar), cu indicarea numărului de înmatriculare al mijlocului de transport, numărul bonului

de cântar și al formularului de încărcare-descărcare al deșeurilor, aferente transportului respectiv;

g) cantitatea de Deșeuri predată de Operatorul activității serviciului public de salubritate, de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale.

(iii) copii ale bonurilor de cântar, certificate pentru conformitate;

(iv) copii ale formularelor de încărcare-descărcare a deșeurilor (conform Anexei nr.3 din HG nr.1061/2008), certificate pentru conformitate.

(2) Dacă până la împlinirea termenului prevăzut la alin.(1) Operatorul nu asigură conform indicatorilor de performanță trimiterea la reciclare și valorificare prin alte forme a deșeurilor acceptate la stația de sortare, indicate în raportul menționat la alin.(1), Operatorul va suporta penalitățile prevăzute în Caietul de sarcini privind prestarea Activității (Anexa nr.1 la Contract) pentru neîndeplinirea valorilor minime ale indicatorilor de performanță privind trimiterea la reciclare și valorificare prin alte forme a deșeurilor.

(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea de către Autoritatea contractantă, Raportul prevăzut la alin.(1) se aprobă sau se respinge motivat.

(4) În 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului prevăzut la alin.(1), Operatorul va emite și comunica facturile pentru Activitatea prestată, către Autoritatea contractantă și operatorul de salubritate care prestează activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale din Sectorul 1, conform alin.(7). Aprobarea acestui raport atestă existența elementelor probatorii necesare privind trasabilitatea deșeurilor și nu reprezintă vreun acord sau acceptare din partea Autorității contractante pentru eventualele încălcări ale obligațiilor contractuale sau legale de către Operator și nici o absolvire de la plata penalităților și a altor obligații pecuniare ale Operatorului față de Autoritatea contractantă, determinate de asemenea încălcări.

(5) În cazul respingerii Raportului prevăzut la alin.(1), Operatorul trebuie să înainteze un alt raport, ținând cont de motivele respingerii. După două respingeri succesive Autoritatea Contractantă poate informa Operatorul cu privire la elementele componente ale raportului pe care le aprobă parțial, trimițând o Notificare în acest sens, pe baza căreia Operatorul trebuie să emită factura în funcție de partea aprobată din raport.

(6) În cazul în care nu este de acord să emită factură în conformitate cu aprobarea dată, Operatorul poate notifica, la rândul său, dezacordul cu privire la

această aprobare. Litigiul urmează a se soluționa în conformitate cu prevederile Contractului.

(7) Contravaloarea Activității prestate se facturează de către Operator, astfel:

a) Operatorului de salubritate care prestează activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, pentru cantitățile de deșuri ce provin de la utilizatorii care beneficiază individual de serviciul de salubritate și achită contravaloarea acestui serviciu prin tarif, în baza contractelor de prestare a serviciului de salubritate încheiate cu acest operator; în acest caz, contribuția pentru economia circulară se solicită de către Operator în cadrul facturii, doar pentru cel mult 15% din cantitatea de deșuri pentru care se facturează prestarea Activității de sortare, în funcție de cantitățile de deșuri trimise la reciclare și valorificare prin alte forme sau, în mod excepțional, pentru cel mult 25% din cantitatea de deșuri pentru care se emite factura, în conformitate cu prevederile art.10 alin.(5) și (7) din Contract;

b) Autorității Contractante, pentru cantitățile de deșuri provenite de pe raza teritorială a Sectorului 1, de la utilizatorii care achită contravaloarea serviciului de salubritate prin taxă sau serviciul este plătit de la bugetul local; în acest caz, contribuția pentru economia circulară aferentă cantităților asupra cărora s-a prestat Activitatea de sortare, se facturează Autorității contractante de către operatorul depozitului de deșuri delegat.

(8) În cazul în care Operatorul nu îndeplinește valorile minime ale indicatorilor de performanță privind trimiterea la reciclare și valorificare prin alte forme a deșeurilor acceptate la stația de sortare, pentru cantitățile de deșuri aferente raportului menționat la alin.(1) sau (5), ce a fost aprobat, ori a componentelor din raport aprobate parțial, precum și în cazul în care Operatorul nu îndeplinește nici alți indicatori de performanță prevăzuți în Caietul de sarcini privind prestarea Activității (Anexa nr.1 la Contract), Autoritatea contractantă urmează a-i aplica Operatorului penalitățile prevăzute de prezentul Contract și documentele acestuia, solicitându-i Operatorului printr-o notificare să emită o factură storno pentru suma refuzată la plată, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță. Aceste penalități se constată printr-un Proces-verbal întocmit conform art.13 alin.(2) din Contract, ce va fi anexat notificării, iar Operatorul nu are dreptul să calculeze penalități sau dobânzi pentru suma refuzată la plată și nici să întrerupă prestarea Activității.

(9) Termenul de plată al facturilor este de 30 de zile de la data emiterii și comunicării acestora.

(10) Neachitarea facturii de către Autoritatea Contractantă în termen de 30 zile de la data scadenței atrage penalități de întârziere stabilite conform reglementărilor legale în vigoare, după cum urmează:

a) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadenței;

b) penalitățile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare, fără ca valoarea totală a acestor penalități să depășească valoarea facturii;

c) valoarea totală a penalităților nu va depăși valoarea facturii. Dacă sumele datorate, inclusiv penalitățile, nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii, Operatorul are dreptul să solicite recuperarea debitelor.

Art.12. Ajustarea/modificarea tarifelor/clauze de revizuire

(1) Ajustarea tarifelor - operațiunea de corelare a nivelurilor tarifelor aprobate anterior, cu evoluția indicelui prețurilor de consum total pe economie comunicat de către Institutul Național de Statistică, pe baza metodologiei de calcul din normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022. Ajustarea tarifului Activității se face potrivit formulei:

$$T(1) = V(1)/Q(1)$$

unde:

T(1) = tariful ajustat;

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

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

$$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\%$$

unde:

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

CE(1) = CE(0) x IPCtotal/100

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

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

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

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

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

(2) Modificarea tarifelor - operațiunea de analiză și verificare a nivelurilor tarifelor aprobate anterior, aplicabilă în situațiile în care intervin schimbări în structura costurilor și/sau modificări ale nivelului elementelor de cheltuieli care conduc la recalcularea tarifelor existente, determinate de modificări legislative, modificări ale cantităților programate și/sau creșteri ale elementelor de cheltuieli peste nivelul rezultat din aplicarea parametrului de ajustare, pe baza metodologiei de calcul din norme metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022. Modificarea tarifelor pentru activitățile de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale se face potrivit formulei:

$$P_m = V_m/Q_m$$

unde:

P_m = prețul sau tariful modificat;

V_m = valoarea totală a activității/prestației respective, determinată pe baza influențelor primite în costuri de modificarea prețurilor de achiziție a produselor și serviciilor față de fundamentarea anterioară și/sau de noile condiții de prestare a serviciului/activității;

Q_m = cantitatea programată la nivelul anului în care se face propunerea.

(2) Cuantumul și regimul tarifelor, se ajustează sau se modifică potrivit prevederilor legale în vigoare reglementate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.

(3) Părțile pot conveni asupra prelungirii duratei Contractului, în condițiile prevăzute de legea aplicabilă la data prelungirii.

(4) Modificarea Contractului se poate realiza în condițiile art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale legilor cu caracter special aplicabile în domeniu (Legea nr.101/2006, Legea nr.51/2006, OUG nr.92/2021, Legea nr.249/2015, OUG nr.196/2005, etc.), ținându-se cont de eventualele derogări pe care acestea le instituie.

Art.13. Indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea Activității

(1) Operatorul trebuie să presteze Activitatea astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanță ai Activității stabiliți în Caietul de sarcini privind prestarea Activității (Anexa nr.1 la Contract), în caz contrar acesta este obligat să suporte penalitățile pentru neîndeplinirea acestor indicatori și alte măsuri prevăzute de Contract.

(2) Autoritate contractantă va monitoriza îndeplinirea indicatorilor de performanță ai Activității, prin verificarea raportului menționat la art.11, prin solicitarea de la Operator a tuturor informațiilor și datelor de care are nevoie (înscrisuri și alte mijloace de probă deținute de Operator), în baza unei notificări prealabile și/sau prin inspecție la stația de sortare, anunțată sau inopinată, sau prin orice altă modalitate de verificare determinată de Autoritatea contractantă, cu respectarea prevederilor Contractului.

(3) În urma monitorizării efectuate conform alin.(2), Autoritatea contractantă va evalua modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță, prin „Proces-verbal de constatare și evaluare a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță”, întocmit de către persoanele care dețin atribuții în acest sens din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, în care se vor menționa indicatorii de performanță ce fac obiectul evaluării, modul în care aceștia au fost îndepliniți și, după caz, penalitățile ce trebuie aplicate Operatorului conform Contractului (inclusiv documentele Contractului) pentru indicatorii de performanță neîndepliniți, cu precizarea motivelor de fapt și de drept care stau la baza determinării penalităților. „Proces-verbal de constatare și evaluare a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță” trebuie supus aprobării Primarului Sectorului 1.

Art.14. Garanția de bună execuție a Contractului

(1) Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea fără TVA a contractului.

(2) Garanția de bună execuție se constituie prin:

a) virament bancar;

b) Instrumente de garantare emise în condițiile legii, astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) Asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

(3) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Operatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. În situația executării garanției de bună execuție, în mod parțial sau total, Operatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, în termen de 5 zile lucrătoare de la executarea parțială sau totală a garanției.

Art. 15. Registre, evidențe contabile și audit

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

(2) Operatorul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu prezentul Contract, în conformitate cu dispozițiile legale. În măsura în care Operatorul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Autoritatea Contractantă va putea rezilia Contractul în condițiile art.21 ("Rezilierea Contractului din culpa Operatorului").

(3) Autoritatea Contractantă poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute în condițiile prezentului Articol, inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Autoritatea Contractantă. 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.

(4) Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile la care se face referire în prezentul Articol vor fi păstrate de Operator pe o perioadă de timp cerută de Lege, respectiv 10 ani. La expirarea acestei perioade, Operatorul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Autorității Contractante printr-o adresă scrisă trimisă cu cel puțin 30 (treizeci) zile înainte. În urma primirii adresei Autoritatea Contractantă poate prelua pe cheltuială proprie registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Operatorului cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea perioadei de 30 (treizeci) zile.

Art. 16. Clauza de prevenire a corupției

(1) Operatorul nu va acorda și nu va solicita nici unei persoane angajate de Autoritatea Contractantă sau de contractanții sau mandatarii acesteia nici un fel de cadou sau plată sub orice formă, ca stimulare sau recompensă pentru a acționa, pentru că a acționat sau că s-a abținut să acționeze într-un anume fel, pentru că s-a arătat în favoarea sau s-a abținut să se arate în defavoarea oricărei persoane, în legătură cu acest Contract. Orice nerespectare a prezentului articol va fi considerată o încălcare gravă a Contractului ce poate duce la rezilierea acestuia conform art.21 (“Rezilierea Contractului din culpa Operatorului”).

(2) Autoritatea Contractantă poate rezilia prezentul Contract, conform art.21 (“Rezilierea Contractului din culpa Operatorului”), în cazul în care Operatorul sau orice persoană angajată de acesta sau acționând în numele său:

a) a oferit, a dat sau a fost de acord să ofere oricărei persoane orice cadou sau comision de orice natură drept stimulent sau recompensă pentru că a realizat sau realizează ori s-a abținut sau se abține de la vreo faptă legată de prezentul Contract ori de orice altă relație contractuală cu Autoritatea Contractantă;

b) a realizat sau s-a abținut de la o acțiune pentru favorizarea sau defavorizarea oricărei persoane în relație cu prezentul Contract sau cu orice alt contract cu Autoritatea Contractantă;

c) a comis orice infracțiune de dare și/sau luare de mită ori corupție, potrivit Legii, privitor la prezentul Contract sau orice alt contract cu Autoritatea Contractantă;

d) a oferit orice onorariu sau recompensă, unui salariat al Autorității Contractante, la care acesta, în virtutea funcției sau poziției ocupate, nu avea dreptul.

Art.17. Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Operatorului

(1) Operatorul declară și garantează că acceptă și încheie prezentul Contract pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător în fața Autorității Contractante pentru obligațiile asumate și prestarea serviciului.

(2) Autoritatea Contractantă nu va fi răspunzătoare în niciun fel față de terți pentru îndeplinirea de către Operator a obligațiilor asumate în baza prezentului Contract și pentru prestarea de către acesta a Activității de sortare.

(3) Operatorul confirmă în special că a luat în considerație, în conformitate cu și bazându-se pe termenii și condițiile prezentului Contract, înaintea încheierii acestui Contract, obligațiile, riscurile și/sau pericolele de orice fel care pot exista sau pot apărea în legătură cu prestarea Activității și, în general, în legătură cu obligațiile asumate prin prezentul Contract.

(4) Operatorul se obligă să despăgubească Autoritatea contractantă și/sau beneficiarul final, împotriva oricărui:

(i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și daune - interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente;

(ii) contribuții / amenzi / penalizări / prejudicii suportate de Autoritatea contractantă ca urmare a derulării prezentului Contract cu încălcarea obligațiilor/normelor/prescripțiilor/regulilor impuse pentru derularea acestuia sau ca urmare a nerespectării regulilor de protecție a mediului.

(5) Dacă în termen de 15 zile de la acceptarea la stația de sortare a deșeurilor, Operatorul nu prestează asupra cantităților de deșeuri acceptate operațiunile specifice Activității de sortare, acesta datorează Autorității Contractante penalități în cuantum de 0,04% din valoarea lunară totală a contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea totală a obligațiilor contractuale și legale privind prestarea Activității, fără ca valoarea totală a acestor penalități să depășească valoarea lunară a contractului, care se cumulează și cu alte penalități prevăzute de Caietul de sarcini privind prestarea Activității (Anexa nr.1 la Contract), pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță.

(6) Pentru neîndeplinirea totală a oricărei obligații contractuale, se aplică o penalitate de 0,04% din valoarea lunară totală a contractului aferentă lunii în care obligația devine exigibilă, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea totală a obligației respective sau până la reziliere, după caz, fără ca valoarea totală a acestei penalități să depășească valoarea lunară a contractului.

(7) În cazul în care Operatorul nu acceptă la stația de sortare deșeurile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat, în fracții pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracții pe două sau mai multe tipuri de material, care conțin un minimum de 75% material reciclabil, Operatorul va plăti daune compensatorii constând în contravaloarea tuturor costurilor suplimentare privind gestiunea acestor deșeurii (colectare, transport, sortare, tratare, eliminare prin depozitare, etc), inclusiv costurile suplimentare privind contribuția pentru economia circulară aferentă deșeurilor care se elimină prin depozitare, precum și contribuția pentru neîndeplinirea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeurii municipale eliminate prin depozitare aplicată la cantitățile de deșeurii care se elimină prin depozitare, pe care Sectorul 1 nu le-ar fi plătit dacă Operatorul ar fi acceptat la stația de sortare aceste deșeurii și ar fi prestat Activitatea asupra acestora cu respectarea indicatorilor de performanță din Caietul de sarcini privind prestarea Activității (Anexa nr.2 la Contract).

CAPITOLUL VI. Evenimente neprevăzute

Art.18. Forța majoră și cazul fortuit

(1) Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, precum războiul, catastrofele sau pericolele de catastrofe: incendii, inundații, cutremure, epidemii sau epizootii violente, invazii de animale sau insecte și, în general, în toate circumstanțele care pun în pericol viața sau condițiile normale de existență ale ansamblului populației ori ale unei părți a acesteia, care are loc după momentul semnării prezentului Contract și care împiedică una sau ambele părți să își îndeplinească în mod corespunzător sau în termenele asumate obligațiile ce le incumbă.

(2) Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

(3) Dacă legea nu prevede altfel, răspunderea este înlăturată atunci când prejudiciul este cauzat de forță majoră sau de caz fortuit.

(4) În caz de forță majoră sau de caz fortuit, Părțile își vor îndeplini obligațiile restante din cauza acesteia/uia, de îndată ce evenimentul de forță majoră sau de caz fortuit încetează.

(5) Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit este obligată să notifice celeilalte părți producerea evenimentului respectiv, în termen de 5 (cinci) zile de la apariția cazului de forță majoră sau a cazului fortuit, și să furnizeze detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestui eveniment, având totodată obligația să ia măsurile necesare în vederea limitării consecințelor și să remită celeilalte părți dovezile concludente.

(6) Dacă evenimentul de forță majoră/caz fortuit durează mai mult de o

săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte despre derularea evenimentului, dar nu mai rar de o dată pe săptămână.

(7) Partea care este împiedicată de forța majoră/cazul fortuit să-și îndeplinească obligațiile conform Contractului, va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligații contractuale neafectate de forța majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens, cu condiția ca acest lucru să nu presupună costuri nerezonabile pentru Partea afectată de evenimentul de forță majoră.

(8) Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului Contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

(9) Pe toată perioada în care forța majoră/cazul fortuit acționează se va încerca pe cât posibil asigurarea continuității Activității și respectarea unui grad de frecvențe care să nu pună în pericol sănătatea publică.

Art. 19. Menținerea echilibrului contractual

(1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual/financiar al Contractului.

(2) Operatorul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță majoră sau caz fortuit, astfel cum este descris la art.18.

(3) În situația în care, independent de Operator și de voința sa, apar modificări legislative, constrângeri tehnice, economice, financiare sau, în general, evenimente neprevăzute care nu constituie evenimente de forță majoră/caz fortuit astfel cum sunt acestea definite de prezentul Contract, datorate sau nu Autorității Contractante, care alterează echilibrul economico-financiar al prezentului Contract, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificarea / ajustarea tarifului, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.

(4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 30 (treizeci) de zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, cu respectarea unui termen de preaviz de 15 zile, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL VII. Încetarea contractului

Art.20. Încetarea Contractului

(1) Prezentul Contract încetează de drept prin atingerea la termen.

(2) Contractul poate înceta și în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voință al părților;

b) prin declararea rezilierii de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a oricărei obligații asumate prin prezentul Contract, de către cealaltă parte, conform art.21 („Rezilierea Contractului din culpa Operatorului,”) sau art.22 („Rezilierea Contractului din culpa Autorității contractante,”), după caz;

c) în caz de forță majoră sau caz fortuit, în condițiile prevăzute la art.18 (“Forța majoră și cazul fortuit”);

d) în cazul falimentului Operatorului;

e) în cazul neacordării, retragerii sau încetării valabilității licenței de operare prin care ANRSC recunoaște dreptul operatorului de a presta Activitatea, cu excepția cazului în care licența nu se acordă pentru că prezentul Contract a fost atribuit în regim de urgență, prin procedura negocierii fără publicare, în conformitate cu art.22 alin.(4) din Legea nr.101/2006.

(3) În cazul încetării Contractului înainte de termen, se va acorda un preaviz de 15 zile, cu excepția cazurilor în care sunt prevăzute în mod expres în cuprinsul Contractului alte termene pentru preaviz, fără ca termenul de preaviz să ducă la depășirea vreunui termen impus de legele părților pentru încetarea Contractului.

(4) Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului Autorității Contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, Autoritatea Contractantă are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) în cazul în care interesul național sau local o impune;

b) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Operatorului, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

(6) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Operatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Autoritatea Contractantă. În acest caz, Operatorul are dreptul de a

pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Art. 21. Rezilierea contractului din culpa Operatorului

(1) Autoritatea Contractantă are dreptul să rezilieze de plin drept prezentul Contract, în momentul survenirii oricăruia dintre următoarele evenimente („Obligații Încălcate”):

- a) o încălcare semnificativă, de către Operator, a oricăreia dintre obligațiile sale, asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Autorității Contractante sau asupra capacității Autorității Contractante de a respecta orice prevedere legală în vigoare și a cărei încălcare nu a fost remediată de către Operator, în conformitate cu alin. (2) al prezentului articol;
- b) nerespectarea repetată a Indicatorilor de Performanță;
- c) renunțarea la Activitate sau abandonarea culpabilă a acesteia, de către Operator;
- d) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Autorității Contractante sau împiedicarea Autorității Contractante de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;
- e) Operatorul nu a încheiat sau nu a menținut în vigoare asigurările prevăzute de prezentul Contract și Anexa nr. 4 (“Asigurări”) la Contract;
- f) practici corupte ale Operatorului în conformitate cu art.16 (“Clauza de prevenire a corupției”);
- g) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului;
- h) neexecutarea obligației este de mică însemnătate, însă are un caracter repetat.

(2) În cazul în care Autoritatea Contractantă devine îndreptățită să rezilieze prezentul Contract în baza alin. (1) al prezentului articol:

- a) Autoritatea Contractantă poate rezilia de plin drept Contractul, fără intervenția instanței judecătorești și fără efectuarea vreunei formalități, prin comunicarea unei notificări scrise către Operator, cu respectarea unui termen de preaviz de 15 zile, atunci când Operatorul se află de drept în întârziere, sau poate trimite Operatorului, în scris, o notificare, menționând felul și întinderea respectivei neîndepliniri a obligației („Notificare de Încălcare”) și punerea în întârziere a Operatorului prin acordarea unui termen de remediere a acestei încălcări, de 15 zile de la data comunicării către Operator a notificării („Perioada de Remediere”).

b) În cazul în care Autoritatea Contractantă a transmis Notificarea de Încălcare și dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Contractul este reziliat de plin drept la împlinirea unui termen de preaviz de 15 zile, care curge de la terminarea perioadei de remediere de 15 zile, fără ca Autoritatea contractantă să mai îndeplinească vreo altă formalitate.

(3) Atunci când o Obligație încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menționată, Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere și va face propuneri Autorității Contractante, anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei Obligații Încălcate.

(4) În cazul în care Autoritatea Contractantă nu acceptă propunerile rezonabile de remediere ale Operatorului sau dacă, după acceptarea propunerilor respective, Operatorul nu remediază Obligația Încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Autoritatea Contractantă poate, printr-o notificare scrisă, adresată Operatorului, să rezilieze Contractul, cu respectarea unui termen de preaviz de 15 zile, iar Contractul va înceta începând cu data împlinirii termenului de preaviz.

(5) Notificările privind rezilierea se vor comunica conform art.27 din prezentul Contract.

Art.22. Rezilierea Contractului din culpa Autorității Contractante

(1) Operatorul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă de către Autoritatea Contractantă a oricăreia din obligațiile asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Operatorului din prezentul Contract.

(2) În cazul în care Operatorul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza alin. (1) al prezentului articol, se va aplica în mod corespunzător (*mutatis mutandis*) procedura prevăzută la art. 21 alin. (2).

CAPITOLUL VIII. Alte clauze

Art. 23. Politica privind forța de muncă

(1) Operatorul va asigura forța de muncă necesară pentru furnizarea Activității, precum și formarea profesională a salariaților. Operatorul este răspunzător de angajarea în prestarea Activității a unui număr suficient de persoane cu abilitățile, îndemnările, cunoștințele, instruirea, calificările și experiența necesare și adecvate unei bune desfășurări a Activității și se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiții a Activității, pe toată Durata Contractului.

(2) Operatorul se va asigura că toți angajații săi implicați în prestarea Activității vor fi instruiți corespunzător cu:

sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;

toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini privind prestarea Activității, anexe la prezentul Contract;

toate procedurile și standardele convenite între Părți la anumite intervale de timp;

toate procedurile, regulile, regulamentele și legile aplicabile pentru prestarea Activității, inclusiv regulile de sănătate și securitate în muncă, riscul de incendiu și prevederile în caz de incendiu;

(3) Operatorul este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(4) Operatorul este răspunzător și va suporta toate costurile și cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia și achitarea la timp a salariilor.

(5) Operatorul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă și normele de protecție a muncii, în conformitate cu actele normative în vigoare.

(6) Operatorul va aplica metode sigure de lucru pentru toate activitățile prestate în sensul Contractului sau orice alte activități care au legătură cu acesta, pentru a asigura securitatea și sănătatea propriilor angajați, precum și a reprezentanților Autorității Contractante și a oricărei alte persoane care intră în incintele Operatorului. Principiile și metodele privind sănătatea și securitatea în muncă aplicate de Operator vor fi în conformitate cu actele normative în vigoare.

Art. 24. Confidențialitate

(1) Părțile convin că prevederile prezentului Contract nu vor fi tratate ca Informații Confidențiale și pot fi dezvăluite fără restricții.

(2) Fiecare Parte va păstra confidențiale toate Informațiile Confidențiale primite de la cealaltă Parte în legătură cu prezentul Contract și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(3) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:

a) Nici unei dezvăluiri de informații care este solicitată de către orice persoană care își îndeplinește obligațiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligații;

- b) oricărei informații cu privire la care o Parte poate demonstra că este deja sau devine general disponibilă și în domeniul public, altfel decât în urma încălcării prezentului Articol;
- c) oricărei dezvăluiri cu scopul de a permite luarea unei decizii de către o Autoritate Competentă sau de către o instanță judecătorească ori tribunal arbitral;
- d) oricărei dezvăluiri care este solicitată în temeiul oricărei cerințe prevăzute de lege care are efecte asupra Părții care face dezvăluirea sau al regulilor oricărei burse de valori sau Autorității Competente, care are forță juridică obligatorie sau, dacă nu are forță juridică obligatorie, conformarea față de aceasta constituie o practică generală a persoanelor supuse reglementărilor bursei de valori sau ale Autorității Competente respective;
- (e) oricărei dezvăluiri de informații care sunt deja în mod legal în posesia Părții ca destinatar, înainte de dezvăluirea acestora de către Partea care face dezvăluirea;
- (f) oricărei furnizări de informații către consultanții profesionali ai Părților;
- (g) oricărei dezvăluiri de către Autoritatea Contractantă a unor informații legate de Activitate și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un Operator ulterior cu privire la Activitate, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Autoritatea Contractantă decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Activității;
- (h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare;
- (i) oricărei dezvăluiri făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.

(4) Când dezvăluirea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform alin. (3), lit. b), d), e), g) și h), Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus acelorași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.

(5) Operatorul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Autorității Contractante în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Autorității Contractante .

(6) La sau înainte de Data Încetării, Operatorul se va asigura că toate documentele sau evidențele computerizate aflate în posesia, detenția sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Activitate sunt transmise Autorității Contractante.

Art.25. Protecția datelor cu caracter personal

(1) Protecția datelor cu caracter personal se va face de către părțile contractante

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) European de protecția datelor cu caracter personal nr.679/27.04.2016 și ale Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(2) În cazul în care pe parcursul derulării Contractului, Operatorul a colectat, folosit, transferat, stocat sau procesat informații furnizate de către Autoritatea contractantă, care pot fi atribuite unor persoane fizice după cum sunt definite de legea aplicabilă, acesta are obligația de a lua toate măsurile tehnice, organizaționale și personale pentru a proteja aceste date cu caracter personal, în conformitate cu legile aplicabile și regulamentele profesionale.

Art. 26. Proprietate intelectuală și drepturi de autor

(1) Desenele, planurile, specificațiile, instrucțiunile, manualele și alte documente create, produse sau comandate de către Operator și care se raportează la prestarea Activității și drepturile de autor care sunt legate de acesta, precum și toate drepturile de proprietate intelectuală ale Operatorului sunt și vor rămâne proprietatea acestuia. Cu toate acestea, Operatorul se obligă ca, la solicitarea rezonabilă a Autorității Contractante și în măsura posibilului, să acorde Autorității Contractante drepturi de utilizare asupra acestora corespunzătoare scopului solicitării, pe baza unui acord scris în acest sens, precizând toate condițiile tehnice, economice, juridice și durata folosirii lor.

(2) De asemenea, metodele și know-how-ul dezvoltate de Operator sunt și vor rămâne proprietatea exclusivă a Operatorului. Autoritatea Contractantă se angajează expres să nu divulge acest know-how, în totalitate sau în parte, către terți, oricine ar fi aceștia.

Art. 27. Comunicări

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română, pe adresa de e-mail, numărul de fax și/sau adresa sediului din datele de contact ale Părții destinatare, menționate la art.1 din Contract.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(3) Notificările se pot comunica pe orice cale permisă de dreptul comun, cu asigurarea dovezilor de comunicare (ex.confirmare de primire, proces-verbal de afișare/depunere la cutia poștală, trimitere mail fără mesaj de

eroare/imposibilitate de primire, etc.).

(4) Dacă notificarea este transmisă prin e-mail sau fax, ea va fi considerată primită în prima zi lucrătoare după data transmiterii, fără a fi necesară confirmarea primirii sale, cu condiția ca sistemul de transmitere să nu emită vreun mesaj care să ateste necomunicarea acesteia.

(5) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire, iar în cazul în care nu este confirmată de primirea, notificarea va fi comunicată pe adresa de e-mail a Părții căreia i se adresează sau/și pe faxul acesteia. În cazul în care nu se poate asigura comunicarea nici pe adresa de e-mail sau fax a Părții, se va proceda la comunicarea notificării prin înmânare reprezentantului/împuternicitului Părții, cu confirmare de primire, iar în cazul refuzului/imposibilității de înmânare/confirmare a primirii, se va consemna acest refuz/caz de imposibilitate într-un proces-verbal și se va proceda la afișarea notificării pe ușa de la intrarea în imobilul/clădirea în care se află sediul Părții, și/sau prin depunerea notificării la cutia poștală aferentă sediului Părții, cu condiția să se întocmească un proces-verbal de afișare/depunere la cutia poștală a notificării.

(6) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

Art. 28. Renunțare

(1) Nicio renunțare nu va avea vreun efect juridic decât dacă este expres indicată ca fiind o renunțare și comunicată în scris celeilalte Parți, conform regulilor de comunicare dintre Părți stipulate la Articolul 27 (“Comunicări”) din Contract, și nicio altă acțiune, fapt sau omisiune nu va putea fi interpretată ca renunțare la vreun drept, termen sau prevedere din prezentul Contract de către vreuna dintre Părți.

(2) Nici o renunțare făcută de o Parte la orice termen sau condiție din prezentul Contract, o dată sau de mai multe ori, nu va fi considerată sau interpretată ca o renunțare viitoare la același sau la alte termene sau condiții din Contract.

(3) Renunțarea unei Părți de a invoca încălcarea unei clauze contractuale sau a unei obligații de către cealaltă Parte nu va fi interpretată în nicio circumstanță ca renunțare la invocarea viitoarelor încălcări ale aceleiași clauze sau ale altor clauze contractuale ori aceleiași obligații sau ale altor obligații ce către aceeași Parte.

(4) Dacă oricare dintre Părți încalcă o obligație contractuală, renunțarea din partea Părții prejudiciate de a invoca dreptul său de a cere executarea obligației

contractuale nu va fi interpretată ca o renunțare la dreptul însuși.

(5) Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către una dintre Părți a unui drept conferit de prezentul Contract nu poate fi interpretat ca o renunțare la dreptul respectiv.

Art. 29. Declarații și garanții

Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Operatorul declară și garantează Autorității Contractante că toate cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete pe toată Durata Contractului și vor rămâne astfel după Data Încetării:

- a) Operatorul este o societate legal constituită, conform Legii din România.
- b) Operatorul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Operator ulterior Datei Semnării. Prezentul Contract a fost legal autorizat conform tuturor procedurilor interne societare din cadrul Operatorului. Prezentul Contract este, iar celelalte documente și acte ce vor fi furnizate de către Operator ulterior Datei Semnării vor fi legal și valabil semnate și executate de către Operator, constituind convenții valide și opozabile Operatorului, ce pot face obiectul executării integrale de către Autoritatea Contractantă conform termenilor acestora.
- c) Pe Durata Contractului actul constitutiv al Operatorului nu va fi modificat sau completat în vreun mod care ar face executarea prezentului Contract nelegală sau în contradicție cu actul constitutiv sau alt document statutar al Operatorului.
- d) Operatorul are capacitatea organizațională și financiară pentru a executa Contractul, pentru a gestiona Activitatea și pentru a-și îndeplini obligațiile sale contractuale și va avea deplina autoritate pentru efectuarea plăților și va plăti toate sumele datorate în baza prezentului Contract, conform prevederilor acestuia.
- e) Prezentul Contract instituie obligații care pot face obiectul executării, acceptate în totalitate de către Operator.
- f) La data semnării prezentului contract nu există nicio acțiune în justiție, în arbitraj, nicio procedură sau proces sau investigație fie judiciară, fie extra-judiciară, pe rol sau iminentă împotriva Operatorului, nici sentințe judecătorești, hotărâri arbitrale nefavorabile, nici alte proceduri care ar putea avea ca efect împiedicarea Operatorului de a executa obligațiile sale asumate prin prezentul Contract sau care ar putea afecta executarea Contractului, conform obiectivelor stabilite de către Autoritatea Contractantă.

g) Încheierea de către Operator a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Operator nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Operatorului conform:

- vreunei legi aplicabile Operatorului;
- actului constitutiv sau oricărui document statutar al Operatorului;
- vreunui contract sau alt document la care Operatorul este parte sau la care Operatorul este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Operatorului.

h) Toate garanțiile, declarațiile, recunoașterile Operatorului privind obligațiile și responsabilitatea lui în baza prezentului Contract au efect cumulativ și niciuna nu va fi interpretată în mod separat de celelalte.

i) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Autoritatea Contractantă declară și garantează Operatorului că toate cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete și pe toată Durata Contractului.

j) Autoritatea Contractantă are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Autoritatea Contractantă ulterior Datei Semnării.

Art. 30. Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor

(1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.

(2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor face toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 15 zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părții existența unei dispute și obiectul acesteia.

(3) Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Partea care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanțelor judecătorești competente din România.

Prezentul Contract este încheiat în data de....., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte și intră în vigoare la data semnării sale de către Părți.

Autoritatea Contractantă,

Sectorul 1 al Municipiului București,

prin Primar, doamna Clotilde Marie Brigitte Armand

Operatorul Activității de sortare,

.....

.....

Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/avizat	Data
Gușu Nicolae	Director general adjunct		Întocmit	22.11.2023



CAIETUL DE SARCINI

PRIVIND PRESTAREA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE A SECTORULUI 1, DE SORTARE A DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT DIN DEȘEURILE MUNICIPALE ÎN STAȚII DE SORTARE

Capitolul I. Obiectul caietului de sarcini

Art. 1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității specifice serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare (numită în continuare Activitatea sau Activitatea de sortare), stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Art. 2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, din cadrul serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art. 3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării Activității și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art. 4. (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării Activității, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării Activității și care sunt în vigoare.

Art. 5. (1) Termenii, expresiile utilizate în prezentul caiet de sarcini au următoarea semnificație:

- a) Biodeșeuri = deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeuri alimentare și de bucătărie provenite de la gospodării, birouri, restaurante, depozite angro, cantine, firme de catering sau magazine de vânzare cu amănuntul și deșeuri comparabile provenite din uzinele de prelucrare a produselor alimentare;
- b) Colectare separată = colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita valorificarea sau tratarea specifică a acestora;
- c) Contract de delegare = contract de delegare a gestiunii Activității;
- d) Deșeuri = orice substanță sau obiect pe care deținătorul, aflat pe raza administrativă a Sectorului 1, le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;
- e) Deșeuri acceptate la stația de sortare = deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, în fracții pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracții pe două sau mai multe tipuri de material, în care ponderea minimă de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă ce pot fi trimise la reciclare este de 75% din cantitatea de deșeuri

astfel colectată;

f) Deșeuri biodegradabile = deșeuri care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe, cum ar fi deșeurile alimentare ori de grădină, și care pot fi valorificate material;

g) Deșeuri de ambalaje = orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv reziduurile de producție;

h) Deșeuri de producție = deșeuri rezultate din activități industriale, ce fac parte din categoriile 03-14 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu modificările și completările ulterioare;

i) Deșeuri menajere = deșeuri amestecate și deșeuri colectate separat de la gospodării/locuințe, inclusiv hârtia și cartonul, sticla, metalele, materialele plastice, biodeșeurile, lemnul, textilele, ambalajele, deșeurile de echipamente electrice și electronice, deșeurile de baterii și acumulatori și deșeurile voluminoase, inclusiv saltelele și mobila; deșeurile menajere fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002;

j) Deșeuri municipale = deșeuri menajere și deșeuri similare, inclusiv fracțiile colectate separat; deșeurile municipale nu includ deșeurile de producție, agricultură, silvicultură, pescuit, fose septice și rețeaua de canalizare și tratare, inclusiv nămolul de epurare, vehiculele scoase din uz și deșeurile provenite din activități de construcție și desființări;

k) Deșeuri reziduale = deșeuri în amestec de la gospodării și din deșeurile similare, cu excepția fracțiilor colectate separat (sunt descrise prin codul 20 03 01 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002);

l) Deșeuri similare = deșeuri amestecate și deșeuri colectate separat din alte surse decât gospodăriile/locuințele, care din punctul de vedere al naturii și al compoziției sunt similare deșeurilor menajere și provin din activități comerciale, din industrie și instituții, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere;

m) Deșeuri stradale = deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;

n) Deșeuri voluminoase = deșeuri solide de diferite proveniențe care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;

o) Eliminare = orice operațiune care nu este o operațiune de valorificare, chiar și în cazul în care una dintre consecințele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substanțe sau de energie;

p) Frație pe tip de material = deșeuri municipale de hârtie, carton, metal, plastic sau sticlă colectate separat, pe fiecare tip de material, printre care se pot regăsi impurități și/sau resturi de deșeuri menajere/similare de alt tip (ex.resturi alimentare) din cauza modului de pre colectare utilizat, astfel încât ponderea minimă de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic sau sticlă ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării să fie de 75% din cantitatea de deșeuri astfel colectată;

q) Frație umedă = deșeuri reziduale nevalorificabile colectate în amestec cu deșeuri biodegradabile, printre care se pot regăsi și deșeuri reciclabile de hârtie, carton, metal, plastic, sticlă și alt tip de material din cauza modului de pre colectare utilizat;

r) Frație uscată = deșeuri municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate împreună, printre care se pot regăsi impurități și/sau resturi de deșeuri menajere/similare de alt tip (ex.resturi alimentare) din cauza modului de pre colectare utilizat, astfel încât ponderea minimă de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării să fie de 75% din cantitatea de deșeuri astfel colectată;

s) Gestionarea deșeurilor = colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de

eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker;

t) Impurități = deșeuri ce nu pot fi reciclate/valorificate în condițiile legii, ce se regăsesc în conținutul unei fracții de deșeuri colectate separat;

u) Încărcătură = cantitatea de deșeuri dintr-un mijloc de transport utilizat în activitatea specifică serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, care se descarcă în zona de amplasament a stației de sortare;

v) Material reciclabil = hârtie, carton, metal, plastic și/sau sticlă ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării/tratării deșeurilor municipale colectate separat în fracții pe tip de material, fracție uscată sau fracții pe două sau mai multe tipuri de material;

w) Material valorificabil prin alte forme = componente ale fracțiilor pe tip de material, fracției uscate și fracțiilor pe două sau trei tipuri de material, ce nu pot fi reciclate, însă pot fi tratate în instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată sau prin alte forme de valorificare;

x) Operator = operatorul stației de sortare căruia i s-a atribuit gestiunea Activității prin emiterea unei hotărâri de dare în administrare sau prin încheierea unui contract de delegare;

y) Reciclare = orice operațiune de valorificare prin care deșeurile sunt reprocesate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția lor inițială sau pentru alte scopuri. Aceasta include reprocesarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică și reprocesarea în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de rambleiere;

z) Sectorul 1 = Subdiviziunea administrativ-teritorială a municipiului București, care deține competența de înființare, organizare, atribuire și derulare a activității specifice serviciului public de salubritate a Sectorului 1 al Municipiului București, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare;

aa) Sortare = activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;

ab) Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare = activitate specifică serviciului public de salubritate, prin care se sortează în stațiile de sortare deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, în fracții pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracții pe două sau mai multe tipuri de material, ce include și transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

ac) Stație de sortare = o instalație de tratare a deșeurilor, utilizată în procesul de pregătire a deșeurilor pentru reciclare și/sau valorificare prin alte forme decât reciclare;

ad) Tarif aprobat:

- tarif stabilit la nivelul tarifelor aprobate de către autoritatea deliberativă a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau, după caz, de către adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară, în baza fișei de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubritate întocmită de către operator, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C., în cazul gestiunii directe;

- tarif stabilit la nivelul tarifului din oferta desemnată câștigătoare în cadrul procedurii competitive de atribuire a contractului de delegare a gestiunii conform criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare sau, după caz, în cadrul unei proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în baza fișei de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubritate întocmită de către operator, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C., în cazul gestiunii delegate. Acest tarif reprezintă tariful cel mai scăzut de pe piața respectivelor servicii și nu se supune aprobării autorității deliberative a Sectorului 1 sau, după caz, adunării generale a asociației de dezvoltare intercomunitară;

- tariful ajustat sau modificat ulterior stabilirii, aprobat de către Consiliul Local Sector 1 sau, după caz, de adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară, în baza fișelor de fundamentare pe elemente de cheltuieli întocmite de către operatori, în conformitate cu normele

metodologice elaborate și aprobate de ANRSC, respectiv Ordinul ANRSC nr.640/2022.

ae) Tratare = operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;

af) Tratare mecano-biologică = tratarea deșeurilor municipale colectate în amestec cu bio-deșeuri, utilizând operații de tratare mecanică de separare, sortare, mărunțire, omogenizare, uscare și operații de tratare biologică prin procedee aerobe și/sau anaerobe;

ag) Tratare preliminară = orice operațiune de tratare prin care trec materialele din deșeuri municipale înainte de a fi supuse operațiunii de reciclare, în urma căreia materialele respective sunt re prelucrate în produse, materiale sau substanțe care nu sunt deșeuri. Aceasta include verificarea, sortarea și alte operațiuni de pregătire pentru a se elimina materialele nevizate și pentru a se asigura o reciclare de înaltă calitate;

ah) Valorificare = orice operațiune care are drept rezultat principal faptul că deșeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop sau faptul că deșeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general;

ai) Valorificare materială = orice operațiune de valorificare, alta decât valorificarea energetică și re prelucrarea în materiale care urmează să fie folosite drept combustibil sau alte modalități de producere a energiei. Aceasta cuprinde, printre altele, pregătirea pentru reutilizare, reciclarea și rambleierea;

aj) Valorificare prin alte forme = orice operațiune de valorificare cu excepția operațiunilor de reciclare;

ak) Utilizatori ai serviciului de salubritate:

- comunitatea locală a Sectorului I considerată în întregul ei sau comunitățile locale componente ale asociațiilor de dezvoltare comunitară din care Sectorul I face parte, în cazul activităților specifice serviciului public de salubritate prestate de către operatori a căror contravaloare se achită de autoritățile administrației publice locale de la bugetul local;

- persoanele fizice ori juridice care beneficiază individual de una sau de mai multe activități specifice serviciului de salubritate, în cazul activităților a căror contractare se realizează pe baza unui contract de prestare a serviciului de salubritate, încheiat în nume propriu cu operatorul licențiat pentru prestarea serviciului în Sectorul I al Municipiului București, denumiți în continuare și utilizatori individuali.

ab) utilizatori casnici = persoane fizice și asociații de proprietari/locatari, beneficiari ai serviciului de salubritate;

ac) utilizatori noncasnici = persoane juridice, altele decât asociațiile de proprietari, beneficiari ai serviciului de salubritate.

(2) Abrevierile și acronimele utilizate în prezentul caiet de sarcini au următoarea semnificație:

a) ADI = asociație de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciul public de salubritate (activitate sau activități specifice serviciului public de salubritate), din care face parte și Sectorul I al Municipiului București;

b) ANRSC = Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;

c) CGMB = Consiliul General al Municipiului București;

d) CLS1 = Consiliul Local al Sectorului I;

e) OIREP = organizații care implementează răspunderea extinsă a producătorului, prevăzute de art. 16, alin. (5), lit.b) din Legea nr. 249/2015, cu modificările și completările ulterioare;

f) SIATD = Sistemul informatic de asigurare a trasabilității deșeurilor.

Capitolul II. Cerințe organizatorice minimale

Art. 6. Operatorul va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în caietul de sarcini și/sau în regulamentul serviciului de salubritate;
- d) furnizarea către autoritățile administrației publice centrale și locale a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează Activitatea, în condițiile legii;
- e) încheierea contractului comercial de prestări servicii cu operatorul de salubritate care asigură colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și deșeurilor similare în cadrul serviciului public de salubritate a Sectorului 1, în vederea prestării Activității pentru deșeurile colectate de la utilizatorii noncasnici care au încheiate contracte de prestare a serviciului de salubritate în Sectorul 1 cu operatorul activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale;
- f) respectarea angajamentelor contractuale luate de către operatorul de salubritate care asigură colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și deșeurilor similare în cadrul serviciului public de salubritate a Sectorului 1, față de utilizatorii individuali ai acestui serviciu, privind asigurarea prestării Activității pentru acești utilizatori;
- g) încheierea contractului necomercial de prestări servicii încheiat cu operatorul de salubritate care asigură colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și deșeurilor similare, în vederea stabilirii condițiilor de recepție și de acceptare a deșeurilor la stația de sortare, provenite de la populația din Sectorul 1 (utilizatorii casnici), de la instituțiile din subordinea autorităților publice locale ale Sectorului 1 și de la utilizatorii fără contract de prestare a serviciului de salubritate din motive tehnice sau din alte motive prevăzute de lege.
- h) prestarea Activității pentru toate cantitățile de deșeurii municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, colectate separat (în fracții pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracții pe două sau mai multe tipuri de material) de la utilizatorii serviciului public de salubritate a Sectorului 1, la tariful stabilit prin contractul de delegare sau hotărârea de dare în administrare ori modificat/ajustat, după caz, în urma aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 1, indiferent de modalitatea de plată stabilită pentru acești utilizatori de către autoritățile publice locale, anume prin tarif sau taxă;
- i) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- j) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- k) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- l) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- m) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- n) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- o) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea Activității în condițiile stabilite prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- p) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Art. 7. (1) Personalul operativ este compus din toți salariații Operatorului care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării Activității.

(1) Personalul operativ are ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit a echipamentelor, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea Activității se stabilesc de Operator în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de pericolozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

(4) În timpul prestării serviciului, personalul Operatorului trebuie să asigure funcționarea instalațiilor, în conformitate cu regulamentele de exploatare, instrucțiunile/procedurile tehnice interne, graficele/diagramele de lucru și dispozițiile personalului ierarhic superior pe linie operativă sau tehnică-administrativă.

(5) Prestarea Activității trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) reducerea cantității de deșuri eliminate prin depozitare și creșterea cantității de deșuri valorificate;
- d) continuitatea serviciului.

Capitolul III. Condiții generale de operare a Activității

Art. 8. Pe durata de valabilitate a contractului de delegare a gestiunii/ hotărârii de dare în administrare, Operatorul are permisiunea de a desfășura Activitatea, în condițiile legii, pentru deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale generate/deținute de utilizatorii serviciului public de salubritate a Sectorului 1.

Art. 9. Prestarea Activității trebuie să asigure:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor legale și 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 reciclabile predate operatorilor economici valorificatori;
- e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate a Sectorului 1 aprobat de Consiliul Local al Sectorului 1, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) îndeplinirea obiectivelor asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor menajere și a deșeurilor similare de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, inclusiv a deșeurilor de ambalaje;
- h) realizarea operațiunilor specifice, pe toată durata de executare a Activității, cu personal calificat și în număr suficient;
- i) diminuarea progresivă a cantității de deșuri eliminate prin depozitare;
- j) trasabilitatea deșeurilor.

Art. 10. La stația de sortare, cantitatea de deșuri reciclabile estimată a fi sortată anual este de 13.278 tone pentru primul an de contract de delegare a gestiunii Activității, 14.606 tone pentru al doilea an de contract și 16.067 tone pentru al treilea an de contract, din care:

Tip deseuri	Cantitate totală (to) pentru primul an de contract	Cantitate totală (to) pentru al doilea an de contract	Cantitate totală (to) pentru al treilea an de contract
Hartie și carton	6.086	6.695	7.365

Plastic	4.362	4.798	5.278
Metal	998	1.098	1.208
Sticlă	1.537	1.691	1.860
Alte deșeuri menajere/ similare	295	324	356
Total cantitati sortate	13.278	14.606	16.067

Art. 11. Sectorul 1 poate modifica și completa unilateral, în condițiile legii, cerințele legate de organizarea și de prestarea Activității care sunt prevăzute în Regulamentul serviciului de salubritate a Sectorului 1 și/sau în Caietul de Sarcini privind prestarea Activității. Într-o astfel de situație, în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a modificărilor și completărilor, Operatorul are obligația de a prezenta o analiză detaliată a modului în care modificările cerințelor respective influențează prestarea Activității și echilibrul contractual, însoțită de informații și documente justificative.

Capitolul IV. Condiții specifice de operare a Activității

Art. 12. Bunurile utilizate în desfășurarea Activității atribuită prin contract de delegare a gestiunii

(1) În cazul gestiunii delegate, categoriile de bunuri care vor fi utilizate pentru desfășurarea Activității pot fi: bunuri de retur și bunuri proprii.

(2) Bunurile de retur sunt utilizate în cazul gestiunii delegate și pot fi:

a) Bunuri deținute de Sectorul 1 date în administrare Operatorului pe durata contractului de delegare a gestiunii; acestea sunt și rămân în proprietatea Municipiului București pe toată durata contractului de delegare a gestiunii.

b) Bunurile realizate de Operator din fonduri proprii în conformitate cu programele de investiții impuse prin contractul de delegare a gestiunii; acestea rămân în proprietatea Operatorului pe toată durata contractului de delegare a gestiunii și revin de drept, la încetarea contractului, gratuit și libere de orice sarcini, în administrarea Sectorului 1 și în proprietatea Municipiului București, fiind integrate domeniului public al Municipiului București. Excepție de la regula transferului cu titlu gratuit a acestor bunuri o fac doar cele realizate prin investiții prevăzute în contractul de delegare în sarcina Operatorului și neamortizate integral de către acesta pe perioada contractului, care în situația încetării contractului revin în administrarea Sectorului 1 și în proprietatea Municipiului București cu plata de către Sectorul 1 a unei sume de bani egală cu diferența dintre valoarea fiscală a acestor bunuri din care se scade valoarea amortizărilor realizate de Operator pe perioada contractului de delegare a gestiunii.

(3) În contractul de delegare a gestiunii se vor menționa bunurile de retur, respectiv modul de repartiție a categoriilor de bunuri realizate de operator până la încetarea, din orice cauză, a contractului de delegare a gestiunii Activității.

(4) Investițiile realizate de Operator din fonduri proprii pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii publice tehnico-edilitare aferentă Activității se vor amortiza de către acesta pe durata contractului de delegare a gestiunii Activității.

(5) Bunurile proprii, altele decât cele de retur, aparțin Operatorului și nu vor fi transferate Sectorului 1 la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii.

Art. 13. Primirea deșeurilor în stația de sortare

(1) Timpul de așteptare

Operatorul trebuie să își asigure cele mai bune condiții pentru ca toate vehiculele cântărite să fie descărcate în cel mai scurt timp după cântărire.

În cazul în care un vehicul de colectare nu poate începe descărcarea imediat după cântărire, Operatorul trebuie să îl dirijeze către o zonă prevăzută de el pentru așteptare, în interiorul Unității. Nu este admisă staționarea vreunui vehicul de colectare pe vreun drum public.

Timpul de așteptare, după cântărire, în vederea descărcării nu trebuie să fie mai mare de 30 min/vehicul. Încălcări repetate și nejustificate privind nerespectarea timpului de staționare a vehiculelor de colectare vor fi considerate de către Sectorul 1 încălcări ale contractului de delegare a gestiunii.

(2) Refuzul încărcăturii

Toate încărcăturile vor fi inspectate, în întregime sau parțial, după descărcarea acestora în zona de recepție, de către operatori instruiți ai Operatorului stației de sortare. Dacă o încărcătură e constatată de Operator ca fiind neconformă, în sensul că aceasta nu conține o pondere minimă de material reciclabil, de 75% din totalul încărcăturii, sau că încărcătura deși conține minimum 75% material reciclabil, aceasta nu conține în mod suplimentar o pondere de deșeuri valorificabile prin alte forme decât reciclare, de 10%, se vor face fotografiile color care să ilustreze prezența deșeurilor inacceptabile în cadrul încărcăturii și Operatorul va notifica Sectorul 1 privind această neconformitate, prin care va putea refuza doar încărcătura care nu conține minimum 75% material reciclabil.

Dacă Operatorul stației de sortare refuză încărcătura pentru considerentul că aceasta nu conține minimum 75% material reciclabil, îndepărtarea acestei încărcături din stație va fi în responsabilitatea operatorului de colectare și transport al deșeurilor căruia i s-a refuzat încărcătura, acesta din urmă având obligația să transporte și să predea această încărcătură unui operator care asigură tratarea deșeurilor respective, contractat/aprobat de către Sectorul 1. În acest caz, dacă cel din urmă operator constată printr-un raport de tratare că încărcătura respectivă conține minimum 75% material reciclabil, operatorul de colectare și transport al deșeurilor poate solicita Operatorului stației de sortare acoperirea prejudiciilor/daunelor suferite din cauza refuzului acestuia de a primi o încărcătură conformă cu condițiile stabilite în prezentul caiet de sarcini, iar Sectorul 1 îi va solicita Operatorului stației de sortare daune compensatorii/penalități conform contractului de delegare/hotărârii de dare în administrare.

Pentru orice încărcătură refuzată, Operatorul stației de sortare va trebui, cât mai repede cu putință, să completeze și să întocmească un raport, însoțit de fotografii, către Sectorul 1, într-un formular avizat de către acesta.

(3) Derogări

Dacă încărcătura neconformă conține un minimum de 75% material reciclabil și nu conține în mod suplimentar un minimum de material valorificabil prin orice altă formă decât reciclare, de 10%, iar cantitatea totală de material valorificabil (reciclabil și valorificabil prin orice altă formă decât reciclare) din cadrul încărcăturii este inferioară ponderii de 85% din această încărcătură, Operatorul este obligat să accepte încărcătura, întrucât nu i se vor percepe penalități în acest caz pentru faptul că nu a atins procentul de 10% din încărcătură pentru trimitere la valorificare prin alte forme decât reciclare.

În cazul în care încărcătura conține material valorificabil (reciclabil și valorificabil prin orice altă formă decât reciclare) în proporție de minimum 85%, iar ponderea de material ce poate fi trimis la reciclare este superioară procentului de 75%, iar ponderea de material ce poate fi trimis la valorificare prin orice altă formă este inferioară procentului de 10%, însă per total deșeurile vor fi trimise la valorificare într-o pondere de cel puțin 85% din încărcătură, Operatorul este obligat să accepte încărcătura, întrucât nu i se vor percepe penalități în acest caz pentru faptul că nu a atins procentul de 10% din încărcătură pentru trimitere la valorificare prin alte forme decât reciclare.

Pentru orice încărcătură care face obiectul derogărilor de mai sus, Operatorul stației de sortare va trebui, cât mai repede cu putință, să completeze și să întocmească un raport către Sectorul 1, într-un formular avizat de către acesta.

Până la delegarea/darea în administrare de către Sectorul 1 sau ADI a activității de tratare a deșeurilor municipale cu potențial energetic în instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată, prevăzută de art.2 alin.(3) lit.g) din Legea nr.101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile din contractul de delegare a gestiunii Activității de sortare și anexele acestuia, inclusiv ale prezentului caiet de sarcini, referitoare la obligațiile de trimitere la

valorificare prin alte forme decât reciclare a cel puțin 10% din cantitatea de deșeuri acceptată la stația de sortare, nu se aplică, iar Operatorul stației de sortare nu poate fi obligat să plătească penalități pentru neîndeplinirea indicatorului de performanță privind cantitatea totală de deșeuri trimisă la valorificare prin alte forme decât reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de sortare.

(4) Primirea și procesarea deșeurilor de la terți

Operatorul poate primi și procesa deșeuri provenite de la terțe părți, sub condiția ca deșeurile terților să nu se amestece cu deșeurile provenite de la utilizatorii serviciului public de salubritate a Sectorului 1, prin sistemul de salubritate aferent acestui serviciu, și să nu afecteze derularea contractului de delegare încheiat cu Sectorul 1, inclusiv prezentul caiet de sarcini.

Art. 14. Valorificarea deșeurilor

(1) Transportul deșeurilor de la stația de sortare către instalațiile de reciclare/valorificare sau de pregătire prealabilă în vederea reciclării/valorificării, după caz, se asigură de către operatorii economici care au contracte de vânzare-cumpărare a materiei prime din deșeuri, încheiate cu Operatorul stației de sortare, în condițiile legii. Operatorul stației de sortare poate conveni cu operatorii economici anterior menționați ca transportul deșeurilor să fie asigurat de către Operatorul stației de sortare, în conformitate cu legea și sub condiția acoperirii costului de transport de către acești operatori economici.

(2) Operatorul trebuie să asigure organizațiilor care implementează răspunderea extinsă a producătorului, care au încheiat contracte sau alte forme de colaborare cu Sectorul 1, posibilitatea de a prelua prin intermediul unor operatori economici autorizați deșeurile de ambalaje din deșeurile municipale sortate, în vederea valorificării acestora, dacă respectivele organizații au o asemenea sarcină de îndeplinit în relația de colaborare cu Sectorul 1, în conformitate cu prevederile contractului sau formei de colaborare încheiate și art.16 alin.9) lit.c), h) din Legea nr.249/2015 și Anexa nr.6 a acestui act normativ, cu completările și modificările sale ulterioare.

(3) În cazul în care Sectorul 1 stabilește să comercializeze deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, prin vânzarea acestora de către Primarul Sectorului 1 sau de către o instituție publică locală a Sectorului 1, printr-o împuternicire dată în acest sens de către Consiliul Local Sector 1, ori stabilește să atribuie gestiunea activității de valorificare materială și/sau energetică a acestor deșeuri, conform art.20 alin.(5) din Legea nr.249/2015, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv prin mandatarea ADI, operatorul are obligația să predea deșeurile valorificatorului/-ilor cu care entitățile publice menționate anterior au încheiat în condițiile legii contract pentru prestarea activității de valorificare a respectivelor deșeuri, respectiv contract de vânzare-cumpărare a materiilor prime secundare aferente deșeurilor, sau să predea deșeurile valorificatorului care a primit în administrare/delegare de la Sectorul 1 sau ADI activitatea și/sau infrastructura de valorificare a deșeurilor în cauză.

(4) Veniturile operatorului din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, precum și cantitățile aferente se raportează, lunar, Primarului Sectorului 1, pentru ca această autoritate să calculeze cuantumul reducerii tarifului aferent Activității prestate și să aprobe tariful de facturare al Activității, în lei/tonă și lei/mc (pentru operatorii noncasnici), pe baza mediei lunare a veniturilor încasate din vânzarea/valorificarea deșeurilor, care se scade din valoarea tarifului Activității.

(5) Media lunară a veniturilor operatorului din vânzarea/valorificarea deșeurilor se stabilește după șase luni de la intrarea în vigoare a contractului de delegare/hotărârii de dare în administrare a Activității, iar până la împlinirea acestui termen tariful Activității va fi redus lunar de către Primarul Sectorului 1 în baza veniturilor de acest tip aferente fiecărei luni de Activitate.

(6) Veniturile operatorului din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor nu se virează autorității administrației publice locale și se rețin de către Operator în vederea acoperirii diferenței de tarif dintre tariful activității corespunzător cheltuielilor totale de operare și tariful de facturare aprobat conform alin.(5).

(7) Din șase în șase luni sau în funcție de fluctuația prețurilor de vânzare a deșeurilor cu valoare de piață și/sau a prețurilor de valorificare a materialelor obținute din tratarea deșeurilor, Primarul

Sectorului 1 procedează, ori de câte ori este necesar, la recalcularea cuantumului de reducere a tarifului Activității și la aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare, pentru a se asigura regularizarea și menținerea echilibrului contractului de delegare.

(8) La încetarea contractului de delegare/hotărârii de dare în administrare a Activității ori la încetarea conform legii a continuității prestării Activității după împlinirea duratei acestui/-ei contract/hotărâri, se procedează la recalcularea cuantumului de reducere a tarifului Activității și la aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare de către primar, ce trebuie aplicat la ultima factură de prestări servicii emisă de Operatorul Activității către Sectorul 1, respectiv către operatorul activității de colectare și transport al deșeurilor municipale. Această reducere de tarif se face în vederea regularizării, pe baza cantităților de deșeuri cu valoare de piață aflate pe stoc, ce urmează a fi trimise la reciclare/valorificare, precum și a cantităților de deșeuri cu valoare de piață ce au fost trimise deja la reciclare/valorificare, care sunt suplimentare față de cantitățile de deșeuri a căror valoare de vânzare a fost deja acoperită de cunatumul integral al reducerilor obținute prin tariful practicat, iar la aceste cantități suplimentare se aplică prețurile de vânzare-cumpărare așa cum rezultă acestea din contractele de vânzare-cumpărare a deșeurilor încheiate de Operatorul Activității și avizate de Primarul Sectorului 1.

(9) Veniturile totale din vânzarea deșeurilor municipale de hârtie, carton, metal, plastic sau sticlă și din valorificarea materialelor rezultate din tratarea deșeurilor, trebuie obținute de către Operator în condiții transparente. Se consideră că aceste venituri sunt obținute în condiții transparente, în cazul în care participarea în vederea achiziționării materiilor prime secundare aferente acestor deșeuri și a materialelor rezultate din tratarea acestor deșeuri este deschisă oricărei părți interesate, inclusiv OIREP pentru deșeurile din ambalaje.

(10) După atribuirea contractului de delegare a gestiunii Activității, Operatorul este obligat să încheie contracte de vânzare a deșeurilor municipale de hârtie, carton, metal, plastic sau sticlă și contracte de valorificare a materialelor obținute din tratarea deșeurilor, doar în condiții transparente, cu aprobarea prealabilă a contractelor de vânzare de către Primarul Sectorului 1, în urma prezentării dovezilor privind îndeplinirea condițiilor de transparentă prevăzute la alin.(9).

(11) În cazurile prevăzute la alin.(3), operatorul nu mai are dreptul de a vinde deșeurile municipale din hârtie-carton, metal, plastic sau sticlă, iar autoritățile publice locale ale Sectorului 1 nu mai operează și aprobă reducerea prevăzută alin.(5)-(8), urmând a se practica tariful Activității.

Art. 15. Depozitarea deșeurilor.

(1) Operatorul are obligația de a asigura eliminarea prin depozitare a deșeurilor care nu pot fi trimise la valorificare în urma sortării în stația de sortare, la Depozitul ecologic de deșeuri Vidra administrat de Eco Sud SA, conform contractului de delegare nr.244/02.02.2023, sau la un alt depozit de deșeuri administrat de un operator autorizat/delegat, în cazul schimbării Depozitului ecologic Vidra cu un alt depozit de deșeuri, în condițiile legii, iar costurile pentru această eliminare vor fi suportate de operatorul activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și similare, pentru deșeurile provenite de la utilizatorii noncasnici cu care a încheiat contracte comerciale de prestări servicii pentru a asigura gestionarea acestor deșeuri, precum și de Sectorul 1, pentru deșeurile provenite de la utilizatorii casnici, utilizatorii fără contract de prestare a serviciului de salubritate din motive tehnice sau alte motive prevăzute de lege, precum și de la instituțiile din subordinea autorităților publice locale ale Sectorului 1, cu respectarea alin. (5).

(2) Eliminarea prin depozitare a deșeurilor se realizează prin intermediul unui operator de depozit de deșeuri delegat de Municipiul București sau Sectorul 1, după caz, ori adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară competentă, în conformitate cu Legea nr. 101/2006 și Legea nr. 51/2006, republicate, cu modificările și completările ulterioare, iar în cazul în care nu există un operator delegat de către entitățile anterior menționate, pentru gestiunea activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor, Operatorul stației de sortare poate încheia contract de prestări servicii de eliminare prin depozitare a deșeurilor cu un operator autorizat conform legii, ce

pot fi derulat până când se va atribui gestiunea activității de eliminare prin depozitare de către entitățile anterior menționate.

(3) Transportul deșeurilor la depozitul de deșeuri se asigură de către Operator, în condițiile legii.

(4) Operatorul încheie contracte comerciale de prestări servicii cu operatorul depozitului de deșeuri la tariful aprobat de autoritatea publică competentă sau, după caz, de către adunarea generală a ADI, pe baza mandatului special primit de la autoritatea publică locală deliberativă competentă, iar în cazul în care tariful nu este aprobat de o autoritate publică competentă/adunare generală a ADI, acesta se stabilește, ajustează și modifică conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, pe baza fișei de fundamentare a tarifului, a memoriului tehnico-economic și a înscrisurilor privind alte date și informații necesare fundamentării.

(5) Costurile cu eliminarea prin depozitare a deșeurilor pentru cantitățile care depășesc indicatorii de performanță prevăzuți în caietul de sarcini, regulamentul de salubritate, contractul de delegare sau hotărârea de dare în administrare, inclusiv contribuțiile datorate de utilizatori și Sectorul I pentru economia circulară și neîndeplinirea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare, sunt suportate de către Operator, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, care nu se includ în tariful și taxele aplicate utilizatorilor. Cantitatea de deșeuri care depășește indicatorul de performanță este acea cantitate care rezultă din diferența dintre valoarea minimă a indicatorului de performanță (cantitatea minimă de deșeuri ce ar trebui trimisă la valorificare/reciclare) și ponderea cantității de deșeuri trimisă efectiv la valorificare/reciclare din cantitatea acceptată la stația de sortare.

Art. 16. Contribuția pentru economia circulară

(1) În modalitate de plată prin tarif stabilită pentru utilizatorii individuali noncasnici, raporturile contractuale dintre operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul de gestionare a deșeurilor municipale se stabilesc numai pe baza și prin aplicarea tarifelor activităților de salubritate prevăzute de contractele de delegare/hotărârile de dare în administrare încheiate individual sau în asociere de către Sectorul I al Municipiului București, respectiv a tarifelor acestor activități prevăzute de hotărârile autorității publice locale deliberative competente sau ale adunării generale a ADI, după caz, prin care au fost aprobate tarifele. În această situație, Operatorul stației de sortare plătește contribuția pentru economia circulară către operatorul depozitului de deșeuri pentru toată cantitatea de deșeuri intrată în stația de sortare care este eliminată prin depozitare, iar operatorul de salubritate care asigură colectarea și transportul deșeurilor pentru utilizatorii noncasnici, va plăti tariful Activității către operatorul stației de sortare, precum și contribuția pentru economia circulară aferentă, calculată numai pentru cantitățile de deșeuri reziduale și reziduuri destinate a fi eliminate prin depozitare rezultate din aplicarea indicatorilor de performanță privind cantitățile de deșeuri trimise la reciclare și valorificare prin alte forme din cantitățile de deșeuri acceptate la stația de sortare.

(2) În modalitatea de plată prin taxă stabilită pentru utilizatorii casnici și ceilalți utilizatori fără contract de prestări servicii de salubritate, toți operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale facturează autoritățile publice locale implicate sau, după caz, asociația de dezvoltare intercomunitară, conform fluxului financiar stabilit prin contractul de delegare, numai cu contravaloarea activității prestate, calculată pe baza tarifului aprobat, cu excepția operatorului depozitului de deșeuri care facturează atât contravaloarea activității prestate, cât și contravaloarea contribuției pentru economia circulară, calculată la cantitatea totală de deșeuri acceptă la depozitare.

(3) În situația derogărilor prevăzute la art.13 alin.(3), indicatorul de performanță privind cantitatea minimă de deșeuri ce trebuie trimisă la valorificare prin alte forme decât reciclare se reduce în mod corespunzător procentului rezultat din raportul Operatorului sau nu se aplică, în cazul în care nu este delegată/dată în administrare activitatea de tratare a deșeurilor municipale cu potențial energetic în instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată.

(4) Contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeuri care depășesc indicatorii de performanță aferenți Activității este suportată de către Operator, atât în cazul prevăzut la alin.(1)

cât și în cel de la alin.(2), cu respectarea prevederilor alin.(3) în situațiile respective de derogare. Cantitatea de deșuri care depășește indicatorul de performanță este acea cantitate care rezultă din diferența dintre valoarea minimă a indicatorului de performanță (cantitatea minimă de deșuri ce ar trebui trimisă la valorificare/reciclare) și ponderea cantității de deșuri trimisă efectiv la valorificare/reciclare din cantitatea acceptată la stația de sortare.

(5) Cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară nu se includ în fișa pentru fundamnetare pe elemente de cheltuieli a tarifului și se evidențiază separat în factura emisă de operator, corespunzător cantității rezultate din aplicarea indicatorilor de performanță, în cazul în care utilizatorii achită contravaloarea serviciului de salubritate prin tarif.

Art. 17. Gestiunea și trasabilitatea deșeurilor

(1) Operatorul trebuie să țină evidența gestiunii deșeurilor și să asigure trasabilitatea tuturor deșeurilor acceptate în stația de sortare, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile, inclusiv în ceea ce privește deșeurile din ambalaje.

(2) În scopul demonstrării îndeplinirii obiectivelor de reciclare și valorificare prin orice altă formă, Operatorul are obligația de a obține documentele de trasabilitate de la operatorii valorificatori/reciclatori în formă certificată pentru conformitate cu originalul și de a le transmite în termenele stabilite prin contract și/sau lege către Primarul Sectorului I și către orice altă instituție publică locală a Sectorului I care are competențe în acest sens.

(3) Pentru confirmarea cantităților de ambalaje reciclate/valorificate, Operatorul, împreună cu operatorul/operatorii care asigură gestionarea fluxului de deșuri de ambalaje după sortarea deșeurilor și până la reciclarea/valorificarea deșeurilor de ambalaje, au responsabilitatea transmiterii documentelor care asigură trasabilitatea deșeurilor reciclate/valorificate către Primarul Sectorului I și către orice instituție publică locală competentă a Sectorului I, în vederea transmiterii ulterioare a acestora de către Sectorul I către OIREP-uri, pentru acoperirea costurilor de gestionare conform OUG nr.92/2021 și a Legii nr.249/2015, cu modificările și completările lor ulterioare.

(4) În cazul în care Sectorul I încheie sau are în derulare contracte/parteneriate sau alte forme de colaborare cu OIREP pentru acoperirea costurilor de gestionare a deșeurilor de ambalaje din fluxul municipal, Operatorul are obligația de a se înrola de îndată în SIATD, dacă nu este deja înrolat, precum și de a utiliza acest sistem potrivit reglementărilor în vigoare (Instrucțiunile aprobate prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.1595/2020), în vederea monitorizării și verificării corectitudinii tranzacțiilor cu deșuri de ambalaje în sistemul răspunderii extins a producătorului.

Art. 18. (1) Operatorul are obligația de a comunica autorităților publice locale ale Sectorului I și, după caz, instituțiilor competente din subordinea acestor autorități datele și informațiile pe care le deține în această calitate.

Art. 19. Operatorul are obligația de a face toate demersurile necesare pentru a asigura în domeniul său de activitate buna derulare a contractelor/parteneriatelor încheiate între Sectorul I și organizațiile care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului, inclusiv de a asigura în sfera lor de activitate ducerea la îndeplinire a obligațiilor legale ale Sectorului I față de aceste organizații.

Art. 20. Raporturile contractuale dintre Operator și cei care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale, în modalitatea de plată prin tarif

(1) În modalitatea de plată prin tarif a utilizatorilor individuali ai serviciului public de salubritate, raporturile contractuale dintre operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale se stabilesc pe baza contractelor comerciale, încheiate la tarife aprobate de autoritatea deliberativă competentă sau, după caz, de către adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară mandatată ori stabilite conform art.28⁶ alin.(4) lit.b) din Legea nr.101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Utilizatorii individuali care achită prin tarif contravaloarea serviciului de salubritate a Sectorului I pentru gestionarea deșeurilor din hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, pe care le generează/dețin și le precolectează

în cadrul imobilelor în care își desfășoară activitatea, sunt utilizatorii noncasnici, cu excepția celor care nu pot încheia contracte de prestare a serviciului de salubritate din motive tehnice sau alte motive prevăzute de lege.

(2) Operatorul evidențiază distinct pe factura emisă către alți operatori cu care se află în raporturi contractuale, următoarele:

- valoarea Activității, calculată prin aplicarea tarifului aprobat la cantitatea de deșuri aferentă activității/prestației;
- cheltuielile aferente altor activități de tratare a deșeurilor, dacă este cazul;
- cheltuielile cu depozitarea și cu valoarea contribuției pentru economia circulară calculate numai pentru cantitatea de deșuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorilor de performanță privind cantitatea minimă de deșuri ce trebuie trimisă la reciclare și la valorificare prin alte forme (ca procentaj din cantitatea de deșuri acceptată la stația de sortare), ce sunt prevăzuți în acest caiet de sarcini, respectiv în contractul de delegare sau, după caz, în hotărârea de dare în administrare;
- inclusiv TVA.

(4) Fluxul financiar al cheltuielilor cu depozitarea deșeurilor reziduale, reziduurilor sau deșeurilor tratate, după caz, precum și al contribuției pentru economia circulară, în situația în care fracțiile de deșuri municipale colectate separat sunt transportate direct către stația de sortare, este următorul:

(i) operatorul depozitului de deșuri evidențiază distinct pe factura emisă Operatorului stației de sortare: valoarea activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor și valoarea contribuției pentru economia circulară, calculate la cantitatea totală de deșuri acceptată la depozit;

(ii) Operatorul stației de sortare evidențiază distinct pe factura emisă operatorului care colectează deșeurile de la utilizatori noncasnici: valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu depozitarea, ambele calculate la cantitatea de reziduuri și/sau de deșuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorilor de performanță privind cantitatea minimă de deșuri ce trebuie trimisă la reciclare și la valorificare prin alte forme, ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare;

(iii) operatorul care colectează deșeurile de la utilizatori achită operatorului stației de sortare, din sumele încasate de la utilizatori, cheltuielile cu depozitarea și valoarea contribuției pentru economia circulară, la nivelul rezultat din aplicarea indicatorilor de performanță privind cantitatea minimă de deșuri ce trebuie trimisă la reciclare și la valorificare prin alte forme, ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare.

(5) Fluxul financiar al cheltuielilor cu depozitarea și al contribuției pentru economia circulară, în situația în care transportul fracțiilor de deșuri colectate separat către stația de sortare se face prin intermediul unei stații de transfer, este următorul:

(i) operatorul depozitului de deșuri evidențiază distinct pe factura emisă operatorului stației de sortare: valoarea activității și valoarea contribuției pentru economia circulară calculate la cantitatea totală de deșuri acceptată la depozit;

(ii) operatorul stației de sortare a deșeurilor evidențiază distinct pe factura emisă operatorului stației de transfer: valoarea contribuției pentru economia circulară, precum și cheltuielile cu depozitarea, ambele calculate la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent privind cantitatea totală de deșuri trimisă la reciclare și la valorificare prin alte forme, ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare;

(iii) operatorul stației de transfer achită operatorului stației de sortare, din sumele încasate de la operatorul care colectează deșeurile de la utilizatori, cheltuielile cu depozitarea și cu valoarea contribuției pentru economia circulară facturate de către operatorul stației de sortare, la nivelul rezultat din aplicarea indicatorilor de performanță privind cantitatea minimă de deșuri ce trebuie

trimisă la reciclare și la valorificare prin alte forme, ca procentaj din cantitatea de deșuri acceptată la stația de sortare.

(6) În conformitate cu prevederile art. 17 alin. (5) lit. 1) din O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, operatorii suportă costurile cu contribuția pentru economia circulară, inclusiv cheltuielile cu depozitarea deșeurilor reziduale, reziduurilor sau deșeurilor tratate, după caz, pentru cantitățile de deșuri municipale eliminate prin depozitare care depășesc cantitățile rezultate din aplicarea indicatorilor de performanță privind cantitatea minimă de deșuri ce trebuie trimisă la reciclare și la valorificare prin alte forme, ca procentaj din cantitatea de deșuri acceptată la stația de sortare, ce sunt prevăzuți în acest caiet de sarcini, respectiv în contractul de delegare sau, după caz, în hotărârea de dare în administrare, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, care nu se includ în tarifele aplicate utilizatorilor.

Art. 21. Raporturile contractuale dintre Operator și cei care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale, în modalitatea de plată prin taxă

(1) În modalitatea de plată prin taxă/impozit a utilizatorilor individuali ai serviciului public de salubritate a Sectorului 1, contractele de prestări servicii încheiate între operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale conțin numai clauze cu privire la condițiile de recepție și de acceptare a deșeurilor la stațiile de sortare, instalațiile de tratare și/sau depozitele de deșuri, după caz, și nu la plata respectivelor servicii, care se asigură de către autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 din taxele de salubritate încasate de la utilizatori sau, după caz, de către asociația de dezvoltare intercomunitară, conform fluxului financiar stabilit prin contractul de delegare, din sumele virate de unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale membre ale asociației. Utilizatorii individuali care achită prin taxă/impozit contravaloarea serviciului public de salubritate a Sectorului 1 și a serviciilor sale conexe, pentru gestionarea deșeurilor din hârtie, carton, metal, plastic și sticlă pe care le generează și le precolectează în imobilele pe care le dețin, sunt utilizatorii casnici, inclusiv asociațiile de proprietari/locatari, precum și instituțiile publice din subordinea autorităților publice locale ale Sectorului 1 și utilizatorii fără contract de prestare a serviciului de salubritate din motive tehnice sau alte motive prevăzute de lege.

(2) În modalitatea de plată prin taxă/impozit a utilizatorilor individuali ai serviciului public de salubritate a Sectorului 1, nu se emit facturi între operatori pentru prestarea activităților de salubritate desfășurate pe fluxul deșeurilor municipale. În acest caz, toți operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale facturează autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 implicate sau, după caz, ADI, conform fluxului financiar stabilit prin contractul de delegare, numai cu contravaloarea activității prestate, calculată pe baza tarifului aprobat, cu excepția operatorului depozitului de deșuri care facturează atât contravaloarea activității prestate, cât și contravaloarea contribuției pentru economia circulară, calculată la cantitatea totală de deșuri acceptată la depozitare.

(3) Sumele încasate din taxa de salubritate/impozit se utilizează de către autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 la plata facturilor lunare emise de operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale, la tariful în lei/tonă, pentru acoperirea costurilor de gestionare a cantităților de deșuri provenite de la utilizatorii fără contract.

Capitolul V. Tariful Activității

Art. 22. (1) Tariful ofertat/propus spre aprobare autorităților publice locale ale Sectorului 1 trebuie:

- a) să acopere costul efectiv de prestare a Activității cu respectarea nivelurilor de calitate și a indicatorilor de performanță stabiliți;
- b) să acopere cel puțin sumele investite de Operator conform programelor de investiții impuse prin contractul de delegare a gestiunii, precum și cheltuielile curente de întreținere și exploatare în legătură cu Activitatea;

- c) să asigure realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Activitatea prestată și să asigure echilibrul între riscurile și beneficiile asumate de Operator și Sectorul 1;
- d) să asigure funcționarea eficientă a Activității și, după caz, exploatarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București, afectate Activității;
- e) să asigure protecția mediului;
- f) să respecte și să asigure autonomia Operatorului;
- g) să fie fundamentat și stabilit în lei/tonă, precum și în lei/mc;
- h) să fie fundamentat conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate.

(2) Tariful Activității de sortare se fundamentează în lei/tonă și în lei/mc.

(3) La fundamentarea tarifului în lei/mc de deșuri municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat, inclusiv în fracție uscată sau în fracție pe două sau trei tipuri de material, se va utiliza greutatea specifică medie a unui metru cub de deșuri menajere, prevăzută de Ordinul ANRSC nr. 111/2007, anume 350 kg/mc (densitate medie).

(4) Tariful fundamentat în lei/mc se aplica pentru cantitățile de deșeurile compactate în conformitate cu actele normative din domeniu și care sunt măsurate volumetric printr-un dispozitiv omologat conform legii. În caz contrar, tariful aprobat în lei/mc se mai poate utiliza, dacă se determină în prealabil greutatea deșeurilor colectate și se realizează conversia din kg în metri cubi a cantității de deșuri, având în vedere greutatea medie în kg a unui metru cub de deșuri menajere (densitatea medie), anume 350 kg/mc.

(5) Pentru a se determina volumul deșeurilor municipale de hârtie, carton, plastic, metal și/sau sticlă, colectate în fracție pe tip de material sau fracție uscată ori fracție pe două sau mai multe tipuri de material, cantitatea de deșuri dintr-un recipient de precolectare se cântărește în kg înainte de a fi încărcată în vehiculul de colectare, sau se estimează în funcție de nivelul de umplere a recipientului de precolectare înainte de încărcare, folosind o metodă de determinare a greutății în kg, prin calcularea produsului (înmulțirii) dintre procentul de umplere a acestui recipient (%) și o medie a maselor (kg) unor cantități de deșuri de același tip, determinate prin cântărire la colectările/încărcările anterioare, la un stadiu de umplere a recipientului de 100%, iar greutatea în kg astfel obținută se va împărți cu densitatea medie a deșeurilor menajere prevăzută la alin.(3).

Art. 23. (1) Tariful se stabilește, se ajustează și se modifică în conformitate cu Legea nr.101/2006, Legea nr.51/2006, legislația privind achizițiile publice și Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, pe baza propunerii Operatorului, a fișelor de fundamentare a tarifelor, a memoriilor tehnico-economice și a înscrisurilor/dovezilor privind alte date și informații necesare fundamentării.

(2) Operatorul va fundamenta și practica un tarif pentru sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat - Tsortare, exprimat în lei/tonă și în lei/mc, iar pentru calcularea tarifului în lei/mc, se va aplica convertirea tarifului fundamentat în lei/tonă, prin utilizarea densității deșeurilor prevăzută la art.22 alin.(3) și (4), de 350 kg/mc. Tsortare lei/mc = Tsortare lei/tonă înmulțit cu 0,350.

(3) Tariful se fundamentează numai pe baza cheltuielilor aferente Activității, fără a se include, în structura pe elemente de cheltuieli a tarifului, cheltuieli cu prestarea altor activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale și cheltuielile privind contribuția pentru economia circulară.

(4) Ajustarea sau modificarea ulterioară a tarifului se aprobă de către Consiliul Local Sector 1 sau, după caz, de adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară, în baza fișelor de fundamentare pe elemente de cheltuieli întocmite de către operatori, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC, respectiv Ordinul ANRSC nr.640/2022.

(5) Hotărârea de aprobare a tarifului adoptată de către Consiliul Local Sector 1 sau, după caz, de adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară constituie temei legal pentru emiterea

facturii de către Operator, fără a fi necesară încheierea vreunui act adițional la contractul de delegare și/sau la contractul de prestare a serviciului de salubritate.

Art. 24. (1) În scopul demonstrării nivelului tarifelor supuse spre aprobare Operatorul va evidenția în contabilitate, în mod separat, clar și distinct, toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu Activitatea, în conformitate cu dispozițiile legale.

(2) Toate registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile la care se face referire în alin. (1) vor fi păstrate de Operator pe toată perioada de timp prevăzută de lege. La expirarea acestei perioade, Operatorul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere, în scris, aprobarea Sectorului 1; în urma primirii cererii, Sectorul 1 poate prelua, pe cheltuială proprie, registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile.

(3) Sectorul 1, prin primar și/sau personalul propriu împuternicit de primar ori prin persoane specializate cu care are încheiate contracte de achiziții publice, poate, suportând toate costurile și cheltuielile, să efectueze oricând auditul/controlul asupra evidențelor, registrelor și actelor contabile și justificative, precum și asupra oricăror alte documente/acte/înscrisuri privind desfășurarea Activității, inclusiv asupra actelor și evidențelor privind lucrările și echipamentele. Operatorul are obligația de a permite persoanelor autorizate/împuternicite de Primarul Sectorului 1 să verifice/controleze/auditeze aceste acte/documente/înscrisuri, inclusiv să obțină copii ale acestora, în orice moment pe durata desfășurării Activității.

Capitolul VI. Recepția și plata Activității prestate

Art. 25. Factura pentru serviciile prestate se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată, pe baza avizului (aprobării) Primarului Sectorului 1 și a împuterniciților săi. Facturile emise vor fi însoțite de situațiile cantitative și valorice privind cantitățile de deșeuri gestionate, avizate de Sectorul 1, precum formularele de încărcare-descărcare a deșeurilor, avizele de însoțire a transporturilor, bonurile de cântar, raportul de sortare, centralizator privind serviciile prestate, proveniența deșeurilor, cantitatea acestora, tariful aplicat, valoarea serviciilor prestate și alte documente financiar-contabile și justificative prevăzute de lege sau necesare asigurării trasabilității.

Capitolul VII. Sănătatea și securitatea în muncă

Art. 26. (1) Operatorul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Activității și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele folosite în cadrul Activității într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului.

(2) Operatorul va întreține, pe cheltuială proprie, instalația de iluminare, elementele de protecție, semnele de avertizare și va urmări amplasarea și instalarea acestora ori de câte ori va fi necesar sau la solicitarea Sectorului 1 ori la solicitarea oricărei Autorități Competente în domeniul protecției, securității și sănătății în muncă.

Art. 27. Operatorul va fi responsabil de securitatea permanentă în perimetrul stației de sortare și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Operatorul va interzice accesul persoanelor neautorizate în perimetrul stației de sortare și va asigura că nici un fel de deșeuri nu sunt extrase de la stația de sortare pe care o gestionează de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

Capitolul VIII. Indicatori de performanță ai Activității

Art. 28. Operatorul are obligația de a respecta în cadrul gestiunii Activității nivelul minim al următorilor indicatori de performanță privind calitatea și cantitatea Activității:

Nr. crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ pentru fiecare lună calendaristică în care se prestează activitatea	Valoarea minimă a indicatorilor de performanță pentru fiecare lună calendaristică	Penalități suportate de operator pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță*
1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI			
1.1. MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚII ȘI CALITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE			
a)	Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe categorii de utilizatori.	100%	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, până la rezolvarea reclamației întemeiate, după împlinirea unui termen de 5 zile de la comunicarea reclamației.
b)	Ponderea din numărul de reclamații de la lit. a) care s-au dovedit justificate.	50%	Se aplică măsuri de prevenire a reclamațiilor.
c)	Procentul de solicitări de la lit. b) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare.	100%	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, până la rezolvarea reclamației întemeiate, după împlinirea unui termen de 5 zile de la comunicarea reclamației.
d)	Numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților central și locale.	0%	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, începând cu data comunicării sesizării întemeiate a agenților de protecția mediului, care a fost determinată de culpa operatorului, până la soluționarea acestei sesizări.
e)	Numărul de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale.	0%	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, începând cu data comunicării sesizării întemeiate a agenților de sănătate publică, care a fost determinată de culpa operatorului, până la soluționarea acestei sesizări.
f)	Cantitatea deșeurilor de ambalaje eliminate prin depozitare;	0%	Penalități egale cu sumele aferente contravalorilor serviciilor / activităților de gestionare a deșeurilor de ambalaje care au fost eliminate prin depozitare, precum și a contravalorii contribuției pentru economia circulară datorată de Sectorul 1 și a contribuției datorată de Sectorul 1 pentru neîndeplinirea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare.
g)	Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe categorii de utilizatori.	100%	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, până la rezolvarea reclamației întemeiate, după împlinirea unui termen de 2 zile de la comunicarea reclamației.

Nr. crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ pentru fiecare lună calendaristică în care se prestează activitatea	Valoarea minimă a indicatorilor de performanță pentru fiecare lună calendaristică	Penalități suportate de operator pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță*
h)	Ponderea din numărul de reclamații de la pct. g) care s-au dovedit justificate.	50%	Se aplică măsuri de prevenire a reclamațiilor
i)	Procentul de solicitări de la lit. h) care au fost rezolvate în mai puțin de 2 zile calendaristice.	100%	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, până la rezolvarea reclamației întemeiate, după împlinirea unui termen de 2 zile de la comunicarea reclamației.
1.2. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR			
a)	Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori.	2%	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, până la rezolvarea sesizării întemeiate, după împlinirea unui termen de 30 zile de la comunicarea sesizării.
b)	Procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice.	100%	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, până la rezolvarea sesizării întemeiate, după împlinirea unui termen de 30 zile de la comunicarea sesizării.
c)	Procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat.	50%	Se aplică măsuri de prevenire a sesizărilor.
2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI			
2.1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIILOR			
a)	Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licența.	0	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, începând cu data comunicării sesizării întemeiate care a fost determinată de culpa operatorului, până la soluționarea acestei sesizări.
b)	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate.	0	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, începând cu data comunicării sesizării întemeiate care a fost determinată de culpa operatorului, până la soluționarea acestei sesizări.
2.2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE SALUBRIZARE			
a)	Numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale.	0	Aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare, după caz, pentru neexecutarea obligațiilor operatorului, până la rezolvarea neconformității,

Nr. crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ pentru fiecare lună calendaristică în care se prestează activitatea	Valoarea minimă a indicatorilor de performanță pentru fiecare lună calendaristică	Penalități suportate de operator pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță*
			după împlinirea unui termen de 2 zile de la comunicarea constatării acesteia.
3.	CANTITATEA TOTALĂ DE DEȘURI TRIMISĂ LA RECICLARE ȘI VALORIFICARE PRIN ALTE FORME DIN CANTITATEA TOTALĂ DE DEȘURI ACCEPTATĂ LA STAȚIILE DE SORTARE		
a)	Cantitatea totală de deșuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare.	Minim 75%	Penalități egale cu suma aferentă contravalorii Activității de sortare și activităților de tratare și/sau eliminare, prestate asupra deșeurilor ce ar fi trebuit trimise la reciclare, precum și a contravalorii contribuțiilor datorate de utilizatori și Sectorul 1 pentru economia circulară și pentru neîndeplinirea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșuri municipale eliminate prin depozitare, care se aplică doar pentru cantitățile de deșuri ce ar fi trebuit trimise la reciclare până la atingerea ponderii de 75% din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare.
b)	Cantitatea totală de deșuri trimisă la valorificare prin alte forme de valorificare decât reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare.	Minim 10%	Penalități egale cu suma aferentă contravalorii Activității de sortare și activității de eliminare, prestate asupra deșeurilor ce ar fi trebuit trimise la valorificare prin alte forme decât reciclare, precum și a contravalorii contribuțiilor datorate de utilizatori și Sectorul 1 pentru economia circulară și pentru neîndeplinirea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșuri municipale eliminate prin depozitare, care se aplică doar pentru cantitățile de deșuri ce ar fi trebuit trimise la valorificare prin alte forme decât reciclare până la atingerea ponderii de 10% din cantitatea totală de deșuri acceptată la stația de sortare.

* Penalitățile pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță se cumulează, după caz, cu alte penalități și daune compensatorii stabilite prin contractul de delegare încheiat cu Operatorul sau prin hotărârea de dare în administrare, precum și cu despăgubirile/prejudiciile pe care autoritățile/instituțiile administrației publice locale ale Sectorului 1 vor fi obligate să le suporte din culpa operatorului Activității de sortare, iar toate aceste obligații de plată ale operatorului față de Sectorul 1 nu pot afecta drepturile utilizatorului privind plata de penalități, despăgubiri și alte obligații de plată pe care operatorul de salubritate le are de executat față de utilizator în baza raporturilor juridice dintre aceștia.

Capitolul IX. Dispoziții finale

Art. 29. (1) Nerespectarea dispozițiilor prezentului Caiet de sarcini atrage răspunderea disciplinară, civilă, administrativă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

(2) Prezentul Caiet de sarcini este anexă a contractului de delegare a gestiunii Activității sau, după caz, a hotărârii de dare în administrare a Activității, fiind parte integrantă din aceste documente.

(3) Orice modificare a legislației va conduce la modificarea de drept a prezentului Caiet de sarcini și a contractului de delegare a gestiunii Activității de sortare sau, după caz, a hotărârii de dare în administrare a acestor activități, precum și a altor documente aferente actelor juridice menționate anterior, fără a fi necesară vreo dezbateră publică a actelor adiționale prin care se preiau modificările legislative, ce actualizează în mod corespunzător acestor modificări textele documentelor/actelor juridice menționate anterior.

(4) Modificările/completările acestui Caiet de sarcini se aprobă de către Consiliul Local al Sectorului 1 după dezbateră publică a acestora și au ca efect inclusiv modificarea/completarea de

drept a clauzelor contractului de delegare a gestiunii Activității sau, după caz, a hotărârii de dare în administrare a Activității, precum și a altor documente aferente acestora, urmând ca textul documentelor anterior menționate să fie modificat în mod corespunzător prin acte adiționale, după caz.

(5) Prevederile prezentului Caiet de sarcini vor fi actualizate în funcție de modificările de natură tehnică, tehnologică și legislativă, prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 30. Prevederile prezentului Caiet de Sarcini se completează cu prevederile Regulamentului de Salubritate a Sectorului 1 și cu cele ale Contractului de delegare sau ale Hotărârii de dare în administrare.

Anexa nr.1d) la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 193/05.12.2013



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE
SALUBRIZARE AL**

SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

- extrasul din acest regulament aplicabil și activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, respectiv art.2 - art.19, art.52 - art.57, art.94 - art.111 și Anexa ale Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016 -

(...)

Secțiunea 2. Domeniul de aplicare

Art. 2. - (1) Prevederile prezentului Regulament se aplică serviciului public de salubritate a sectorului 1, denumit în continuare serviciu de salubritate, înființat și organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru satisfacerea nevoilor de salubritate ale populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul administrativ al sectorului.

(2) Prezentul Regulament stabilește modalitățile de realizare și condițiile de asigurare a serviciului de salubritate în Sectorul 1 al Municipiului București, inclusiv condițiile tehnice, indicatorii de performanță, raporturile dintre operator și utilizatori.

(3) Prevederile Regulamentului se aplică și la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de salubritate, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(4) Operatorul serviciului de salubritate, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciilor de salubritate, se va conforma prevederilor prezentului Regulament.

Art. 3. - (1) Prezentul Regulament reglementează următoarele activități de salubritate:

- a)** colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
- b)** colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c)** operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
- d)** sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- e)** măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- f)** curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- g)** colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalații de neutralizare.

(2) Următoarele activități sunt reglementate în mod exclusiv de Municipiul București, potrivit art. IV alin. (1) din Legea nr. 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006: organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor, organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, administrarea depozitelor de deșuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, dezinfecția, dezinsecția și deratizarea.

(3) Prezentul Regulament se completează cu Strategia de dezvoltare și funcționare pe termen mediu și lung a serviciului public de salubritate în Municipiul București, aprobată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 82/2015 și cu celelalte reglementări în vigoare.

Art. 4. - Noțiunile specifice, utilizate în prezentul Regulament, se definesc după cum urmează:

1. autoritate competentă de reglementare - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.;
2. activitate de salubritate menajeră – totalitatea operațiunilor și activităților de colectare și transport a deșeurilor menajere și a celor similare;
3. biodeșuri - deșuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, restaurantelor, firmelor de catering ori din magazine de vânzare cu amănuntul, compatibile cu deșeurile provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare;
4. broker - orice întreprindere/operator economic care se ocupă de valorificarea sau eliminarea deșeurilor în numele altor persoane, inclusiv brokerii care nu intră fizic în posesia deșeurilor;
5. comerciant - orice întreprindere/operator economic care acționează în nume propriu pentru cumpărarea și pentru vânzarea ulterioară a deșeurilor, inclusiv acei comercianți care nu intră fizic în posesia deșeurilor;
6. compost - produs rezultat din procesul de tratare aerobă și/sau anaerobă, prin descompunere microbiană a componentei organice din deșeurile biodegradabile colectate separat supuse compostării;
7. calamitate naturală - dezastru care se abate asupra unei comunități precum cutremur, furtuni puternice soldate cu precipitații abundente etc.;
8. colectare - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalație de tratare;
9. colectare separată – colectarea în cadrul căreia un flux de deșuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora;
10. colector de deșuri de ambalaje – operator economic care deține autorizație de mediu pentru colectarea deșeurilor de ambalaje;
11. contract de delegare a gestiunii prestării serviciului de salubritate - contractul de delegare a gestiunii prestării serviciilor de salubritate pe raza administrativă a Sectorului 1 București și toate anexele și actele adiționale la acesta;
12. curățarea zăpezii/gheții - operațiunea de îndepărtare a stratului de zăpadă sau de gheață depus pe suprafața carosabilă și pietonală, în scopul asigurării deplasării vehiculelor și pietonilor în condiții de siguranță;

- 13.** curățarea rigolelor - operațiunea de îndepărtare manuală sau mecanizată a depunerilor de noroi, nisip și praf de pe o porțiune de 0,75 m de la bordură spre axul median al străzii, urmată de măturare și/sau stropire;
- 14.** curățenie de primăvară/toamnă - activitate suplimentară de salubritate, efectuată de regulă în lunile martie - aprilie/ septembrie - octombrie, conform ariei de competență de către operatorul de salubritate, Administrația domeniului public Sectorul 1, de către Asociațiile de proprietari/locatari pentru spațiile din jurul blocurilor și de către oricare persoană fizică sau juridică pentru spațiul deținut sau administrat.
- 15.** depozit - amplasament pentru eliminarea finală a deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran, inclusiv;
- 16.** deratizare - activitatea de stârpire a rozătoarelor prin otrăvire cu substanțe chimice sau prin culturi microbiene;
- 17.** deșeu - orice substanță sau obiect din categoriile stabilite de legislația specifică privind regimul deșeurilor, pe care deținătorul le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;
- 18.** deșeuri biodegradabile - deșeuri care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe, cum ar fi deșeurile alimentare ori de grădină, și care pot fi valorificate material;
- 19.** deșeu cu regim special - deșeu ale cărui manipulare, colectare, transport și depozitare se supun unui regim reglementat prin acte normative în vederea evitării efectelor negative asupra sănătății oamenilor, bunurilor și asupra mediului înconjurător;
- 20.** deșeuri din construcții provenite din locuințe (de la populație) - deșeuri generate din activitățile de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor;
- 21.** deșeuri din construcții și demolări - deșeurile rezultate din activități precum construcția clădirilor și infrastructurii civile, demolarea totală sau parțială a clădirilor și infrastructurii civile, modernizare și întreținerea străzilor;
- 22.** deșeuri abandonate - deșeuri solide, abandonate pe domeniul public în afara zonelor de precolectare stabilite, ce vor fi asimilate deșeurilor menajere colectate de la populație;
- 23.** deșeuri de ambalaje - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv deșeuri de producție;
- 24.** deșeuri menajere - deșeuri provenite din gospodării/locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat, și care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările ulterioare;
- 25.** deșeuri municipale - deșeuri menajere și deșeuri similare, inclusiv fracțiile colectate separat, care sunt generate pe raza Sectorului 1 al Municipiului București;

- 26.**deșeuri periculoase - orice deșeuri care prezintă una sau mai multe din proprietățile periculoase prevăzute în anexa nr. 4 la Legea nr. 211/2011, republicată;
- 27.**deșeuri de producție - deșeuri rezultate din activități industriale, ce fac parte din categoriile 03-14 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;
- 28.**deșeu reciclabil - deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;
- 29.**deșeuri reziduale - deșeurile nevalorificabile colectate separat, inclusiv cele rezultate în urma proceselor de tratare, altele decât deșeurile reciclabile;
- 30.**deșeuri de origine animală - subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, cadavre întregi sau porțiuni de cadavre provenite de la animale;
- 31.**deșeuri similare - deșeuri care, din punctul de vedere al naturii și al compoziției, sunt comparabile cu deșeurile menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere;
- 32.**deșeuri solide – componente rezultate din activitățile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întrebuințare sau nu mai fac folosință utilizatorului și care sunt pre colectate de către acesta pentru a fi predate operatorului de salubritate;
- 33.**deșeuri stradale - deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă etc.;
- 34.**deșeuri voluminoase - deșeuri solide de diferite proveniențe care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;
- 35.**deșeuri de echipamente electrice și electronice – denumite în continuare DEEE – echipamentele electrice și electronice care constituie deșeuri conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, echipamentele electrice și electronice care constituie deșeuri în sensul pct. 17 din prezentul Regulament, inclusiv componentele, subansamblele și produsele consumabile care fac parte integrantă din produs în momentul în care acesta devine deșeu;
- 36.**deșeuri de baterii și acumulatori - orice baterie sau acumulator care constituie deșeu în sensul pct. 17 din prezentul Regulament;
- 37.**deținător de deșeuri - producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora.
- 38.**dezinfecție - activitatea de distrugere a germenilor patogeni cu substanțe specifice, în scopul eliminării surselor de contaminare;

39. dezinsecție - activitatea de combatere a artropodelor în stadiul de larvă sau adult cu substanțe chimice specifice;
40. ecarisare – activitatea de colectare a deșeurilor de origine animală/subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, în scopul procesării sau incinerării/coincinerării acestora, incluzând activitățile de transport, depozitare și manipulare a acestora, după caz;
41. eliminare - orice operațiune care nu este o operațiune de valorificare, chiar și în cazul în care una dintre consecințele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substanțe sau de energie;
42. evacuarea depozitelor necontrolate de deșeurii – operațiunea ce constă în încărcarea și transportul deșeurilor indiferent de natura lor, aflate în vrac pe diferite amplasamente.
43. fracție umedă – conține deșeurile menajere obișnuite, resturi alimentare sau cele rezultate din producerea hranei zilnice (inclusiv deșeurii reciclabile compromise), deșeurii biodegradabile, vegetale, cu conținut ridicat de umiditate, nereciclabilitate;
44. fracție uscată – conține deșeurile din categoria materialelor reciclabile (hârtie, carton, PET-uri, pungi de plastic, sticle, doze de aluminiu etc.)
45. gestionarea deșeurilor – colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker;
46. gură de scurgere - componenta tehnică constructivă a sistemului de canalizare prin care se asigură evacuarea apelor pluviale;
47. incinerare - operația de tratare termică a deșeurilor, cu sau fără recuperare de energie, realizată în instalații care respectă legislația în vigoare privind incinerarea deșeurilor;
48. instalație de incinerare - orice instalație tehnică fixă sau mobilă și echipamentul destinat tratamentului termic al deșeurilor, cu sau fără recuperarea căldurii de ardere rezultate, al cărei randament energetic este egal sau mai mare decât minimul prevăzut în anexa nr. 3 la Legea nr. 211/2011, republicată;
49. infrastructură tehnico-edilitară – ansamblul sistemelor de utilități publice destinate furnizării/prestării serviciilor de utilități publice; infrastructura tehnico-edilitară aparține domeniului public ori privat al unităților administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;
50. indicatori de performanță - parametri ai serviciului de salubritate, realizați de operatorul de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului;
51. întreținerea curățeniei străzilor - activitatea de salubritate prin care se îndepărtează prin procedee manuale depunerile grosiere normale sau accidentale

află pe arterele de circulație, spații verzi, în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public;

52. licență - actul tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului, precum și capacitatea și dreptul de a presta una sau mai multe activități ale acestuia;
53. măturat - activitatea de salubritate a localităților care, prin aplicarea unor procedee manuale sau mecanice, realizează un grad bine determinat de curățare a suprafețelor de circulație, de odihnă ori de agrement ale așezărilor urbane sau rurale;
54. măturatul manual al străzilor - executarea operației de măturare a carosabilului și trotuarelor, salubritatea alveolelor unde sunt plantați pomi și arbuști stradali, de către personal angajat prin folosirea unor unelte individuale. De asemenea sunt adunate diferitele obiecte de dimensiuni comune aruncate pe strada, trotuare sau spațiul verde de pe aliniamentul stradal, sunt golite coșurile stradale de gunoi.
55. măturatul mecanizat - executarea unei operații de măturare cu ajutorul utilajelor specifice (autoperii colectoare dotate cu sisteme de aspirare), utilaje multifuncționale cu sisteme de aspirare care acționează pe carosabil și pe trotuare. Este o operațiune ce se desfășoară cu prioritate pe arterele aferente traseelor mijloacelor de transport în comun, cât și pe celelalte artere din sector.
56. mobilier stradal - elementele amplasate în spațiile publice, precum aparate de joacă pentru copii, panouri de prezentare, coșuri de gunoi, mese de șah, mese de ping-pong, popice, bănci, garduri metalice pentru protecția spațiilor verzi și altele asemenea;
57. neutralizare a deșeurilor de origine animală - activitatea prin care se modifică caracterul periculos al deșeurilor de origine animală prin procesare, incinerare/coincinerare, transformarea lor în produse stabile biologic, nepericuloase pentru mediul înconjurător, animale sau om, respectiv activitatea de îngropare a acestora;
58. operator de salubritate - persoana juridică de drept public sau de drept privat, română sau străină, care are competența și capacitatea, recunoscute prin licența emisă de autoritatea competentă, de a furniza/presta, în condițiile reglementărilor în vigoare, serviciul de salubritate sau una sau mai multe activități ale acestuia, desemnată prin hotărâre de dare în administrare sau prin hotărâre de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;
59. producător de deșuri - orice persoană ale cărei activități generează deșuri, producător de deșuri sau orice persoană care efectuează operațiuni de pretratament, amestecare ori de alt tip, care duc la modificarea naturii sau a compoziției acestor deșuri;
60. pregătire pentru reutilizare - operațiunile de verificare, curățare sau valorificare prin reparare, prin care produsele sau componentele produselor care au devenit

deșeuri sunt pregătite pentru a fi reutilizate fără nicio altă operațiune de pre-tratare;

- 61.** răzuitul rigolelor - operațiunea de îndepărtare cu ajutorul lopeților și a periiilor a noroiului, nisipului, prafului sau resturilor organice aglomerate pe o porțiune de cca. 75 cm pe carosabil, măsurată de la bordură spre axul median al străzii, sau din zonele unde a stagnat apa și s-a depus mâl și nisip.
- 62.** reciclare - orice operațiune de valorificare prin care deșeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția inițială ori pentru alte scopuri. Aceasta include retratarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de umplere;
- 63.** rețetă - ansamblu de specificații care descriu materialele utilizate pentru o anumită operațiune pe sortimente, cantități, concentrații ale soluțiilor pentru o anumită operațiune de deratizare, dezinsecție sau dezinsecție și un anumit tip de obiectiv;
- 64.** reutilizare - orice operațiune prin care produsele sau componentele care au devenit deșeuri sunt utilizate din nou în același scop pentru care au fost concepute;
- 65.** salubritate - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
- 66.** salubritatea și curățarea mobilierului stradal - activitatea de curățare manuală sau mecanizată a tuturor elementelor ce fac parte din mobilierul stradal, îndepărtarea desenelor tip graffiti a afișelor, a prafului, a noroiului, etc., astfel încât acestea să aibă în permanență un aspect curat și îngrijit;
- 67.** sistem public de salubritate - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;
- 68.** sistem de colectare selectivă a deșeurilor de ambalaje de la populație - sistem de colectare a deșeurilor de ambalaje pe tipuri de materiale și/sau sortimente de materiale, care se efectuează de către operatorul de salubritate care deține exclusivitate pe raza sectorului 1 al Municipiului București;
- 69.** sisteme de colectare distinctă a deșeurilor de ambalaje de la populație - sisteme de colectare a deșeurilor de ambalaje pe tipuri de materiale și/sau sortimente de materiale, înființate de operatorii economici care dețin autorizație de mediu pentru desfășurarea acestei activități. Pentru colectarea distinctă a deșeurilor de ambalaje, operatorilor economici le este interzis să utilizeze sistemul public de salubritate, respectiv echipamentele, dotările ș.a. prin care se realizează serviciul public de salubritate.
- 70.** sortare - activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;

- 71.**spălarea străzilor - activitatea de salubritate care se execută mecanizat, cu instalații speciale, folosindu-se apă cu jet sub presiune ridicată, cu sau fără soluții speciale, în vederea îndepărtării deșeurilor și prafului de pe toată suprafața străzilor, aleilor și trotuarelor;
- 72.**stație de transfer - spațiu special amenajat pentru stocarea temporară a deșeurilor, în vederea transportării centralizate a acestora la o stație de tratare;
- 73.**stropitul străzilor - activitatea de salubritate, care constă în dispersarea apei pe suprafețele de circulație, indiferent de natura îmbrăcăminteii acestora, pe spațiile de odihnă și de agrement, manual sau mecanizat, cu ajutorul unor instalații specializate, în scopul creării unui microclimat favorabil îmbunătățirii stării igienice a localităților și evitării formării prafului;
- 74.**tratare - operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;
- 75.**tratare mecano-biologică - tratarea deșeurilor municipale colectate în amestec utilizând operații de tratare mecanică de separare, sortare, mărunțire, omogenizare, uscare și operații de tratare biologică prin procedee aerobe și/sau anaerobe;
- 76.**tobogan - jgheab sau tubulatură folosită drept mijloc de transport prin alunecare a deșeurilor;
- 77.**trasabilitate - caracteristica unui sistem de a permite regăsirea istoricului, a utilizării sau a localizării unui deșeu prin identificări înregistrate;
- 78.**utilizatori - persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct sau indirect, individual sau colectiv, de serviciile de salubritate;
- 79.**valorificare - orice operațiune care are drept rezultat principal faptul că deșeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop sau faptul că deșeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general;
- 80.**valorificarea materială - orice operațiune de valorificare, exclusiv valorificarea energetică, precum și prelucrarea în materiale care să fie folosite drept combustibili;
- 81.**valorificarea energetică - utilizarea deșeurilor ca mijloc de producere a energiei prin incinerarea directă, cu sau fără alte deșeuri, dar cu recuperare de căldură;
- 82.**vector - organism (insectă, rozătoare) care răspândește un parazit, un virus sau germeni patogeni de la un animal la altul, de la om la om ori de la animale la om.

Art. 5. - Organizarea și funcționarea serviciului public de salubritate au la bază următoarele principii:

- a)** protecția sănătății populației;
- b)** responsabilitatea față de cetățeni;
- c)** conservarea și protecția mediului înconjurător;

- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă;
- h) nediscriminarea și egalitatea de tratament a utilizatorilor;
- i) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- j) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată Sectorului 1 București sau aflate în administrarea Sectorului 1, precum și a banilor publici;
- k) autonomia locală și descentralizarea.

Art. 6. - (1) Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice care, împreună cu mijloacele de colectare și transport al deșeurilor, formează sistemul public de salubritate, denumit în continuare sistem de salubritate.

(2) Dezvoltarea și modernizarea sistemului de salubritate vor fi realizate în acord cu reglementările adoptate la nivel național și local (planuri, strategii, programe etc.), cât și cu legislația comunitară din domeniu.

Art. 7. - (1) La nivelul sectorului 1 al Municipiului București, gestionarea activităților specifice serviciului public de salubritate, enumerate la art. 3 alin. (1) din prezentul Regulament se realizează prin modalitatea gestiunii delegate.

(2) Nu fac obiectul delegării de gestiune a serviciului de salubritate din sectorul 1 al Municipiului București activitățile de dezinsecție, deinfecție și deratizare, organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor, organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, de administrare a depozitelor de deșeuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, acestea fiind de competența exclusivă a Municipiului București.

Secțiunea 3. Accesul la serviciul de salubritate

Art. 8. - (1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul Sectorului 1 al Municipiului București au dreptul garantat de a beneficia de serviciul de salubritate.

(2) Utilizatorii au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul de salubritate, indicatorii de performanță ai serviciului, structura tarifară și clauzele contractuale.

(3) Operatorul serviciului de salubritate este obligat ca, prin modul de prestare a serviciului, să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

(4) Operatorul serviciului de salubritate este obligat să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, cu excepția cazurilor de forță majoră care sunt menționate în contractul de delegare.

Art. 9. - (1) Contravaloarea activităților specifice de salubritate efectuate în beneficiul întregii comunități locale, precum curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, măturatul, spălutul, stropirea și întreținerea căilor publice, colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare, colectarea și transportul deșeurilor stradale etc. se achită operatorului din bugetul local al Consiliului Local al Sectorului 1.

(2) Pentru serviciile menționate la alin. (1), Consiliul Local al Sectorului 1 poate institui o taxă de habitat. Taxa se va constitui venit al bugetului local cu destinație specială, respectiv pentru organizarea sistemului public de salubritate și plata serviciilor prestate de operatorul serviciului de salubritate. Valoarea și modalitatea de prelevare a taxei vor fi stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1, cu respectarea prevederilor legale.

Art.10. - (1) Pentru activitățile specifice serviciului de salubritate de care beneficiază individual, cu excepția activității de salubritate menajeră, reglementată la art. 11 din prezentul Regulament, utilizatorii (persoane fizice ori juridice, asociațiile de proprietari/locatarii, instituțiile, agenții economici care au sedii și puncte de lucru în sectorul 1) au obligația de a încheia contracte de prestări servicii de salubritate cu operatorul licențiat în baza contractului de delegare. Aceștia vor achita tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubritate, stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, aprobate, ajustate și/sau modificate de Sectorul 1 al Municipiului București potrivit dispozițiilor legale.

(2) Contractul de prestări servicii de salubritate, elaborat în conformitate cu prevederile Contractului – cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților, va fi aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București.

(3) Sectorul 1 al Municipiului București, împreună cu operatorul serviciului de salubritate vor ține la zi evidența tuturor utilizatorilor cu și fără contracte de prestări servicii.

(4) Refuzul utilizatorului de a încheia contracte de prestare de servicii cu operatorul serviciului de salubritate licențiat pentru sectorul 1 al Municipiului București constituie contravenție care se sancționează în condițiile art. 30 alin. (5) din Legea nr. 101/2006, modificată și completată.

Art. 11. - (1) Pentru activitatea de salubritate menajeră, atât cea prestată populației cât și cea prestată agenților economici, producătorul deșeurilor menajere și similare (precum asociațiile de proprietari/locatarii, proprietarul casei individuale, instituțiile, persoanele juridice, orice agenți economici etc.) va achita taxa pentru activitatea de salubritate menajeră stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1, potrivit principiului poluatorul plătește.

(2) Sectorul 1 al Municipiului București va deconta lunar operatorului, direct din bugetul local, contravaloarea prestațiilor de salubritate menajeră efectuate.

(3) Valoarea și modalitatea de prelevare a taxei prevăzute la alin. (1) vor fi stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1, cu respectarea prevederilor legale, și va fi inclusă în contractul de delegare a gestiunii pentru activitatea de salubritate menajeră. Cuantumul acestei taxe va fi comunicat în scris Primăriei Municipiului București – Direcția Utilități Publice- în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a actului adițional la contractul de delegare a gestiunii, de către operatorul serviciului și de Primăria Sectorului 1. Pentru colectarea selectivă a deșeurilor municipale, Consiliul Local al Sectorului 1 poate aplica taxe diferențiate, stimulative.

(4) Până la stabilirea taxei pentru activitatea de salubritate menajeră, instituțiile publice care nu sunt subordonate Primăriei Sectorului 1 sau Consiliului Local al Sectorului 1 și agenții economici care au sedii și/sau puncte de lucru în sectorul 1 (inclusiv agenții economici din centre comerciale, din stațiile de metrou, gări, autogări, aeroporturi etc.) au obligația de a încheia contracte de salubritate cu operatorul licențiat în baza contractului de delegare, pentru prestațiile de salubritate menajeră de care beneficiază individual. Aceștia vor achita tarifele stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, aprobate, ajustate și/sau modificate de Sectorul 1 al Municipiului București potrivit dispozițiilor legale.

Art. 12. - (1) Operatorul licențiat pentru desfășurarea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor, cu excepția deșeurilor periculoase cu regim special, are obligația să colecteze deșeurile abandonate și, în cazul în care producătorul/deținătorul de deșeurii este necunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către Sectorul 1 al Municipiului București.

(2) Operatorul de salubritate va sesiza de îndată Sectorului 1 al Municipiului București existența depozitelor mari de deșeurii abandonate pe care operatorul este obligat să le colecteze/evacueze la solicitarea Sectorului 1.

(3) În cazul identificării producătorului/deținătorului de deșeurii, acesta va fi obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de Sectorul 1 al Municipiului București, cât și sancțiunile contravenționale.

Art. 13. - (1) Cuantumul și regimul tarifelor și taxelor speciale se stabilesc, se ajustează sau se modifică de către Consiliul Local al Sectorului 1 în baza fișelor de fundamentare pe elemente de cheltuieli, întocmite de către operator în conformitate cu normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.

(2) Modificarea și ajustarea tarifelor/taxelor speciale pentru serviciile publice de salubritate se vor realiza în raport de prevederile legale aplicabile.

Secțiunea 4. Documentația tehnică

Art. 14. - (1) Presentul Regulament stabilește documentația tehnică minimă pentru operatorul care asigură serviciul de salubritate în sectorul 1 al Municipiului București.

(2) Regulamentul stabilește documentele necesare exploatării sistemului de salubritate, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.

(3) Prevederile prezentului Regulament privind modul de întocmire, de păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se completează cu procedurile de exploatare specifice principalelor tipuri de instalații.

Art. 15. - (1) Operatorul va avea și va actualiza, în funcție de specificul activității de salubritate prestate, următoarele documente aferente sistemului de salubritate operat de acesta:

- a) actele de proprietate sau contractul prin care s-a făcut delegarea gestiunii;
- b) planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;
- c) planurile generale cu amplasarea construcțiilor și a instalațiilor aflate în exploatare, actualizate cu toate modificările sau completările;
- d) planurile clădirilor sau construcțiilor speciale având notate toate modificările sau completările la zi;
- e) cărțile tehnice ale construcțiilor din sistemul de salubritate;
- f) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
- g) procese-verbale de constatare în timpul execuției și planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;
- h) proiectele de execuție ale lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile și schemele instalațiilor și rețelelor etc.;
- i) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:
 1. procese-verbale de măsurători cantitative de execuție;
 2. procese-verbale de verificări și probe, inclusiv probele de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiză și încercări;
 3. procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
 4. procese-verbale de punere în funcțiune;
 5. lista echipamentelor montate în instalații cu caracteristicile tehnice;
 6. procesele-verbale de preluare ca mijloc fix în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remediilor;
 7. documentele de aprobare a recepțiilor și de predare în exploatare.
- j) schemele de funcționare a instalațiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu actualizate conform situației de pe teren, planurile de ansamblu și de detaliu ale

fiecărui agregat și/sau ale fiecărei instalații, inclusiv planurile și cataloagele pieselor de schimb;

- k)** instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor;
- l)** normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;
- m)** planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de apărare a obiectivului în caz de incendiu, calamități sau alte situații excepționale;
- n)** regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;
- o)** avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, laboratoare, instalații de măsură, inclusiv cele de protecție a mediului obținute în condițiile legii;
- p)** inventarul instalațiilor și liniilor electrice, conform instrucțiunilor în vigoare;
- q)** instrucțiuni privind accesul în incintă și instalații;
- r)** documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;
- s)** registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de admitere la lucru etc.;
- t)** bilanțul de proiect și rezultatele bilanțurilor periodice întocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilanțul de mediu.

(2) Documentațiile referitoare la construcții energetice se vor întocmi, completa și păstra conform normelor legale referitoare la "Cartea tehnică a construcției".

Art. 16. - (1) Documentația de bază a lucrărilor și datele generale necesare exploatării, întocmită de operatorii economici specializați în proiectare, se predă titularului de investiție odată cu proiectul lucrării respective.

(2) Operatorii economici care au întocmit proiectele au obligația de a corecta toate planurile de execuție, în toate exemplarele în care s-au operat modificări pe parcursul execuției și, în final, să înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situației reale de pe teren, și să predea proiectul, inclusiv în format optoelectronic, împreună cu instrucțiunile necesare exploatării, întreținerii și reparării instalațiilor proiectate.

(3) Organizațiile de execuție și/sau de montaj au obligația ca, odată cu predarea lucrărilor, să predea și schemele, planurile de situații și de execuție modificate conform situației de pe teren. În cazul în care nu s-au făcut modificări față de planurile inițiale, se va preda câte un exemplar din aceste planuri, având pe ele confirmarea că nu s-au făcut modificări în timpul execuției.

(4) În timpul execuției lucrărilor se interzic abaterile de la documentația întocmită de proiectant, fără avizul acestuia.

Art. 17. - (1) Autoritățile administrației publice locale deținătoare de instalații care fac parte din sistemul public de salubritate, precum și operatorul care a primit în gestiune delegată serviciul de salubritate, în totalitate sau numai unele activități componente ale acestuia, își vor organiza o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la art. 15 alin. (1), astfel încât orice document să poată fi găsit cu ușurință.

(2) La încheierea activității, operatorul va preda autorităților administrației publice locale, pe bază de proces-verbal, întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

(3) Fiecare document va avea anexat un borderou în care se vor menționa:

- a) data întocmirii documentului;
- b) numărul de exemplare originale;
- c) calitatea celui care a întocmit documentul;
- d) numărul copiilor executate.

Secțiunea 5. Îndatoririle personalului operativ

Art. 18. - (1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării serviciului de salubritate având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operator în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de periculozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

Art. 19. - (1) În timpul prestării serviciului, personalul trebuie să asigure funcționarea instalațiilor, în conformitate cu regulamentele de exploatare, instrucțiunile/procedurile tehnice interne, graficele/diagramele de lucru și dispozițiile personalului ierarhic superior pe linie operativă sau tehnică-administrativă.

(2) Prestarea serviciului de salubritate trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;

- d) conservarea resurselor naturale prin reducerea cantității de deșeuri și reciclarea acestora;
- e) continuitatea serviciului.

(...)

Secțiunea 5. Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare

Art. 52. - (1) După colectare, pentru reducerea volumului, a cantității, facilitând manevrarea, și pentru creșterea gradului de recuperare, deșeurile municipale vor fi supuse procesului de sortare/tratare.

(2) Este interzisă depozitarea fără sortarea/tratarea prealabilă a deșeurilor municipale.

Art. 53. - (1) Deșeurile de hârtie și carton, de plastic și metal colectate separat de la toți producătorii de deșeuri pe teritoriul administrativ al sectorului 1 se transportă către stația de sortare numai de către operatorul licențiat A.N.R.S.C., caruia i-a fost delegată gestiunea serviciului de salubritate.

(2) Sortarea se realizează pe tipuri de materiale, în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori.

(3) În situația în care transportul deșeurilor sortate de la stația de sortare către instalațiile de tratare, inclusiv reciclare, nu face obiectul unui contract de delegare, aceste servicii se asigură de către operatorii economici care au contracte de vânzare- cumpărare încheiate cu operatorul stației de sortare, în condițiile legii.

Art. 54. - (1) Deșeurile de sticlă colectate separat de la producătorii de deșeuri vor fi transportate de către operatorul de salubritate la spațiile de stocare temporară, special amenajate în incinta stațiilor de sortare sau a stațiilor de transfer.

(2) Operatorii stațiilor de tratare, respectiv ai stațiilor de transfer asigură predarea către operatorii reciclatori a deșeurilor de sticlă colectate separat.

Art. 55. - Operatorii care asigură activitatea de sortare a deșeurilor au și următoarele obligații specifice:

- a) să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- b) să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri sortate valorificabile, evitând formarea de stocuri;
- c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea acestora;
- d) să raporteze lunar cantitățile de deșeuri sortate către Primăria Municipiului București- Direcția utilități publice, către Primăria Sectorului 1 a Municipiului București și către operatorul serviciului de salubritate;

- e) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor;
- f) să transporte către incineratorul ce va fi realizat de Municipiul București cantitatea de deșeuri rezultată în urma sortării, destinată valorificării energetice, în situația în care transportul deșeurilor sortate de la stația de sortare către instalațiile de tratare nu este realizat de operatorul de salubritate în baza contractului de delegare a gestiunii.

Art. 56. - (1) Stațiile de sortare sunt instalații tehnice complexe, care se amplasează, de regulă, în sectorul de recuperare a materialelor în vederea reciclării acestora, pe platformele depozitelor ecologice urbane, în incinta instalațiilor de tratare termică, sau oriunde există condiții de dezvoltare a acestei activități.

(2) Stațiile existente de sortare deșeuri din Municipiul București sunt menționate în Strategia de dezvoltare și funcționare pe termen mediu și lung a serviciului public de salubritate în Municipiul București, aprobată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 82/2015.

Art. 57. - Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu reciclabil;
- b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor la dispecer și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;
- d) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;
- e) să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;
- f) să fie prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;
- g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri;
- h) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- i) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;
- j) să fie prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiu;
- k) să fie prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

(...)

CAPITOLUL III

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Secțiunea 1. Drepturile și obligațiile operatorului serviciului de salubritate

(...)

Art. 94. - Drepturile și obligațiile operatorului serviciului de salubritate se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

- a) regulamentul serviciului de salubritate;
- b) contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;
- c) contractului de prestare a serviciului de salubritate pentru utilizatori.

Art. 95. - Operatorul serviciului de salubritate are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifelor aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, determinate în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- b) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii;
- c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu reglementările legale în vigoare;
- d) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- e) să aibă exclusivitatea prestării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza sectorului 1 al Municipiului București pentru care are contract de delegare a gestiunii;
- f) să aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București;
- g) să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, cu excepția serviciului colectare a deșeurilor municipale, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;
- h) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

Art. 96. - Operatorul serviciului de salubritate are următoarele obligații:

- a) să țină gestiunea separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili volumul de lucrări și tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- b) să asigure prestarea serviciului de salubritate, conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului Regulament, a prescripțiilor, a normelor și a normativelor tehnice în vigoare;

- c)** să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;
- d)** să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciului și să acorde bonificații procentuale din valoarea facturii utilizatorilor în cazul prestării serviciului sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de prestare;
- e)** să furnizeze autorităților administrației publice locale și A.N.R.S.C. informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- f)** să încheie contracte de asigurare pentru pagube aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;
- g)** să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de salubritate, prevăzute de legislația în vigoare;
- h)** să respecte angajamentele față de utilizatori luate prin contractul de delegare și, după caz, prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- i)** să presteze serviciul de salubritate tuturor utilizatorilor din sectorul 1 al Municipiului București pentru care are contract de delegare a gestiunii, să colecteze întreaga cantitate de deșeuri municipale și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării recipientelor de colectare și domeniul public;
- j)** să doteze punctele de colectare cu recipiente și/sau containere în cantități suficiente, cu respectarea normelor în vigoare;
- k)** să țină la zi, împreună cu Sectorul 1, evidența tuturor utilizatorilor cu și fără contracte de prestări servicii în vederea decontării prestației direct din bugetul local pe baza taxelor locale instituite în acest sens;
- l)** să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin prezentul Regulament, prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în caietul de sarcini al serviciului de salubritate și să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- m)** să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- n)** să doteze utilizatorii cu mijloacele necesare colectării separate, în condițiile stabilite de prezentul Regulament;
- o)** să verifice starea tehnică a recipientelor de colectare și să le înlocuiască pe cele care prezintă defecțiuni sau neetanșeități în maximum 24 de ore de la sesizare;
- p)** să asigure curățenia și igiena căilor publice, a stațiilor mijloacelor de transport în comun;
- q)** să asigure curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice, din stațiile mijloacelor de transport în comun, de la trecerile de pietoni semnalizate și să le mențină în funcțiune pe timp de polei sau de îngheț;

- r) să factureze serviciile prestate, la tarife legal aprobate;
- s) să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un program de funcționare permanent;
- t) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele și prenumele persoanei care a reclamat și ale celei care a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise, operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- u) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze periodic situația către autoritățile competente conform reglementărilor în vigoare.

Secțiunea 2. Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art. 97. - (1) Au calitatea de utilizatori beneficiarii individuali sau colectivi, direcți ori indirecti ai serviciului de salubritate.

(2) Dreptul, fără discriminare, de acces la serviciul de salubritate, de utilizare a acestuia, precum și la informațiile publice este garantat tuturor utilizatorilor.

Art. 98. - Utilizatorii au următoarele drepturi:

- a) să utilizeze, liber și nediscriminatoriu, serviciul de salubritate, în condițiile prezentului Regulament și/sau a contractului de prestare de servicii de salubritate;
- b) să solicite și să primească, în condițiile legii și ale contractelor de prestare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operator prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin prestarea unor servicii inferioare, calitativ și cantitativ, parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;
- c) să sesizeze autorităților administrației publice de la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București și altor autorități competente orice deficiențe constatate în sfera serviciului de salubritate și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;
- d) să se asocieze în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor proprii;
- e) să primească și să utilizeze informații privind serviciul de salubritate, despre deciziile luate în legătură cu acest serviciu de către autoritățile administrației publice locale, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;

- f)** să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activitățile din sectorul serviciului de salubritate;
- g)** să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, autorităților administrației publice locale sau centrale ori instanțelor judecătorești, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect;
- h)** să li se presteze serviciul de salubritate în condițiile prezentului Regulament, al celorlalte acte normative în vigoare, la nivelurile stabilite în contract;
- i)** să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale;
- j)** să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau autorităților administrației publice locale și centrale cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;
- k)** să fie dotați de operator, în condițiile prezentului Regulament, cu recipiente de colectare adecvate mijloacelor de încărcare și de transport ale acestora;
- l)** utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la serviciile de salubritate și de utilizare a acestora.

Art. 99. - Utilizatorii au următoarele obligații:

- a)** să respecte prevederile prezentului Regulament și clauzele contractului de prestare a serviciului de salubritate;
- b)** să achite taxele de salubritate aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 și să achite obligațiile de plată pentru activitățile specifice serviciului de salubritate de care beneficiază individual, pe bază de contract;
- c)** să asigure accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare și al utilajelor de intervenție pentru deszăpezire și combatere a poleiului;
- d)** să execute operațiunea de colectare separată a deșeurilor generate, în recipientele cu care sunt dotate punctele de colectare, în conformitate cu sistemul de colectare stabilit de Sectorul 1 al Municipiului București. Frațiunea umedă a deșeurilor va fi depusă în saci de plastic și apoi în recipientul de colectare;
- e)** să colecteze separat, pe tipuri de materiale, deșeurile reciclabile rezultate din activitățile pe care le desfășoară, în recipiente diferite inscripționate corespunzător și amplasate de operatorul serviciului de salubritate în spațiile special amenajate;
- f)** să aplice măsuri privind deratizarea și dezinfecția, stabilite de autoritatea locală și de direcția de sănătate publică teritorială;
- g)** să accepte limitarea temporară a prestării serviciului ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico- edilitare;

- h)** să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare;
- i)** să încheie contracte de prestare pentru activitățile de salubritate de care beneficiază individual numai cu operatorul căruia Sectorului 1 al Municipiului București i-a atribuit, în gestiune delegată, activitatea respectivă;
- j)** să mențină în stare de curățenie spațiile în care se face colectarea, precum și recipientele în care se depozitează deșeurile municipale și similare în vederea colectării;
- k)** să execute operațiunea de deversare/abandonare a deșeurilor în recipientele de colectare în condiții de maximă siguranță din punctul de vedere al sănătății populației și al protecției mediului, astfel încât să nu producă poluare fonică, miros neplăcut și răspândirea de deșuri;
- l)** să nu introducă în recipientele de colectare deșuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale, autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu;
- m)** să asigure curățenia incintelor proprii, precum și a zonelor cuprinse între imobil și domeniul public (până la limita de proprietate); autoritățile administrației publice locale se vor îngriji de salubritatea spațiilor aflate în proprietatea publică sau privată a lor;
- n)** să asigure curățenia locurilor de parcare pe care le au în folosință din domeniul public, dacă este cazul, și să nu efectueze reparații care pot produce scurgerea uleiurilor, carburanților și lubrifianților, precum nici activități care să cauzeze scurgerea de lichide rezultate din spălarea autovehiculelor;
- o)** să nu arunce deșuri și obiecte de uz casnic pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane sau în locuri publice;
- p)** să depună hârtiile și resturile mărunte de ambalaje care se produc cu ocazia utilizării mijloacelor de transport și a activității desfășurate pe străzile sectorului 1 al Municipiului București în coșurile amplasate de-a lungul străzilor și în alte asemenea locuri;
- q)** să mențină curățenia pe trotuare, pe partea carosabilă a străzii sau a drumului, pe porțiunea din dreptul condominiului, gospodăriei și a locurilor de parcare pe care le folosesc;
- r)** să îndepărteze zăpada și gheața de pe trotuarele din dreptul imobilelor în care locuiesc;
- s)** să păstreze curățenia pe arterele de circulație, în piețe, târguri și oboare, în parcuri, locuri de joacă pentru copii și în alte locuri publice.

CAPITOLUL IV

DETERMINAREA CANTITĂȚILOR ȘI A VOLUMULUI DE LUCRĂRI PRESTATE

Art. 100. - (1) Pentru activitatea de salubritate menajeră, prestată atât populației cât și agenților economici, pentru care producătorul deșeurilor menajere și similare va achita o taxă specială, modalitatea de determinare a cantității deșeurilor municipale colectate va fi stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Până la stabilirea taxei pentru activitatea de salubritate menajeră, agenții economici și instituțiile publice care nu sunt subordonate Primăriei Sectorului 1 sau Consiliului Local al Sectorului 1 vor încheia contracte de salubritate cu operatorul licențiat pentru prestațiile de salubritate menajeră de care beneficiază individual, menționând în contract cantitățile și tipurile de deșuri ce urmează a fi colectate.

(3) În cadrul contractelor se vor stipula standardele, normativele și tarifele legale, valabile la data încheierii acestora.

Art. 101. - (1) În vederea dotării punctelor de colectare cu recipiente sau containere pentru colectarea separată a deșeurilor menajere și similare provenite de la producătorii de deșuri, operatorii împreună cu autoritățile administrației publice vor stabili, pe bază de măsurători, compoziția și indicii de generare a acestor deșuri, pe categorii de deșuri și tipuri de materiale.

(2) Pentru deșeurile provenite de la agenții economici, cantitățile de deșuri produse, tipul acestora, compoziția, modul de tratare, condițiile de transport, modul de depozitare vor fi cel puțin cele menționate în autorizația de mediu eliberată de autoritățile competente.

(3) Determinarea cantităților de deșuri primite la instalațiile de tratare, respectiv eliminare se face numai prin cântărire.

Art. 102. - (1) Pentru activitățile de măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice, cantitatea prestațiilor se stabilește pe baza suprafețelor, a frecvențelor de prestare a fiecărei operațiuni s.a., așa cum acestea sunt trecute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate/actul adițional la contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate.

(2) Pentru curățarea și transportul zăpezii și al gheții de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, calculul se realizează pe baza criteriilor cuprinse în contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate /actul adițional la contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate.

(3) Pentru deșeurile din construcții provenite de la populație, determinarea volumului acestora se va face estimativ, respectiv în funcție de proiectul arhitectului privind lucrările de construire/demolare și/sau de volumul recipientelor de precollectare necesare.

(4) Reprezentantul Sectorului 1 al Municipiului București va controla prin sondaj și/sau ca urmare a sesizărilor venite din partea populației activitatea depusă de operator,

iar în cazul în care rezultă neconformități se va încheia un proces-verbal de constatare privind neefectuarea lucrării sau calitatea necorespunzătoare a acesteia.

(5) Pe baza procesului-verbal de constatare, Sectorul 1, după caz, aplică penalitățile menționate în contractul de delegare a gestiunii încheiat cu operatorul.

CAPITOLUL V

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI EVALUARE AI SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Art. 103. - Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operator pentru asigurarea serviciului de salubritate a sectorului 1 al Municipiului București, cu privire la:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) atingerea obiectivelor și țintelor stabilite;
- c) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- d) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- e) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- f) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- g) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

Art. 104. - Indicatorii de performanță trebuie să asigure evaluarea continuă a operatorului cu privire la următoarele activități:

- a) contractarea serviciului de salubritate cu utilizatorii, după caz;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza sectorului 1;
- g) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate - informare, consultanță;
- h) atingerea țintelor privind gestionarea deșeurilor.

Art. 105. - În vederea urmării respectării indicatorilor de performanță, operatorul de salubritate trebuie să asigure:

- a) gestiunea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale;
- b) gradul asigurării colectării separate a deșeurilor menajere și similare;
- c) gradul asigurării cu recipiente de colectare a producătorilor de deșeuri;
- d) evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- e) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- f) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

Art. 106. - În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;
- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- c) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare a gestiunii;
- d) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;
- e) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;
- f) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și prin norme metodologice.

Art. 107. - (1) Operatorul serviciului de salubritate trebuie să îndeplinească indicatorii de performanță din caietul de sarcini al serviciului, din contractul de delegare a gestiunii serviciului și din prezentul Regulament, precum și indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul General al Municipiului București în conformitate cu dispozițiile art. IV alin. (1) din Legea nr. 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 108. - (1) Nerespectarea dispozițiilor prezentului Regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

(2) Sunt astfel aplicabile prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și ale Legii 101/2006 privind serviciile de salubritate, cu completările și modificările ulterioare, referitoare la răspunderi și sancțiuni. Acestea se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare.

(3) Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București va putea stabili și sancționa și alte contravenții în domeniul serviciului de salubritate.

Art. 109. - Prezentul Regulament, precum și Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 București de aprobare a acestuia vor fi comunicate Primăriei Municipiului București.

Art. 110. – Autoritățile administrației publice locale și Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice vor putea controla aplicarea prevederilor prezentului Regulament.

Art. 111. - Prevederile prezentului Regulament vor fi actualizate cu modificările de natura tehnică, tehnologică și legislativă intervenite ulterior.

ANEXA. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI

1.1. CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE

- a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori;
- b) procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice;
- c) numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, soluționate în 10 zile calendaristice;
- d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, soluționate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități.

1.2. MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE

- a) numărul de recipiente de precolectare asigurate, pe tip și dimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări;
- b) numărul de reclamații soluționate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori;
- c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate;
- d) procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare;
- e) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale;
- f) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale;

- g) cantitatea de deșeuri colectate selectiv raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate;
- h) cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate;
- i) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației, pe activități;
- j) cantitatea totală de deșeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată;
- k) cantitatea totală de deșeuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate;
- l) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori;
- m) ponderea din numărul de reclamații de la lit. l) care s-au dovedit justificate;
- n) procentul de solicitări de la lit. m) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice;
- o) valoarea totală facturată aferentă activității de colectare a deșeurilor, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deșeurilor reciclabile.

1.3. FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR

- a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori;
- b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile;
- c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate;
- d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de activități și utilizatori;
- e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe activități și pe categorii de utilizatori.

1.4. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR

- a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori;
- b) procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zilecalendaristice;
- c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat.

2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI

2.1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI

a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență;

b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate;

2.2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTELOR ÎNCHEIATE

a) numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității;

b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoare totală facturată aferentă activității;

c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale, pe activități.

Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit / avizat	Data
Gușu Nicolae	Director general adjunct	Nicolae Gusu <small>Semnat digital de Nicolae Gusu Data: 2023.11.22 12:27:36 +02'00'</small>	întocmit	22.11.2023

Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 193/05.12.2023



Studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare (pag.1-50);

Actul de îndreptare a unor elemente componente ale „Studiului de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare”(pag.1-2).

**STUDIU DE OPORTUNITATE PENTRU
FUNDAMENTAREA ȘI STABILIREA
SOLUȚIILOR OPTIME DE DELEGARE A
GESTIUNII ACTIVITĂȚII SERVICIULUI
PUBLIC DE SALUBRIZARE A
SECTORULUI 1, DE SORTARE A
DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON,
METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE
SEPARAT DIN DEȘEURILE MUNICIPALE
ÎN STAȚII DE SORTARE
BENEFICIAR: PRIMARIA SECTORULUI 1 AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Intocmit de:

STRATOS MANAGEMENT SRL, cu sediul în București, str. Islaz nr. 37, Vila
Islaz, Sector 1, CUI R036824887, J40/16224/2016, contact@stratos.ro , Tel:
0747.012.198.

București
2023



Echipa de elaboratori este formata din urmasorii specialisti

- Victor Caplescu (cert mngm) - Manager de proiect
- Ing. Horatiu Butelanc
- Ing. Andreea Abalaru
- Ing. Florentina Lorincz



Cuprins

1	INTRODUCERE	9
1.1	Scopul studiului de oportunitate	9
1.2	Obiectul delegarii de gestiune	9
1.3	Zona delegata	10
1.4	Context legal	10
2	ANALIZA DOCUMENTELOR STRATEGICE	13
2.1	Documente strategice la nivel national	13
2.2	Documente strategice la nivel local	15
3	SITUATIA ACTUALA PRIVIND SERVICIILE DE SALUBRIZARE IN SECTORUL 1	18
3.1	Cuantificarea obiectivelor si tintelor privind gestionarea deseurilor	18
3.2	Colectarea deseurilor	19
3.3	Sortarea/tratarea deseurilor	19
3.4	Depozitarea	20
3.5	Demersuri ale membrilor in cadrul ADI-GIDMB	20
4	FEZABILITATEA TEHNICA A DELEGARII	24
4.1	Proiectia compozitiei deseurilor municipale	24
4.2	Proiectia cantitatilor de deseurilor municipale	25
4.3	Proiectia deseurilor municipale sortate	26
4.4	Infrastructura asigurata de viitorii operatori	26
4.5	Indicatori de performanta si penalitati	27
5	FEZABILITATEA ECONOMICA A DELEGARII	28
5.1	Estimarea tarifului	28
5.2	Veniturile din valorificarea deseurilor	29
5.3	Veniturile din gestionarea deseurilor de ambalaje	29
6	ASPECTE INSTITUTIONALE PRIVIND MODUL DE DELEGARE A ACTIVITATII DE SORTARE A DESEURILOR RECICLABILE	31
6.1	Contextul delegarii	31
6.2	Particularitatea Sectorului 1	32
6.3	Tipul delegarii	33
6.4	Matricea riscurilor pentru delegarea activitatii de sortare a deseurilor	37
6.5	Modalitatea de atribuire a contractului de delegare	43
6.6	Conditii contractuale si determinarea duratei contractului	45
7	ASPECTE SOCIALE	48
8	ASPECTE DE MEDIU	49
9	SOLUTIA OPTIMA	50



Abrevieri

AC	Autoritatea Contractanta
ACB	Analiza Cost Beneficiu
ADP	Administratia Domeniului Public
ANAP	Agentia Nationala de Achizitii Publice
ANPM	Agentia Nationala pentru Protectia Mediului Agentia Nationala pentru Protectia Mediului
ANRSC	Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice
CGMB	Consiliul General al Municipiului Bucuresti
CL	Consiliul Local
HCGMB	Hotarare a Consiliului General al Municipiului Bucuresti
HCL	Hotarare a Consiliului Local
HG	Hotarare a Guvernului
OG	Ordonanta a Guvernului
OUG	Ordonanta de Urgenta a Guvernului
OIREP	Organizatii care implementeaza obligatiile privind raspunderea extinsa a producatorului, prevazute la art. 16 alin. (5) lit. b) din Legea nr. 249/2015;
POIM	Programul Operational Infrastructura Mare 2014-2020
PNGD	Planul National de Gestiune a Deseurilor
PGDMB	Planul de Gestionare a Deseurilor din Municipiul Bucuresti
RDF	Refuse Derived Fuel (Combustibili derivati din deseuri)
SIEG	Serviciu de interes economic general
SF	Studiu de Fezabilitate
SMID	Sistem de management integrat al deseurilor
UAT	Unitate administrativ-teritoriala
SUAT	Subunitate administrativ-teritoriala
UE	Uniunea Europeana



1 Introducere

Situat în partea de nord-vest a municipiului București, Sectorul 1 este cea mai mare subunitate administrativ-teritorială (SUAT) a municipiului București, cu o suprafață de aproximativ 70 km². Sectorul 1 se învecinează cu sectoarele 2 – la est, 5 – la sud și 6 – în parte de vest a Capitalei.

Reteaua strădală a acestei zone administrative are o lungime totală de 104.079 metri și o densitate a populației de aproximativ trei mii (3.000) de locuitori pe km².

În Sectorul 1, cantitatea medie anuală de deșuri generată este de aproximativ 130.000 tone, cu un indice de generare al deșurilor menajere de 1 kg/loc*zi, fiind semnificativ mai ridicat față de indicatorul mediu la nivel național (0,65 kg/loc*zi), rezultat în analiza de elaborare a Planului Național de Gestiune a Deșurilor (PNGD).

Populația sectorului 1: 255.888 locuitori, conform statisticilor Direcției publice de evidență a persoanelor și stare civilă Sector 1.

1.1 Scopul studiului de oportunitate

Acest Studiu de Oportunitate (SO) –fundamentează soluția optimă de delegare a gestiunii activității de sortare a deșurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stațiile de sortare, în vederea stabilirii modalității de atribuire a delegării gestiunii acestei activități către unul sau mai mulți operatori economici care îndeplinesc condițiile de atribuire.

1.2 Obiectul delegării de gestiune

În baza analizei opțiunilor privind modul de delegare, prezentate în prezentul document, la nivelul Sectorului 1 s-a decis delegarea activității de sortare a deșurilor municipale de hârtie/carton, metal, plastic și sticlă colectate separat în Sectorul 1 al Municipiului București unui operator care deține o stație de sortare.

Astfel, activitatea serviciului de sortare, care face obiectul contractului de delegare este:

- sortarea deșurilor 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 deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

Activitatea componentă a serviciului de sortare specificată mai sus, este în conformitate cu prevederile art. 2, alin. 3) ale Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006.

Categoriile de deșuri care fac obiectul prezentului Studiu de Oportunitate și a contractului de delegare ce urmează a fi încheiat sunt:

- a. fracțiunile de deșuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metale, sticlă) din deșuri menajere;
- b. fracțiunile de deșuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metale, sticlă) din deșuri similare;
- c. deșuri de ambalaje colectate de operatori autorizați sau preluate prin SGR.



1.3 Zona delegata

Activitatea serviciului de salubritate mentionata in sectiunea anterioara se va delega pentru Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti.

1.4 Context legal

Realizarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea si stabilirea solutiilor optime de delegare a gestiunii activitatii serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare, reprezinta o cerinta obligatorie conform prevederilor legale. Serviciul de salubritate este reglementat atat prin norme generale – Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cat si prin norme speciale – Legea serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Studiul de oportunitate este amplu si constituie baza pentru luarea deciziilor ulterioare ale Autoritatii contractante cu privire la aspectele care fac obiectivul acestuia.

Baza legala pentru delegarea serviciilor de salubritate cuprinde urmatoarele acte normative:

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
Acest act stabileste cadrul legislativ si institutional unitar in domeniul serviciilor publice din Romania cu privire la obiectivele, competentele, atributiile si instrumentele specifice necesare pentru infiintarea, organizarea, gestionarea, finantarea, exploatarea, monitorizarea si controlul furnizarii/prestarii reglementate a serviciilor comunitare de utilitati publice.
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localitatilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
Acest act stabileste cadrul juridic unitar privind infiintarea, organizarea, gestionarea, finantarea, exploatarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului public de salubritate a localitatilor; se aplica serviciului public de salubritate al comunelor, oraselor si municipiilor, judetelor si sectoarelor municipiului Bucuresti, precum si al asociatiilor de dezvoltare intercomunitara avand ca obiectiv serviciile de salubritate.
- Ordonanta de Urgenta nr. 133/2022 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, precum si a Legii serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006
Acest act aduce modificari privind cadrul juridic unitar privind infiintarea, organizarea, gestionarea, finantarea, exploatarea, monitorizarea si controlul functionarii serviciului public de salubritate a localitatilor.
- Ordinul nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile de salubritate, precum si de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deseurilor si a taxelor de salubritate



Acest act reglementeaza modul de determinare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor, prestate de operatori.

- Ordin nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de Sarcini - cadru al serviciului de salubritate al localitatilor

Acest act stabileste continutul si modul de intocmire a caietelor de sarcini de catre consiliile locale, Consiliul General al Municipiului Bucuresti si asociatiile de dezvoltare comunitara, dupa caz, care infiinteaza, organizeaza, conduc, coordoneaza si controleaza functionarea serviciului de salubritate si care au totodata atributia de monitorizare si exercitare a controlului cu privire la prestarea serviciului de salubritate, indiferent de forma de gestiune adoptata

- Ordin nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului - cadru de prestare a serviciului de salubritate a localitatilor
- Ordin nr. 505/2019 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare si sanctionare a abaterilor de la reglementarile emise in domeniul de activitate al Autoritatii Nationale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice - A.N.R.S.C, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea de Guvern nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licentelor in domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordonanta de Urgenta nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, care abroga Legea nr. 211/2011 privind regimul deseurilor
- Hotararea de Guvern nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garantie-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 82/2015 privind aprobarea Strategiei de dezvoltare si functionare pe termen mediu si lung a serviciului public de salubritate in Municipiul Bucuresti
- Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 345/13.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a serviciului public de salubritate in Municipiul Bucuresti
- Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 120/2010 privind aprobarea Normelor de salubritate si igienizare a Municipiului Bucuresti
- Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 107/2012 privind acordarea Permisului de lucru pentru vehiculele care colecteaza deseuri menajere de pe raza Municipiului Bucuresti

Serviciile de utilitati publice sunt in responsabilitatea autoritatilor administratiei publice locale si se infiinteaza, organizeaza si gestioneaza potrivit hotararilor adoptate de autoritatile deliberative ale unitatilor administrativ teritoriale, in functie de gradul de urbanizare, de importanta economico - sociala a localitatilor, de marimea si de gradul de dezvoltare a acestora si in raport cu infrastructura tehnico-edilitara existenta.

Legislatia in domeniul achizitiilor publice:



- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 Contestărilor, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 9.574 din 16 iulie 2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România



2 Analiza documentelor strategice

2.1 Documente strategice la nivel national

La nivel national, documentele strategice de gestionare a deseurilor, prin care se asigura implementarea in Romania a politicii Uniunii Europene in domeniul gestionarii deseurilor, cuprind urmatoarele doua instrumente de baza:

- Strategia Nationala de Gestionare a Deseurilor (SNGD) - stabileste obiectivele Romaniei in domeniul gestionarii deseurilor;
- Planul National de Gestionare a Deseurilor (PNGD) - reprezinta planul de implementare a strategiei si contine detalii referitoare la actiunile ce trebuie intreprinse pentru indeplinirea obiectivelor strategiei, la modul de desfasurare a acestor actiuni, inclusiv termene si responsabilitati.

Strategia Nationala de Gestionare a Deseurilor (SNGD) a fost elaborata pentru perioada 2014 – 2020, urmand a fi revizuita periodic in conformitate cu progresul tehnic si cerintele de protectie a mediului. Documentul a fost aprobat prin HG nr. 870/2013 si urmareste sa creeze cadrul necesar pentru dezvoltarea si implementarea unui sistem integrat de gestionare a deseurilor la nivel national, eficient din punct de vedere ecologic si economic. SNGD stabileste politica si obiectivele strategice ale Romaniei in domeniul gestionarii deseurilor, pe termen scurt (pana in 2015) si mediu (pana in 2020), si propune cadrul de masuri care sa asigure trecerea de la modelul actual de dezvoltare bazat pe productie si consum la un model bazat pe prevenirea generarii deseurilor si utilizarea materiilor prime din industria de valorificare, asigurand astfel prezervarea resurselor naturale nationale, creand premisele reconcilierii imperativelor economice si de mediu.

Prioritatile stabilite prin SNGD in ceea ce priveste gestionarea si prevenirea deseurilor sunt:

- prioritizarea eforturilor in domeniul gestionarii deseurilor in linie cu ierarhia deseurilor (prevenirea, pregatirea pentru reutilizare, reciclarea, alte operatiuni de valorificare, de ex., valorificarea energetica, eliminarea);
- dezvoltarea de masuri care sa incurajeze prevenirea generarii de deseuri si reutilizarea, promovand utilizarea durabila a resurselor;
- cresterea ratei de reciclare si imbunatatirea calitatii materialelor reciclate, lucrand aproape cu sectorul de afaceri si cu unitatile si intreprinderile care valorifica deseurile;
- promovarea valorificarii deseurilor din ambalaje, precum si a celorlalte categorii de deseuri;
- reducerea impactului produs de carbonul generat de deseuri;
- incurajarea producerii de energie din deseuri pentru deseurile care nu pot fi reciclate;
- organizarea bazei de date la nivel national si eficientizarea procesului de monitorizare;
- implementarea conceptului de „analiza a ciclului de viata” in politica de gestionare a deseurilor.

Pentru imbunatatirea serviciilor catre populatie si sectorul de afaceri sunt propuse



urmatoarele:

- incurajarea investitiilor verzi;
- sustinerea initiativelor care responsabilizeaza populatia pentru a reduce, a reutiliza, a recicla si a valorifica deseurile din gospodarii;
- colaborarea cu autoritatile administratiei publice locale pentru cresterea eficientei si calitatii deseurilor colectate, facandu-le mai usor de reciclat si valorificat;
- colaborarea cu autoritatile administratiei publice locale si sectorul de afaceri pentru imbunatatirea sistemelor de colectare separata si tratare a deseurilor.

Planul National de Gestionare a Deseurilor (PNGD) a fost elaborat pe baza SNGD si a datelor referitoare la deseuri, precum si a necesitatilor identificate in planurile judetene de gestionare a deseurilor elaborate de autoritatile teritoriale de protectia mediului cu scopul de a dezvolta un cadru general propice gestionarii deseurilor la nivel national cu efecte negative minime asupra mediului. Documentul a fost aprobat prin HG nr. 942/2017.

Principalele obiective ale Planului National de Gestionare a Deseurilor constau in caracterizarea situatiei actuale in domeniu, identificarea problemelor care conduc la managementul ineficient al deseurilor, stabilirea obiectivelor si tintelor la nivel national si identificarea necesitatilor investitionale.

Obiectivele tehnice privind gestionarea deseurilor municipale pentru perioada de planificare 2018-2025 sunt urmatoarele¹:

- Toata populatia tarii, atat din mediul urban cat si din mediul rural, este conectata la serviciu de salubritate;
- Cresterea gradului de pregatire pentru reutilizare si reciclare prin aplicarea ierarhiei de gestionare a deseurilor;
- Reducerea cantitatii depozitate de deseuri biodegradabile municipale;
- Interzicerea la depozitare a deseurilor municipale colectate separat;
- Depozitarea numai a deseurilor supuse in prealabil unor operatii de tratare;
- Cresterea gradului de valorificare energetica a deseurilor municipale;
- Depozitarea deseurilor numai in depozite conforme;
- Colectarea separata si tratarea corespunzatoare a deseurilor periculoase menajere;
- Pregatirea pentru reutilizare sau, dupa caz, tratarea corespunzatoare a deseurilor voluminoase;
- Incurajarea utilizarii in agricultura a materialelor rezultate de la tratarea biodeseurilor (compostare si digestie anaeroba).

In anul 2019 a fost aprobata, prin Ordinul nr. 140/2019 Metodologia pentru elaborarea, monitorizarea, evaluarea si revizuirea planurilor judetene de gestionare a deseurilor si a planului de gestionare a deseurilor pentru municipiul Bucuresti, care stabileste modalitatea de lucru pentru elaborarea PJGD-urilor.

La nivel national, mai exista o serie de documente de planificare in domeniul protectiei mediului care contin obiective privind gestionarea deseurilor, precum:

¹ Planul National de Gestionare a Deseurilor, din 20.12.2017



- Planul National de Actiune pentru Protectia Mediului (PNAPM) reprezinta un instrument de planificare care abordeaza cele mai importante probleme, identificate conform unor criterii bine stabilite. Solutiile pentru rezolvarea problemelor trebuie sa se bazeze pe strategii si capacitati institutionale si investitionale, in asa fel incat resursele financiare nationale disponibile sa fie utilizate cat mai eficient. PNAPM trebuie sa se concentreze asupra initiativelor care duc la reducerea emisiilor poluatoare si poate fi caracterizat astfel:

- Defineste problemele de mediu si de ierarhizare in functie de prioritati;
- Stabileste obiectivele specifice de protectie a mediului care trebuie indeplinite intr-o perioada limitata de timp;
- Stabileste ierarhizarea de prioritati pentru activitatile din diferite sectoare economice;
- Stabileste o lista de prioritati pentru investitiile urgente necesare.

PNAPM contine un portofoliu de proiecte prioritare care urmaresc imbunatatirea calitatii mediului. Actualizarea PNAPM se face in concordanta cu obiectivele dezvoltarii durabile, masurile prioritare si actiunile la nivel national rezultate din analiza evolutiei si tendintelor manifestate in domeniul protectiei mediului.

- Planul National de Actiune privind Schimbarile Climatice (PNASC)
Planul de actiune este destinat implementarii „Strategiei nationale privind schimbarile climatice si cresterea economica bazata pe emisii reduse de carbon”, actualizata in cadrul programului „Romania: Programul privind schimbarile climatice si crestere economica cu emisii reduse de carbon” pe baza strategiei adoptate in iulie 2013 (Strategia nationala a Romaniei privind schimbarile climatice 2013- 2020). Obiectivul major al „Planului national de actiune 2016-2020 privind schimbarile climatice” este de a elabora masuri concrete pentru aplicarea *Strategiei nationale privind schimbarile climatice si cresterea economica bazata pe emisii reduse de carbon*².

Depozitele de deseuri, considerate a fi metoda de ultima instanta in ierarhia referitoare la deseuri, elibereaza metan, un gaz de sera foarte puternic, care este asociat cu schimbarile climatice. Reducerea la minimum a eliminarii deseurilor biodegradabile in depozitele de deseuri este esentiala pentru a evita formarea de metan.

2.2 Documente strategice la nivel local

Planul de Gestionare a Deseurilor pentru Municipiul Bucuresti (PGDMB) aprobat prin Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 260/01.09.2021, acopera perioada 2020-2025 si are urmatoarele obiective principale³:

- prezentarea situatiei actuale in domeniul gestionarii deseurilor la nivelul Municipiului Bucuresti: cantitati de deseuri generate si gestionate, instalatii

² http://www.mmediu.ro/app/webroot/uploads/files/2015-12-04_Planul_national_de_actiune_2016-2020%282%29.pdf

³ Planul de Gestionare a Deseurilor din Municipiul Bucuresti 2019 – 2025 (versiune finala, august 2021) http://acteinterne.pmb.ro/legis/acteinterne/AtachInt/AnexaH260_21.pdf (accesat in octombrie, 2022)



existente, identificarea problemelor care cauzeaza un management ineficient al deseurilor;

- stabilirea unor masuri de prevenire a generarii deseurilor, in baza masurilor propuse in Programul National de Prevenire a Generarii Deseurilor (PNPGD);
- identificarea necesitatilor investitionale in domeniul gestionarii deseurilor municipale.

Pentru atingerea obiectivelor si tintelor in domeniul deseurilor, in PGDMB sunt mentionate investitiile necesare pentru gestionarea deseurilor din Municipiul Bucuresti:

- incepand din 2024 sortarea deseurilor colectate separat se va realiza in instalatie/instalatii de sortare automatizate, care vor fi realizate fie la nivel de sector, fie centralizat la nivelul mai multor sectoare;
- pentru tratarea biodeseurilor colectate separat de la populatie, de la agenti economici si pietee, inclusiv a deseurilor verzi, se propun 2 instalatii:
 - instalatie de compostare in sistem inchis (capacitate de cca. 97.000 t/an) pentru biodeseurile colectate separat;
 - instalatie de digestie anaeroba (capacitate de cca. 180.000 t/an), pentru biodeseurile colectate separat inclusiv de la agenti economici (HORECA);
- pentru tratarea deseurilor municipale reziduale (de la populatie, similare, din pietee, inclusiv deseurile stradale, fara maturatul stradal) se propun urmatoarele investitii:
 - instalatie de tratare mecanica cu o capacitate medie de cca. 150.000 tone/an suplimentata de o instalatie de digestie anaeroba pentru fractia organica;
 - instalatie de tratare mecanica cu o capacitate medie de cca. 150.000 tone/an suplimentata de o instalatie de compostare in sistem inchis pentru fractia organica;
 - realizarea de centre civice de colectare pentru deseurile de constructii si desfiintari si alte fluxuri speciale de deseuri.

Strategia de dezvoltare si functionare pe termen mediu si lung a serviciului public de salubritate in Municipiul Bucuresti a fost aprobata prin Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 82/2015. Pentru realizarea activitatilor serviciului de salubritate sunt mentionate urmatoarele obiective specifice⁴:

- Prevenirea si valorificarea deseurilor (refolosire, reciclare, recuperare energetica) in conformitate cu ierarhia gestionarii deseurilor si cerintelor Strategiei Europene a Deseurilor, ceea ce va conduce la decuplarea cresterii cantitatilor de deseuri de cresterea economica;
- Eliminarea depozitarii necontrolate;
- Indeplinirea tintelor propuse, cu accent pe tintele referitoare la depozitarea deseurilor biodegradabile; o atentie deosebita trebuie sa se acorde in continuare tintelor referitoare la deseurile de ambalaje si la deseurile electrice si electronice; asigurarea de investitii pentru infrastructura necesara redirectionarii deseurilor biodegradabile de la depozitare;

⁴ *Strategia de dezvoltare si functionare pe termen mediu si lung a serviciului public de salubritate in Municipiul Bucuresti aprobata prin H.C.G.M.B. nr. 82/2015*



- Îndeplinirea obiectivului anual de reducere cu 15% a cantitatilor de deseuri depozitate la depozitele de deseuri; reducerea cantitatii de deseuri la depozitare trebuie realizată prin măsuri de colectare separată și valorificare materială sau energetică;
- Colectarea separată și transportarea către instalațiile de valorificare a deșeurilor pe 2 fracții: umedă și uscată, iar fracția uscată se face pe următoarele tipuri de deseuri: hartie-carton, plastic, metal și sticlă;
- Implementarea de sisteme de colectare separată la asociațiile de proprietari/locatari, case individuale, ansamblurile rezidențiale, etc. Aceste sisteme vor fi specifice fiecărei forme de organizare (blocuri, case, vile, ansambluri rezidențiale);
- Modificări legislative necesare pentru îmbunătățirea calitatii serviciului public de salubritate;
- Serviciul de salubritate integrat și unitar la nivel de sector și unitar la nivel de Municipiul București;
- Stabilirea obligațiilor și drepturilor persoanelor fizice și juridice privind serviciul public de salubritate;
- Stabilirea condițiilor de desfășurare a serviciului public de salubritate în Municipiul București;
- Conștientizarea și stimularea populației pentru colectarea separată a deșeurilor și reducerea lor;
- Asigurarea activităților de salubritate stradale, precum și activitatea de dezapezire și combatere a poleiului pe toate arterele din Municipiul București.

Pentru atingerea obiectivelor și tintelor în domeniul deșeurilor, în strategie sunt menționate investițiile necesare pentru gestionarea deșeurilor din Municipiul București, cu mențiunea că în conformitate cu prevederile legale în vigoare, vor fi realizate și alte investiții identificate ulterior:

- Instalatie pentru incinerarea deșeurilor municipale cu cogenerare de înaltă eficiență;
- Instalatie pentru tratarea termică a deșeurilor periculoase (inclusiv deșeuri medicale);
- Implementarea sistemului de colectare integrată a deșeurilor municipale;
- Instalatie de tratare a deșeurilor din construcții și demolări;
- Stații de tratare biodeseuri cu obținere de energie;
- Stații de sortare a deșeurilor reciclabile.



3 Situatia actuala privind serviciile de salubritate in Sectorul 1

3.1 Cuantificarea obiectivelor si tintelor privind gestionarea deseurilor

In tabelul de mai jos este prezentat modul de cuantificare a tintelor pentru obiectivele privind gestionare deseurilor cuantificabile:

- cantitatea de deseuri municipale ce trebuie pregatita pentru reutilizare si reciclare;
- cantitatea de deseuri biodegradabile municipale ce trebuie redusa la depozitare.

Cuantificarea acestor obiective si tinte de gestionare a deseurilor municipale sta la baza determinarii capacitatilor instalatiilor necesare pentru atingerea acestor cantitati si a necesarului investitional

Tabelul 1. Obiective si tinte privind deseurile municipale generate la nivelul municipiului Bucuresti

Obiectiv	Tinta	Mod de cuantificare
Cresterea etapizata a gradului de pregatire pentru reutilizare si reciclare prin aplicarea ierarhiei de gestionare a deseurilor	2023 50% din cantitatea totala de deseuri de hartie/carton, plastic, metal sticla generata in deseurile municipale trebuie reciclata	Tinta este calculata prin luarea in considerare a deseurilor de hartie si carton, plastic, metal si sticla. Deseurile se considera reciclate in momentul in care intra la reciclare finala. Practic, la calculul indeplinirii obiectivului au fost luate in considerare doar deseurile predate efectiv la reciclatori.
Pregatire pentru reutilizare si reciclare a deseurilor municipale	2025 50% - din cantitatea totala de deseuri municipale generata trebuie reciclata	Tintele se calculeaza prin raportare la intreaga cantitate de deseuri municipale generate (inclusiv biodeseuri). Deseurile se considera reciclate in momentul in care intra la reciclare finala. Practic, la calculul indeplinirii obiectivului vor fi luate in considerare doar deseurile predate efectiv catre operatorii economici reciclatori.
	2030 60% - din cantitatea totala de deseuri municipale generata trebuie reciclata	
	2035 60% - din cantitatea totala de deseuri municipale generata trebuie reciclata	
Cresterea gradului de valorificare energetica a deseurilor municipale	2025 15% din cantitatea totala de deseuri municipale colectate trebuie valorificata energetic	Cantitatea de deseuri care trebuie valorificata energetic se calculeaza raportand cantitatile de deseuri cu potential de valorificare energetica la cantitatile de deseuri municipale colectate. Vor fi luate in considerare cu precadere catitatile de reziduuri de la statiile de sortare a deseurilor reciclabile sau din instalatiile de tratare a deseurilor biodegradabile sau reziduale care au



Obiectiv	Tinta	Mod de cuantificare
		potentiale de valorificare energetica.
Cantitatile de deseuri municipale depozitate	2035 10% din cantitatea totala de deseuri municipale generata	Cantitatea se calculeaza ca procent din cantitatea de deseuri municipale estimata a se genera in 2035

3.2 Colectarea deseurilor

In prezent, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, serviciul de salubritate este prestat de COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A., in baza contractului de delegare nr. JO77/S/30.06.2008 atribuit in baza unei proceduri de licitatie deschisa, conform prevederilor OUG nr. 34/2006, act normativ in vigoare si aplicabil la momentul organizarii procedurii.

Obiectul contractului de delegare il reprezinta:

- precolectarea, colectarea si transportul deseurilor municipale, inclusiv a deseurilor toxice periculoase din deseurile menajere, cu exceptia celor cu regim special;
- maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice;
- curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau de inghet;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public si predarea acestora unitatilor de ecarisaj;
- colectarea, transportul, depozitarea si valorificarea deseurilor voluminoase provenite de la populatie, institutii publice si agenti economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deseuri de echipamente electrice si electronice etc.)
- colectarea, transportul, depozitarea deseurilor rezultate din activitati de constructii si demolari.

Durata initiala a contractului a fost de 25 de ani, respectiv pana la data de 30.06.2033, in sa prin Actul Aditonal nr. 6 durata a fost redusa cu 7 ani, avand astfel o durata de 18 ani, respectiv pana la data de 30.06.2026.

Conform prevederilor art. 7.1, lit. c) din contract, operatorului i s-a asigurat exclusivitatea prestarii serviciului de salubritate pe aria administrativa a Sectorului, pe toata durata contractului.

In prezent colectarea deseurilor se realizeaza pe 2 fractii:

- fractie umeda – deseuri reziduale, inclusiv biodeseuri
- fractie uscata – deseuri reciclabile

3.3 Sortarea/tratarea deseurilor

Activitatea de sortare si tartare a deseurilor se realizeaza in baza unor contracte de prestari servicii incheiate intre Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti si urmasorii operatori de salubritate:

Tabelul 2. Operatori de salubritate



Prestator	Activitate
RER Ecologic Service Bucuresti REBU	Sortare (inclusiv transport la depozitare) – deseuri menajere si similare
Rom Waste Solutions SRL	Sortare si tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri reziduale menajere si similare (fractia umeda)
3R Green	Tratare deseuri voluminoase
RER Ecologic Service Bucuresti REBU	Sortare si tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri din constructii, pamant si pietre
3R Green	Tratare biodeseuri din parcuri si gradini
3R Green	Tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri stradale

3.4 Depozitarea

Activitatea de depozitare a deșeurilor provenite de pe raza Sectorului 1 al Municipiului București este delegată de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Municipiul București (denumită în continuare ADI-GIDMB) în baza mandatului special acordat în acest sens asociației. În prezent, procedura de atribuire prin licitație publică a activității de depozitare este în derulare, însă până la atribuirea contractului, ADI-GIDMB a demarat și o procedură de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, estimându-se că până la finalul anului 2022 se va semna contractul de delegare astfel atribuit și activitatea de depozitare va fi prestată de un operator economic pe toată perioada până la finalizarea procedurii prin licitație publică demarată inițial.

3.5 Demersuri ale membrilor în cadrul ADI-GIDMB

La nivelul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Municipiul București (ADI-GIDMB) au fost adoptate o serie de hotărâri, astfel:

- Hotărârea AGA ADI-GIDMB nr. 26 din 12.09.2022 privind stabilirea sistemului de colectare separată la nivelul Municipiului București, în faza tranzitorie, pentru o abordare unitară, pe 4 fracții;
- Hotărârea AGA ADI-GIDMB nr. 29 din 26.09.2022 privind aprobarea Documentației de Atribuire aferentă contractului de "servicii de administrare a depozitului, în vederea eliminării prin depozitare a deșeurilor reziduale provenite de pe raza Sectoarelor 1-6 ale Municipiului București";
- Hotărârea AGA ADI-GIDMB nr. 32 din 18.10.2022 privind mandatarea ADI-GIDMB pentru delegarea gestiunii activității de compostare/tratare a biodeseurilor colectate separat, în etapa tranzitorie, în cadrul unui proiect pilot ce va include Sectoarele 1, 2 și 6 ale Municipiului București, care și-au asumat obligații în acest sens în proiectele înaintate spre finanțare în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare;
- Hotărârea AGA ADI-GIDMB nr. 34 din 18.10.2022 privind aprobarea proiectului Acordului de Asocieră dintre Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru



Gestionarea Integrata a Deseurilor Municipale in Municipiul Bucuresti, Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara pentru Gestionarea Integrata a Deseurilor Ilfov si Judetul Ilfov – Consiliul Judetean, in vederea realizarii in comun a proiectului de interes regional „CENTRUL DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DESEURILOR BUCURESTI-ILFOV”;

- Hotararea AGA ADI-GIDMB nr. 35 din 03.11.2022 privind aprobarea calendarului de delegare de catre ADI-GIDMB a urmatoarelor activitati:
 - Activitatea de depozitare a deseurilor – va fi delegata pana la data de 31.12.2023;
 - Activitatea de tartare a biodeseurilor in etapa tranzitorie, in cadrul proiectului pilot, pentru Sectoarele 1, 2 si 6 ale Municipiului Bucuresti – va fi delegata pana la data de 31.12.2023;
 - Activitatile de tratare a deseurilor reziduale, a biodeseurilor colectate separat, precum si eliminarea deseurilor in cadrul proiectului comun Bucuresti-Ilfov – vor fi delegate pana la data de 31.12.2027.

Sectoarele Municipiului Bucuresti au competente exclusive cu privire la activitatea de sortare a deseurilor astfel ca, Sectorul 1 trebuie sa faca toate demersurile necesare pentru delegarea activitatii de sortare a deseurilor.

Operatorii autorizati pentru valorificarea deseurilor la nivelul municipiului Bucuresti sunt prezentati in tabelul de mai jos.

Tabelul 3. Instalatii de reciclare, 2021⁵

Nr crt	Operator economic	Deseuri acceptate
1	SC REMAT BUCURESTI SUD SA - Bucuresti, Sos. Berceni Fort, nr.5	hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase, acumulatori auto, anvelope uzate, DEEE, ulei uzat
2	SC REM ATHOLDING Co SRL- Bucuresti	hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase, acumulatori auto, anvelope uzate, DEEE, ulei uzat
3	SC ROSAL GRUP SABucuresti	hartii, cartoane, lexicilc, plaslic. sticla, lemn, metale feroase si neferoase
4	SC INDECO GRUP SRL - Bucuresti	metale feroase, hartie, carton, plastic
5	SC T.E.H2001 SERVICE SRL Bucuresti	metale feroase, metale neferoase, hartie, carton, plastic
6	SC ROVE RECYCL1NG SRL Bucuresti	metale feroase, metale neferoase, hartie, carton, plastic
7	SC SCRAP RECYCLING INDUSTRY - Bucuresti	metale feroase, metale neferoase, hartie, carton, plastic
8	SC AS METAL COM SRL Bucuresti	metale feroase si neferoase
9	SC HEIDELBERGCEMENT	metale feroase, cauciuc, plastic, hartii-cartoane,

⁵ Sursa: PGDMB, aprobat prin Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 260/01.09.2021



Nr crt	Operator economic	Deseuri acceptate
	ROMANIA SA Bucuresti	lemn
10	SC REMAT VEST SRL -Bucuresti	hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase
11	S.C. HOLCIM (Romania) SA Bucuresti	toate categoriile de deseuri pentru valorificare energetica
12	SC CORE MAT ALIAT EXIM SRL, Bucuresti	hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase, cauciuc
13	SC REMAT SORT SRL, - Bucuresti	metale feroase, metale neferoase, plastic, hartii, cartoane, cauciuc, textil, DEEE, baterii si acumulatori
14	SC GEALAN ROMANIA SRL, Bucuresti	materiale plastice
15	SC URBAN COMPREST RECYCLING SRL, Bucuresti	metale neferoase, plastic, hartie, carton, sticla, lemn
16	SC URBAN SA, Bucuresti	metale neferoase, plastic, hartie, carton, sticla, lemn, DEEE, anvelope, deseuri din constructii
17	SC GEOCYCLE (ROMANIA) SRL, Bucuresti	plastic, hartie, carton, sticla, lemn
18	SC AVI AI IN SA. Bucuresti	plastic, hartie, carton, sticla, lemn
19	SC COMPANIA ROMPREST SERVICE SA, Bucuresti	deseuri municipale, deseuri din lemn
20	SC SILNEF METAL SRL, Bucuresti	metale feroase, neferoase, plastic, hartie, carton
21	SC RER ECOLOGIC SERVICE BUCURESTI REBU SA, Bucuresti	- hartii, cartoane, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase
22	SC UNI-RECYCLING SRL, Bucuresti	- hartii, cartoane, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase
23	SC REMAT STEEL SRL, (fost RECYCOND COM SRL) -Bucuresti	- metale feroase, neferoase, plastic, sticla, textile
24	SC MDY RECYCLING DEVELOPMENT SRL, Bucuresti	- hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase
25	SC REMAT MILITARI SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii, cartoane, plastic, textile, sticla, DEEE, acumulatori uzati, VSU
26	SC ECO LIFE STYLE SRL, Bucuresti	- metale feroase, hartii, cartoane, plastic, lemn, DEEE
27	SC ANDRADA SERVEXIM SRL, Bucuresti	- hartii, cartoane, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase, DEEE, VSU, acumulatori
28	SC REMIX MAX SRL, Bucuresti	- hartii, cartoane, plastic, sticla, metale feroase si neferoase
29	SC APIARIA COM SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii,



Nr crt	Operator economic	Deseuri acceptate
		cartoane plastic, textile, sticla, DEEE, acumulatori u/ati, VSU, anvelope uzate
30	SC METALCOLECT TRADING SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, plastic, DEEE, acumulatori uzati
31	BA GLASS ROMANIA SA (fosta STIROM SA), Bucuresti	- sticla
32	SC ELCOMET 2000 SRL, Bucuresti	- lemn
33	SC CAN PACK RECYCLING SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii, cartoane, plastic, sticla
34	SC ECO TRADE MASTER SRL, Bucuresti	- metale neferoase, hartii, cartoane plastic, sticla
35	SC SD. STEELMET SRL, Bucuresti	- metale
36	SC ANTHEIA GARDEN SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii, cartoane plastic, textile, sticla, DEEE, anvelope uzate
37	SC KOMART ELEMENT SRL, Bucuresti	- lemn
38	SC DRAGU LOGISTICS SRL, Bucuresti	- lemn
39	SC ECO PLUS RECYCLING SRL Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii, cartoane, plastic, sticla, lemn, DEEE
40	SC AUSTROTHERM SRL Bucuresti	- plastic
41	SC WOOD EXPERT SOLUTION SRL Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, plastic, lemn, hartii-cartoanc, textile, DEEE, anvelope uzate, baterii
42	SC TREBOR MANAGEMENT SRL Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii-canoanc, plastic, lemn. sticla, textil, anvelope uzate, baterii si acumulatori, deseuri de la constructii



4 Fezabilitatea tehnica a delegarii

Intrucat modalitatea de gestiune directa a activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare din cadrul serviciului de salubritate de pe raza administrativ-teritoriala a Sectorului 1, printr-un serviciu public de interes local, infiintat cu personalitate juridica este in imposibilitate temporara de a se realiza, s-a ales optiunea de delegare a activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare.

4.1 Proiectia compozitiei deseurilor municipale

Proiectia privind compozitia deseurilor menajere si similare pentru perioada 2021 – 2025 s-a realizat aplicand la datele de compozitie estimate pentru anul de referinta 2021 ipotezele de variatie a compozitiei din PGDMB aprobat in 2021. Astfel:

- cantitatea de deseuri de hartie, metal, plastic si sticla din deseurile municipale este considerata a fi 33%, in lipsa determinarilor de compozitie a deseurilor municipale⁶
- procentul de deseuri de hartie/carton va prezenta o crestere etapizata cu maxim 6,5% ca urmare a cresterii consumului ambalajelor de hartie;
- procentul deseurilor de plastic va prezenta o scadere cu maxim 7,3% ca urmare a reducerii consumului de pungi de plastic si ambalaje de plastic, care treptat vor fi inlocuite cu ambalaje de sticla si hartie;
- procentul de deseuri de metal va prezenta o crestere etapizata cu maxim 64%;
- procentul deseurilor de sticla va prezenta o scadere cu maxim 7,1%;
- procentul de deseuri de lemn va prezenta o crestere etapizata cu maxim 25%;
- procentul de deseuri textile se va mentine la o valoare constanta de 3,51%;
- procentul de deseuri voluminoase va prezenta o crestere etapizata cu maxim 55%;
- procentul de deseuri periculoase se va mentine la o valoare constanta de 0,4%;
- procentul de deseuri de ambalaje compozite se va mentine la o valoare constanta de 2,97%;
- procentul de deseuri de mici dimensiuni se va mentine la o valoare constanta de 10,25%.

Tabelul 4: Proiectia privind compozitia deseurilor menajere si similare, 2023-2025⁷

Tip deseuri	Pondere (%)		
	2023	2024	2025
Hartie si carton	16,65	16,86	17,07
Plastic	15,79	15,56	15,33
Metal	2,36	2,63	2,9
Sticla	5,84	5,76	5,68
Lemn	0,59	0,62	0,65

⁶ Sursa: Ordonanta de urgenta nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, Anexa nr. 5 Indicatorii minimi de performanta care trebuie inclusi in contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritate

⁷ Sursa: estimare consultant



Tip deșeu	Ponderea (%)		
	2023	2024	2025
Biodeseuri	24,27	24,27	24,27
Textile	3,51	3,51	3,51
Textile sanitare	6,67	6,67	6,67
Voluminoase	0,36	0,4	0,44
Periculoase	0,4	0,4	0,4
Deseuri compozite	2,97	2,97	2,97
Deseuri de mici dimensiuni < 20 mm (mai puțin deseuri organice)	10,25	10,25	10,25
Alte deseuri (combustibili neclasati, alte deseuri)	10,34	10,1	9,86
TOTAL	100	100	100

Proiecția privind compoziția deșeurilor din pietre și deșeurilor stradale s-a realizat aplicând ipoteza conform căreia compoziția rămâne constantă pe toată perioada de planificare.

4.2 Proiecția cantităților de deșeurilor municipale

Ținând cont de ipotezele prezentate în secțiunile de mai sus, în continuare este prezentată evoluția generării deșeurilor municipale.

În tabelele de mai jos este prezentată proiecția deșeurilor municipale generate.

Tabelul 5. Evoluția generării deșeurilor municipale (tone), 2023-2025⁸

	2023	2024	2025
Deseuri menajere - mediul urban	43.563	48.791	54.645
Deseuri similare (inclusiv deseuri din pietre) - mediul urban	92.903	104.051	116.538
Deseuri de ambalaje colectate de operatori autorizați sau preluate prin SGR	1.000	1.120	1.254
Total	137.466	153.962	172.437

Ulterior, pentru realizarea proiecției deșeurilor municipale care ajung în recipientele de colectare, pentru deșeurile de plastic, metal și sticlă s-a ținut cont de obiectivele sistemului de garanție-returnare (SGR) pentru ambalaje primare nereutilizabile⁹.

De asemenea s-au luat în considerare și obiectivele sistemului de garanție-returnare (SGR) pentru deșeurile de ambalaje de plastic, metal și sticlă. Astfel,

- pentru plastic se aplică o scădere în baza obiectivelor SGR (65% începând cu octombrie 2024, 80% din 2025 și 90% începând cu 2026), luând în considerare inițial ponderea ambalajelor primare din deșeurile de plastic, din care au fost identificate ambalajele din plastic care intra sub incidența SGR;
- pentru metal se aplică o scădere în baza obiectivelor SGR (65% începând cu octombrie 2024, 80% din 2025 și 90% începând cu 2026), luând în considerare

⁸ Sursa: estimare consultant

⁹ Conform HG nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile, cu modificările și completările ulterioare



initial ponderea ambalajelor primare din deseurile de metal, din care au fost identificate ambalajele din metal care intra sub incidenta SGR;

- pentru sticla se aplica o scadere in baza obiectivelor SGR (65% incepand cu octombrie 2024, 75% din 2025 si 85% incepand cu 2026), luand in considerare initial ponderea ambalajelor primare din deseurile de sticla, din care au fost identificate ambalajele din sticla care intra sub incidenta SGR.

4.3 Proiectia deseurilor municipale sortate

Deseurile municipale care urmeaza a fi transportate la o statie de sortare autorizata in vederea sortarii sunt reprezentate de urmatoarele categorii de deseuri reciclabile (hartie/carton, plastic, metal si sticla):

- deseuri reciclabile menajere, colectate separat de populatie (atat in zonele cu blocuri cat si in zonele cu case);
- deseuri reciclabile similare, colectate separat de operatorii economici care isi desfasoara activitatea pe raza sectorului 1;
- deseuri reciclabile din pietele, colectate separat in cadrul pietelor de pe raza sectorului 1;
- deseuri reciclabile din cosurile stradale;
- deseuri reciclabile colectate separat si abandonate.

In tabelul de mai jos este prezentata estimarea acestor cantitati pe intreaga perioada a contractului.

Tabelul 6. Cantitati de deseuri estimate a fi sortate (tone), 2023 - 2025¹⁰

Tip deseuri	2023	2024	2025
Hartie si carton	6.086	6.695	7.365
Plastic	4.362	4.798	5.278
Metal	998	1.098	1.208
Sticla	1.537	1.691	1.860
Altele	295	324	356
Total cantitati sortate	13.278	14.606	16.067

4.4 Infrastructura asigurata de viitorii operatori

Operatorul caruia i se va delega activitatea de sortare a deseurilor de pe raza Sectorului 1, trebuie sa dispuna de facilitatile si dotarile necesare unei statii de sortare cu capacitatea de procesare a cantitatilor de deseuri estimate.

¹⁰ Sursa: date furnizate de beneficiar



4.5 Indicatorsi de performanta si penalitati

Indicatorii de performanta, precum si penalitatile, sunt stabiliti prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și prin hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1. Acești indicatori vor fi specificați în caietul de sarcini al activității de sortare



5 Fezabilitatea economica a delegarii

5.1 Estimarea tarifului

Estimarea tarifului privind sortarea deseurilor menajere si deseurilor similare, in cadrul contractului de delegare, s-a efectuat pornind de un minim al tarifului pentru serviciul de sortare, unde au fost folosite valorile indentificate in urma cercetarii de piata a diferitelor servicii de salubritate, dupa cum urmeaza:

Tabelul 8. Tarife conform contracte salubritate 2022¹¹

Prestator	Activitate	Tarif (lei/tona)	Observatii
RER Ecologic Service Bucuresti REBU	Sortare (inclusiv transport la depozitare) – deseuri menajere si similare	260	(inclusiv tarif de depozitare) Valorificare – n/a
Rom Waste Solutions SRL	Sortare si tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri reziduale menajere si similare (fractia umeda)	345	(inclusiv tarif de depozitare) Valorificare – n/a
3R Green	Tratare deseuri voluminoase	320	(inclusiv tarif de depozitare)
RER Ecologic Service Bucuresti REBU	Sortare si tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri din constructii, pamant si pietre	230	(inclusiv tarif de depozitare)
3R Green	Tratare biodeseuri din parcuri si gradini	245	(inclusiv tarif de depozitare)
3R Green	Tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri stradale	316	(inclusiv tarif de depozitare)

Valoarea contractului de delegare a fost estimata pornind de la tariful de sortare practicat in prezent pentru sortarea deseurilor reciclabile provenite de pe raza Sectorului 1 in conformitate cu fisa de fundamentare a acestui tarif.

Astfel, tariful aferent activitatii de sortare, care nu include alte costuri (depozitare, CEC, etc.) este de 199,64 lei/tona fara TVA, la care se adauga contravaloarea deseurilor cu valoare de piata in suma de 145,29 lei/tona, rezultand un tarif de 344,93 lei/tona fara TVA

In consecinta, costul estimat pentru activitatea de sortare a deseurilor reciclabile menajere si a deseurilor similare este prezentat in tabelul urmator:

¹¹ Sursa: cercetare efectuata de consultant



Tabelul 9. Valoarea estimata a contractului

Cantitati estimate (tone/an)		Tarif practicat in prezent (fara TVA, fara CEC)	Valoare estimata anuala (fara TVA, fara CEC)	Valoare medie estimata anuala (fara TVA, fara CEC)	Valoare estimata pentru 3 ani (fara TVA, fara CEC)
Anul I	13.278	344,93	4.579.980,54	5.053.339,48	15.160.018.43
Anul II	14.606		5.038.047,78		
Anul III	16.067		5.541.990,31		
Total	43.951		15.160.018,43		

5.2 Veniturile din valorificarea deseurilor

Operatorul statiei de sortare are obligatia de a trimite la reciclare cel putin 75% din cantitatea de deseuri reciclabile intrate in statia de sortare.

Cantitate de deseuri precum si veniturile aferente realizate de operator din vanzarea si/sau valorificarea deseurilor, in baza contractului de delegare, vor fi raportate Primariei Sectorului 1, in vederea calcularii cuantumului reducerii tarifului aferent activitatii de sortare, in lei/tona.

Raportarile vor fi utilizate totodata pentru aprobarea tarifului de facturare a activitatii de sortare in lei/tona pe baza mediei lunare a veniturilor incasate din valorificarea deseurilor¹². Aceste venituri nu se vireaza autoritatii administratiei publice locale si se retin de catre operatori in vederea acoperirii diferentei de tarif dintre tariful activitatii corespunzator cheltuielilor totale de operare si tariful de facturare aprobat. Pentru mentinerea echilibrului contractual, se poate proceda la aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare in functie de fluctuatia preturilor de valorificare a deseurilor cu valoare de piata

5.3 Veniturile din gestionarea deseurilor de ambalaje

Operatorul instalatiei de sortare va avea in vedere colaborarea derulata de catre Primaria Sectorului 1 cu alte organizatii licentiate de catre autoritatea publica centrala pentru protectia mediului pentru transferul responsabilitatii producatorilor aferente fluxurilor de deseuri municipale.

Tratamentul veniturilor de la OIREP-uri privind gestionarea deseurilor de ambalaje este prevazut in Legea nr. 249/2015 si detaliat in metodologia Ministerului Mediului, Apelor si Padurilor - Recomandari pentru implementarea modificarilor legislative introduse prin

¹² Ordonanta de urgenta nr. 133 din 29 septembrie 2022 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, precum si a Legii serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006



Ordonanta nr. 74/2018 pentru modificarea si completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, a Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor si deșeurilor de ambalaje si a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 31/2019¹³.

¹³ <http://www.mmediu.ro/articol/recomandari-pentru-aplicarea-modificarilor-legislative-introduse-prin-ordonanta-de-urgenta-nr-74-2018/2959>.



6 Aspecte instituționale privind modul de delegare a activității de sortare a deșeurilor reciclabile

6.1 Contextul delegării

În conformitate cu art. 2, alin 1 al Ordonanței de urgență nr. 133 din 29 septembrie 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, autoritățile administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale/sectoarelor municipiului București au obligația:

- a) să implementeze un sistem de gestionare, pe 4 fracții, a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, format din stații de transfer și stații de sortare, după caz, împreună cu puncte de colectare/sisteme de colectare individuale din «poarta în poarta», centre de colectare prin aport voluntar și insule ecologice digitalizate dotate cu recipiente/containere dedicate pentru colectarea separată a respectivelor deșeuri, inclusiv să atribuie, individual sau în asociere, contractele de delegare a gestiunii activității de transfer deșeuri municipale și contractele de delegare a gestiunii activității de sortare

Potrivit prevederilor art. 4, alin. (1) din Legea 101/2006, cu modificările și completările ulterioare, „serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unui sistem de salubritate, alcătuit din bunuri aflate în domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale și/sau din bunurile aflate în proprietatea privată a operatorilor, care sunt cuprinse în planurile județene de gestionare a deșeurilor, inclusiv în planul de gestionare a deșeurilor pentru municipiul București”

Această delegare ar presupune utilizarea infrastructurii existente la nivelul Municipiului București sau al Județului Ilfov. Astfel, potrivit definiției dată de Legea nr. 51/2006 „delegarea gestiunii unui serviciu/unei activități de utilități publice implică operarea propriu-zisă a serviciului/activității, punerea la dispoziție a sistemului de utilități publice aferent serviciului/activității delegat/delegate, precum și dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata sistemul de utilități publice respectiv”, înseamnă că orice autoritate publică locală care dorește să delege gestiunea unui serviciu sau a unei activități a serviciului, se va asigura că va pune la dispoziția Delegatului infrastructura necesară prestării serviciului sau activității respective.

Întrucât Primăria Sectorului 1 nu dispune de infrastructura necesară pentru realizarea activității de sortare, este necesară delegarea activității de sortare.

Asadar, pentru situația de față a fost analizată opțiunea de delegare a activității de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare.



6.2 Particularitatea Sectorului 1

Problematica activitatii de sortare a deseurilor menajere si a deseurilor similare provenite de pe teritoriul Sectorului 1 a fost abordata prin urmatoarele acte de reglementare emise de autoritatea deliberativa a sectorului 1:

- HCLS1 nr 258 din 28.08.2019 privind alegerea modalitatii de gestiune activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare din cadrul serviciului de salubritate de pe raza subdiviziunii administrativ-teritoriale Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti

Prin acest act se aproba modalitatea de gestiune directa a activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare din cadrul serviciului de salubritate de pe raza Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, printr-un serviciu public de interes local, infiintat cu personalitate juridica, sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, denumit "Directia de Utilitati Publice, Salubritate si Protectia Mediului a Sectorului 1".

Totodata, se aproba demararea procedurilor legale in vederea sortarii deseurilor intr-o statie proprie.

- Prin HCLS1 127 din 24.06.2021 pentru aprobarea unor masuri privind activitatea de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statii de sortare din cadrul serviciului public de salubritate organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti

Prin acest act se constata ca modalitatea de gestiune directa a activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare din cadrul serviciului de salubritate de pe raza Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, printr-un serviciu public de interes local, infiintat cu personalitate juridica, sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, denumit "Directia de Utilitati Publice, Salubritate si Protectia Mediului a Sectorului 1" este in imposibilitate temporara de a se realiza.

In acelasi timp Asociatia de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti emite urmatoarele hotarari:

- Hotararea nr 26 din 12.09.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti, privind modul de colectare separata a deseurilor la nivelul Municipiului Bucuresti
- Hotararea nr 27 din 12.09.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti privind imputernicirea Sectorului 4 pentru a asigura logistica licitatiei pentru atribuirea contractului de "Servicii de administrare a depozitului, in vederea eliminarii prin depozitare a deseurilor reziduale, provenite de pe raza sectoarelor 1-6 ale Municipiului Bucuresti"
- Hotararea nr 28 din 12.09.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti privind mandatarea directorului executiv a ADI-GIDM pentru initierea procedurii de asociere de autoritati contractante ADI Bucuresti si ADI Ilfov, in vederea derularii de proceduri pentru tratare si depozitare deseuri
- Hotararea nr 29 din 26.09.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru



gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti privind aprobarea Documentatiei de atribuire aferenta contractului de "Servicii de administrare a depozitului, in vederea eliminarii prin depozitare a deseurilor reziduale, provenite de pe raza sectoarelor 1-6 ale Municipiului Bucuresti"

- Hotararea nr 35 03.11.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti privind asumarea intreprinderii tuturor demersurilor necesare pentru a delega activitatea de depozitare, activitatea de tratare pana la data de 31.12.2022

Asadar, activitatea de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statii de sortare din cadrul serviciului de salubritate de pe raza Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti se va realiza prin gestiune delegata, in conditiile legii, pentru o perioada de 3 ani de la emiterea HCL Sector 1 nr.127/24.06.2021, timp in care se fac demersurile necesare construirii si punerii in functiune a infrastructurii necesare pentru desfasurarea activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare.

6.3 Tipul delegarii

Atat Legea nr. 51/2006 cat si Legea nr. 101/2006, prevad doua modalitati de organizare a gestiunii serviciului de salubritate, alegerea fiind facuta printr-o decizie a autoritatilor administratiei publice locale, in baza unui studiu de oportunitate, si anume:

1. Gestiune directa, modalitatea de gestiune in care autoritatile deliberative si executive, in numele unitatilor administrativ-teritoriale pe care le reprezinta, isi asuma si exercita nemijlocit toate competentele si responsabilitatile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilitati publice, respectiv la administrarea, functionarea si exploatarea sistemelor de utilitati publice aferente acestora. Gestiunea directa este realizata prin intermediul unor operatori de drept public sau privat fara aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Legii nr.99/2016 privind achizitiile sectoriale si Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii, care pot fi:
 - a) servicii publice de interes local sau judetean, specializate, cu personalitate juridica, infiintate si organizate in subordinea consiliilor locale sau consiliilor judetene, dupa caz, prin hotarari ale autoritatilor deliberative ale unitatilor administrativ-teritoriale respective;
 - b) societati reglementate de Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu capital social integral al unitatilor administrativ-teritoriale, infiintate de autoritatile deliberative ale unitatilor administrativ-teritoriale respective.

Prin exceptie, in baza dispozitiilor art.28, alin. (2¹) din Legea 51/2006, contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice ori a uneia sau mai multor activitati din sfera acestor servicii, poate fi atribuit direct unui operator de drept privat, cu respectarea urmatoarelor conditii cumulative ce trebuie indeplinite atat la data atribuirii contractului de delegare a gestiunii, cat si pe toata durata acestui contract:

- a) unitatile administrativ-teritoriale membre ale unei asociatii de dezvoltare



Tabelul 10. Gestiune directa vs. Gestiune delegata

Modalitatea de gestiune	Statutul operatorului	Actele juridice in baza carora operatorul presteaza serviciul/activitatea delegata	Aria pe care poate presta operatorul respectivul serviciu / respectiva activitate
Gestiune directa	<ul style="list-style-type: none"> servicii publice de interes local sau judetean, specializate, cu personalitate juridica, infiintate si organizate in subordinea consiliilor locale sau consiliilor judetene; societati reglementate de Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificaril si completarile ulterioare, cu capital social integral al unitatilor administrativ-teritoriale; <p>(art. 28 al. 2 din Legea nr. 51/2006)</p>	<ul style="list-style-type: none"> hotararea de dare in administrare a serviciului (HCL); licenta ANRSC; regulament de organizare si functionare a operatorului (aprobat prin HCL); regulamentul si caietul de sarcini ale serviciului delegat (aprobrate prin HCL) <p>(art. 28 al. 5 si 6 din Legea nr. 51/2006)</p>	<p>- doar pe aria teritoriala a unitatii administrativ-teritoriale in cadrul careia a fost infiintat si functioneaza, nu poate presta serviciul pentru alte UAT;</p> <p>ca exceptie, pentru operatorii care au primit un contract de delegare a gestiunii prin atribuire directa, doar pentru acele UAT care i-au incredintat gestiunea serviciului prin acel contract atribuit direct (criteriul „activitatii exclusive” impus de art. 28 al. 2¹ din Legea nr. 51/2006), precum si pentru alte cazuri prevazute de lege.</p>
Gestiune delegata	<ul style="list-style-type: none"> societati comerciale cu capital privat sau mixt <p>(art. 29 al. 4 din Legea nr. 51/2006)</p>	<ul style="list-style-type: none"> contract de delegare a gestiunii incheiat cu UAT pe teritoriul careia presteaza serviciul; HCL de atribuire prin care s-a aprobat contractul de delegare; licenta ANRSC; regulamentul si caietul de sarcini ale serviciului delegat (aprobrate prin HCL); inventarul bunurilor mobile si imobile, proprietate publica sau privata a unitatilor administrativ-teritoriale, aferente serviciului; procesul-verbal de predare- 	<ul style="list-style-type: none"> in general pentru orice UAT care ii delegea gestiunea serviciului pe baza de contract de delegare;



Modalitatea de gestiune	Statutul operatorului	Actele juridice in baza carora operatorul presteaza serviciul/activitatea delegata	Aria pe care poate presta operatorul respectivul serviciu / respectiva activitate
		<p>preluare a bunurilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • indicatori tehnici corelati cu tintele/obiectivele asumate la nivel national. <p>(art. 29 al. 6 si 8 din Legea nr. 51/2006)</p>	



Indiferent de modalitatea de gestiune adoptata, activitatile specifice componente ale serviciului de salubritate sunt organizate si se desfasoara pe baza regulamentului serviciului si a caietului de sarcini, aprobate prin hotarare a consiliului local, consiliului judetean sau a asociatiei de dezvoltare intercomunitara, dupa caz, elaborate in conformitate cu regulamentul-cadru, respectiv cu caietul de sarcini-cadru, elaborate si aprobate de A.N.R. prin ordin al presedintelui.

6.4 Matricea riscurilor pentru delegarea activitatii de sortare a deseurilor

In prezentul studiu, este analizata modalitatea de incredintare a gestiunii activitatii de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare, anume gestiunea delegata. In tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile identificate si modul de alocare a acestora. Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevazute in viitoarele contracte dintre parti si pentru care exista prevederi contractuale.

Nu sunt considerate riscuri toate conditiile stipulate in Documentatia de atribuire, conditii ce trebuie indeplinite de catre Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimala, autorizari si experienta relevanta, sisteme de management etc). In aceasta categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin oferta de catre Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilitati exclusive ale Delegatului pe toata durata de derulare a Contractului.



Tabelul 11. Matricea riscurilor

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
<i>Riscuri asociate punerii in executare a contractului</i>						
1	Resurse la intrare (necesare operarii activitatii de sortare si a instalatiilor)	Resursele necesare pentru operare costa mai mult decat estimarile initiale, nu au calitate corespunzatoare sau sunt indisponibile in cantitatile necesare		100%	Cresteri de cost si, in unele cazuri, efecte negative asupra calitatii prestatiilor efectuate	Operatorul trebuie sa faca estimarea costurilor cat mai aproape de costurile reale, astfel incat sa evite eventualele pierderi
2	Cantitatea de deseuri menajere si similare ce trebuie sortata este mai mare decat cea estimata	Cantitatile de deseuri menajere si similare ce trebuie sortate sunt semnificativ mai mari decat cantitatile ce vor fi prezentate in Caietul de sarcini		100%	Cresterea cantitatilor de deseuri menajere si similare care trebuie sortate fata de estimari duce la cresterea costurilor de operare. Costurile aferente vor fi suportate de catre Delegat, fara a fi indreptatit de a solicita o modificare de tarif	Delegatul nu este indreptatit sa solicite modificarea tarifului Sortarea unor cantitati mai mari de deseuri inseamna facturarea si incasarea unor sume mai mari decat cele previzionate in etapa de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achizitionarea de echipamente/utilaje suplimentare
3	Cantitatea totala de deseuri menajere si similare ce trebuie sortata este mai redusa decat cea estimata	Cantitatea totala de deseuri ce trebuie sortata este semnificativ mai redusa decat cantitatea prezentata in Caietul de sarcini		100%	Scaderea cantitatii de deseuri menajere si similare care trebuie sortata fata de estimari duce la utilizarea partiala a echipamentelor solicitate prin documentatia de atribuire si, deci, la costuri mai mari pentru	Delegatul are obligatia de a sorta deseurile conform Contractului de delegare, recuperarea contravalorii serviciului facandu-se conform prevederilor Contractului de delegare. In afara acestui lucru, daca exista situatia



Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
					Delegat. Daca exista situatia in care timp de 6 luni calendaristice consecutive se inregistreaza o cantitate de deseuri mai mica cu cel puțin 20% fata de cantitatea estimata in Caietul de sarcini, Delegatul este indreptatit sa solicite modificarea tarifului	in care timp de 6 luni calendaristice consecutive se inregistreaza o cantitate totala de deseuri mai mica cu cel puțin 20% fata de cantitatea estimata in Caietul de sarcini, Delegatul este indreptatit sa solicite modificarea tarifului. Modificarea tarifului se va realiza in conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022. Potentiala pierdere suportata de Delegat pe parcursul celor 6 luni calendaristice nu poate fi recuperata contractual, modificarea tarifului neavand caracter retroactiv.
4	Cerinte tehnice suplimentare privind reglementarile de mediu (inclusiv taxe)	Pe parcursul derularii contractului de operare actele de reglementare suporta modificari si sunt introduse noi taxe aplicabile	50%	50%	Orice taxa/impunere financiara nou aparuta pe parcursul derularii contractului atrage cresterea costurilor de operare	Modificarile legislative care vor avea impact asupra derularii contractului nu pot fi prevazute si asumate in totalitate de niciuna din parti. In asemenea caz se vor realiza modificarile contractuale impuse de noile prevederi legislative.
Riscuri generale						
5	Cresterea inflatiei peste nivelul prognozat de	Preturile cresc peste nivelul prognozat ca	100%		Diminuarea in termeni reali a veniturilor din proiect	In cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea



Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
	Comisia Nationala de Strategie si Prognoza	urmare a unor evenimente neprevazute (exemple: pandemie, criza economica, etc), fiind necesara ajustarea tarifului mai devreme de un an				Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
6	Cresteri salariale generale ca urmare a aplicarii unor politici publice	Salariul minim pe economie creste foarte mult (peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximale) ca urmare a aplicarii unor politici publice	100%		Diminuarea in termeni reali a veniturilor din proiect	In cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta modifica la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
7	Cresteri de pret la carburanti din cauza unor evenimente externe neasteptate	Preturile la carburanti cresc peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximale, din cauza aplicarii unor politici fiscale sau din cauza unor evenimente internationale neasteptate	100%		In cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022	Cresteri de pret la carburanti din cauza unor evenimente externe neasteptate



Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
8	Falimentul Delegatului	Constatarea intrarii in incapacitate de plata a Delegatului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	100%		Imposibilitatea prestarii serviciilor	Documentatia de atribuire este intocmita de asa natura incat Delegatul identificat sa fie solvabil. In cazul in care Delegatul intra in faliment, Contractul se va rezilia iar Delegatarul va organiza o noua licitatie.
9	Forta majora	Forta majora, astfel cum este definita prin lege, impiedica realizarea contractului. Pierderea sau avarierea activelor proiectului si pierderea/diminuarea posibilitatii de obtinere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Imposibilitatea sau intarzierea respectarii obligatiilor contractuale. Daca la expirarea unei perioade de 90 de zile de la aparitia unui eveniment de Forta Majora, acest eveniment de Forta Majora (sau consecintele acestuia) continua si face imposibila executarea Contractului, atunci oricare dintre Parti va avea dreptul sa notifice celeilalte Parti incetarea contractului de delegare.	Bunurile mobile si imobile vor fi asigurate conform prevederilor contractului de delegare.
10	Modificari legislative	Modificari de legislatie care nu puteau fi anticipate la semnarea contractului si care sunt generale in aplicarea lor, ceea ce	50%	50%	O crestere semnificativa in costurile operationale ale Delegatului si/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea raspunde acestor modificari.	Modificarile legislative care vor avea impact asupra derularii contractului nu pot fi prevazute si asumate in totalitate de niciuna din parti. In asemenea caz se vor realiza modificarile contractuale impuse de noile prevederi



Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		conduce la costuri de capital sau operationale suplimentare din partea Delegatului				legislative.



Din totalul de 10 de riscuri identificate, 3 riscuri sunt transferate in totalitate, 3 riscuri sunt transferate in proportie de 50% catre Delegat, iar 4 riscuri sunt asumate de catre Delegatar.

6.5 Modalitatea de atribuire a contractului de delegare

Potrivit art. 29, alin. (7) din Legea 51/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, *„Contractul de delegare a gestiunii este un contract incheiat in forma scrisa, prin care unitatile administrativ-teritoriale, individual sau in asociere, dupa caz, in calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitatile prevazute de lege, pe o perioada determinata, unui operator, in calitate de delegat, care actioneaza pe riscul si raspunderea sa, dreptul si obligatia de a furniza/presta integral un serviciu de utilitati publice ori, dupa caz, numai unele activitati specifice acestuia, inclusiv dreptul si obligatia de a administra si de a exploata infrastructura tehnico-edilitara aferenta serviciului/activitatii furnizate/prestate, in schimbul unei redevente, dupa caz. Contractul de delegare a gestiunii poate fi incheiat de asociatia de dezvoltare intercomunitara avand ca scop serviciile de utilitati publice in numele si pe seama unitatilor administrativ-teritoriale membre, care au calitatea de delegatar. Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative si intra sub incidenta prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.”*

Procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice se stabileste, dupa caz, in baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 si Legii nr. 100/2016 (art. 29, alin. (9) din Legea 51/2006).

Contractul de delegare poate fi:

- *Contract de concesiune de servicii* - daca in urma studiului de fundamentare entitatea contractanta constata ca o parte semnificativa a riscului de operare va fi transferata operatorului economic
- *Contract de achizitie publica de servicii* - daca in urma studiului de fundamentare entitatea contractanta constata ca o parte semnificativa a riscului de operare nu va fi transferata operatorului economic

Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii, in particular art. 6-8, opereaza o delimitare clara intre contractul de concesiune si contractul de achizitie publica de servicii, din perspectiva riscului de operare suportat de operatorul economic.

A. Cand este contract de achizitie publica – Legea nr. 98/2016:

- Art. 34 alin. (4) din Legea nr. 98/2016: In cazul contractelor mixte care au ca obiect atat elemente de achizitie de produse, lucrari sau servicii, cat si de concesiuni, dispozitiile prezentei legi se aplica atribuirii contractului exclusiv in situatiile in care valoarea estimata a partii/partilor din contract care reprezinta achizitie publica, calculata potrivit dispozitiilor art. 9 - 25, este egala sau depaseste pragurile valorice corespunzatoare prevazute la art. 7 alin. (1).



- Art. 230 alin. (1) Prin studiul de fundamentare menționat la art. 229 alin. (1), autoritatea contractantă are obligația să analizeze dacă atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic, astfel cum este definit în legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. (2) În cazul în care, ca urmare a analizei prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă constată că o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică.

B. Când este contract de concesiune – Legea nr. 100/2016

Pentru ca atribuirea serviciilor mai sus menționate să fie încadrată în categoria concesiunii de servicii (Legea 100/2016) trebuie să îndeplinească următoarea condiție:

- transferul către concesionar a unei părți semnificative a riscului de operare de natură economică, în legătură cu exploatarea serviciilor respective. (art. 6 alin. (1) din Legea nr. 100/2016).

Conform prevederilor art. 8 din Legea nr. 100/2016, dacă atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic atunci contractul va fi considerat contract de concesiune. Dacă însă se constată că o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică.

Nota: Se consideră că o parte semnificativă a riscului de operare a fost transferată atunci când pierderea potențială estimată suportată de concesionar nu este una neglijabilă.

Riscul de operare pe care trebuie să îl preia concesionarul este riscul care:

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

C. Derularea contractului/acordului-cadru de servicii de achiziție publică (Legea nr. 98/2016) se realizează după cum urmează:

- Autoritatea contractantă atunci când constată necesitatea realizării serviciilor ce fac obiectul contractului le dă spre prestare operatorului care prestează la cerere și care este plătit conform prestației realizate.
- În derularea contractului operatorul nu își asumă niciun risc legat de plată/neplata (risc care trebuie să fie independent de partile contractului, motiv pentru care riscul de plată întârziată nu este un risc de operare; un risc de operare ar fi dacă suma de bani pentru serviciile prestate ar trebui să o recupereze operatorul direct de la terțe parti cu privire la care nu poate estima cu certitudine fluctuația prestațiilor).
- În derularea contractului operatorul nu face investiții pe care să și le recupereze din profitul obținut ca urmare a prestației realizate și plătite de autoritatea contractantă.



- Având în vedere rezultatele Matricei riscurilor precum și lipsa infrastructurii care trebuie delegată, modalitatea de atribuire a gestiunii activității de sortare a deșeurilor municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă generate în Sectorul 1 va fi sub forma de contract de achiziție publică de servicii.

6.6 Condiții contractuale și determinarea duratei contractului

Legea nr. 51/2006 - art. 29 alin. 7) - definește contractul de delegare astfel: „Contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în forma scrisă, prin care unitățile administrativ-teritoriale, individual sau în asociere, după caz, în calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități specifice acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz.”

Conform definiției legale și a denumirii utilizate de Legea nr. 51/2006 toate contractele prin care unitățile administrativ-teritoriale acordă operatorilor dreptul de a presta activități de salubritate pe teritoriul lor constituie contracte de delegare a gestiunii, iar denumirea lor conform normelor legale trebuie să fie aceea de „contracte de delegare a gestiunii”, denumire preluată de altfel și în legea nr. 101/2006. Motivul îl reprezintă faptul că în ceea ce privește fondul, conținutul acestor contracte, normele aplicabile sunt cele din legislația serviciilor publice (legea nr. 51/2006 ca lege generală și legea nr. 101/2006 ca lege specială).

În ceea ce privește conținutul contractelor de delegare a gestiunii, conform art. 29 alin. 11) din Legea nr. 51/2006, toate contractele de delegare a gestiunii, atât cele atribuite direct, cât și cele atribuite printr-o procedură de atribuire, indiferent de activitățile delegate, trebuie să cuprindă următoarele clauze obligatorii:

Denumirea partilor contractante

- unitatea administrativ-teritorială care delegă gestiunea unor activități componente ale serviciului de salubritate poartă denumirea, conform legii, de „delegatar”;
- operatorul caruia i se delegă gestiunea este denumit, conform legii, „delegat”;

Obiectul contractului

Nu pot face obiectul contractului acele activități a căror infrastructură nu este exploatată de către operatorul caruia i s-ar delega gestiunea activității prin includerea ei în obiectul contractului. Astfel, de exemplu, atunci când un operator nu exploatează niciun depozit de deșuri, activitatea de depozitare nu poate face obiectul contractului de delegare ce i se atribuie. Faptul că acel operator transportă deșeurile la depozitul exploatat de alt operator nu îl transformă în prestator al activității de depozitare.

Durata contractului

Conform prevederilor legale în vigoare (art. 32 alin. (3) din Legea 51/2006, cu modificările și completările ulterioare), „pentru contractele de delegare a gestiunii a



caror durata estimata este mai mare de 5 ani, aceasta se stabileste, dupa caz, in conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, ale Legii nr. 99/2016 si ale Legii nr. 100/2016 si nu va depasi durata maxima necesara recuperarii investitiilor prevazute in sarcina operatorului/operatorului regional prin contractul de delegare”. De asemenea, potrivit art. 16, alin. (2) din Legea 100/2016 „Pentru concesiunile de lucrari sau concesiunile de servicii a caror durata estimata este mai mare de 5 ani, durata maxima a concesiunii nu poate depasi timpul estimat in mod rezonabil necesar concesionarului pentru a obtine un venit minim care sa permita recuperarea costurilor investitiilor efectuate, a costurilor in legatura cu exploatarea lucrarilor sau a serviciilor, precum si a unui profit rezonabil.” Iar potrivit art. 49, alin. (3) din HG 867/2016 „Atunci cand stabileste durata concesiunii, entitatea contractanta trebuie sa aiba in vedere evitarea restrictionarii artificiale a accesului la competitie, asigurarea unui nivel minim de profit ca urmare a exploatarei intr-o perioada data, asigurarea unui nivel rezonabil al preturilor pentru prestatii care vor fi efectuate pe durata contractului si a altor costuri ce urmeaza a fi suportate de catre utilizatorii finali.”

Asadar, avand in vedere prevederile legale mai sus mentionate, durata contractului de delegare a gestiunii activitatii de sortare a deeurilor municipale din Sectorul 1 va fi de 3 ani.

- Aria teritoriala, cu precizarea clara a SUAT pe raza careia vor fi prestate serviciile.
- Drepturile si obligatiile partilor contractante, inclusiv obligatia SUAT Sector 1 de a incheia cu toti OIREP licentiati, potrivit Legii, conventii pentru acoperirea costurilor de gestionare pentru Deseurile de Ambalaje din Deseurile Municipale si de a plati fiecarui Delegat costul colectarii sau sortarii, dupa caz, a acestor deseuri.
- Modul de repartizare a riscurilor intre parti.
- Natura oricaror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului.
- Sarcinile si responsabilitatile partilor cu privire la investitii/programele de investitii.
- Indicatorii de performanta privind calitatea si cantitatea serviciului si modul de monitorizare si evaluare a indeplinirii acestora.
- Preturile/tarifele pe care delegatul are dreptul sa le practice la data inceperii furnizarii/prestarii serviciului, precum si regulile, principiile si/sau formulele de ajustare si/sau modificare a acestora.
- Compensatia pentru obligatiile de serviciu public in sarcina delegatului, daca este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control si revizuire a compensatiei, precum si modalitatile de evitare si recuperare a oricarei supracompensatii;
- Modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.
- Nivelul redeventei sau al altor obligatii, dupa caz;
- Garantia de buna executie a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire si de executare a acesteia.
- Raspunderea contractuala.
- Forta majora.
- Conditii de revizuire a clauzelor contractuale.



- Condițiile de restituire sau repartitie, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate.
- Menținerea echilibrului contractual.
- Cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii.
- Forta de muncă.
- Alte clauze convenite de părți, după caz.

De asemenea, potrivit art. 29 alin. (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele anexe:

- caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;
- regulamentul serviciului;
- inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale aferente serviciului;
- procesul-verbal de predare-primire a bunurilor de retur, dacă este cazul;
- indicatori tehnici corelați cu tinte/obiectivele asumate la nivel național.

Pe lângă anexele obligatorii mai sus menționate, fiecare contract de delegare va mai fi însoțite de:

- oferta Delegatului, inclusiv solicitările de clarificare și răspunsurile la acestea, transmise în perioada de evaluare a ofertelor;
- ordinul de începere a prestării serviciului;
- lista indicativă a bunurilor de preluare, dacă este cazul;
- programul de Investiții, dacă este cazul;
- asigurările solicitate prin contractul de delegare;
- garanția de bună execuție;
- tarifele;
- modificarea/ajustarea tarifelor;
- procedura de monitorizare a executării contractului;
- programul de operare.



7 Aspecte sociale

Desfasurarea activitatilor de sortare a deseurilor municipale si similare la standarde ridicate de calitate pentru protectia mediului, va contribui atat la imbunatatirea calitatii mediului si implicit a sanatatii populatiei rezidente, cat si la imbunatatirea semnificativa a aspectului urbanistic si peisagistic.

In vederea delegarii activitatilor de sortare, criteriile de selectie vor viza operatorii care detin certificarea privind sistemul securitatii si sanatatii in munca, pentru a minimiza riscurile sociale privitoare la derularea contractului. Operatorii serviciului de sortare vor opera in limitele actelor de reglementare a activitatii emise de autoritatile competente privind protectia muncii, nefiind permise derogari de la incadrarea in limitele stabilite de acestea.

Este necesar ca la nivelul populatiei sa se desfasoare un amplu proces de constientizare privind colectarea separata, ceea ce conduce la o imbunatatire a conditiilor de viata prin realizarea unui mediu mai curat.

Taxa/tariful de sortare, in conformitate cu optiunea recomandata, respecta prevederile legale privind suportabilitatea tarifelor. In plus, prin implementarea tuturor obiectivelor sistemului de sortare a deseurilor menajere si similare, vor fi create noi locuri de munca pentru populatia din zona.



8 Aspecte de mediu

Operatorul va avea obligatia prestarii activitatii de sortare a deseurilor, la un nivel superior calitativ si cantitativ, fara a afecta, prin activitatea lui, calitatea factorilor de mediu. Pe perioada derularii contractului de delegare a gestiunii activitatii, operatorul va implementa obligatiile stabilite prin acte normative emise de autoritatile de mediu competente si va respecta programe de conformare la cerintele de mediu.

De asemenea, prin documentatia de atribuire a contractului de delegare, se poate impune operatorului serviciului de salubritate implementarea standardelor SR EN ISO 9001:2005 Sisteme de management al calitatii. Cerinte si SR EN ISO 14001:2015 Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare, ceea ce se va transpune intr-o performanta ridicata in ceea ce priveste managementul mediului. Prin cresterea nivelului calitativ al serviciilor oferite, populatia din aria delegarii va beneficia de o imbunatatire a calitatii mediului si implicit a sanatatii populatiei.



9 Solutia optima

In conformitate cu prevederile HCLS1-127/2021 pentru aprobarea unor masuri privind activitatea de sortare a deeurilor municipale si a deeurilor similare in statii de sortare din cadrul serviciului public de salubritate organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, solutia optima este de atribuire a contractului de delegare a gestiunii prin procedura de atribuire a unui contract de achizitie de prestari servicii, in conformitate cu Legea nr.98/2016, modalitatea de gestiune in care autoritatile publice locale ale Sectorului 1, atribuie unuia sau mai multor operatori, toate ori numai o parte din competentele si responsabilitatile proprii privind furnizarea/prestarea serviciului de public de sortare a deeurilor reciclabile colectate separat din deeurile municipale in statii de sortare, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii.

Contractul de delegare a activitatii de sortare a deeurilor reciclabile va avea o durata de 3 ani, cu posibilitate de prelungire in conditiile legii in vigoare la momentul respectiv.

Documentul contine 51 pagini



Nr. C OM 8/12.12.2023

A se anexa la HCLS1 nr.193/05.12.202

OPINIE MOTIVATĂ

Eu, Mirona-Giorgiana Mureșan, în calitate de Secretar General al Sectorului 1 al Municipiului București, cu delegare de atribuții, în conformitate cu prevederile art. 140 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, refuz contrasemnarea *Hotărârii nr.193/05.12.2023 privind aprobarea documentației de atribuire a gestiunii activității serviciului public de salubritatea a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare*, adoptată în cadrul dezbaterilor sedinței ordinare a Consiliului local al Sectorului 1 al Municipiului București din data de 05.12.2023.

Proiectul de hotărâre inițial, K2-268/22.11.2023, a avut ca titlulatură „privind aprobarea documentației de atribuire a gestiunii activității serviciului public de salubritatea a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare”.

Direct în cadrul sedinței a fost prezentat și aprobat amendamentul nr. 58/05.12.2023, fără avizarea preliminară a compartimentelor de resort înainte de a fi supus votului, amendament ce a vizat, în fapt, modificări de fond ale proiectului inițial, prin introducerea art.4 alin. (3), în hotărârea astfel cum a fost adoptată, care prevede: „După art. 3 se introduce un nou art. 4 care va avea următorul cuprins: (1) pana la data de 31.12.2023, Primarul sectorului 1 al Municipiului București, prin Aparatul de specialitate va lua toate măsurile legale în vederea implementării măsurilor dispuse de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) prin raportul nr. 13721/15.03.2021.

(2) Primarul Sectorului 1 va prezenta Consiliului local al sectorului 1 un raport detaliat privind modul de aducere la îndeplinire a obligației prevăzute la alin. 1, până la data de 31.01.2024.

(3) Neindeplinirea vre-uneia din măsurile dispuse de ANRSC prin raportul nr.13721/15.03.2021 va atrage prorogarea termenelor de intrare în vigoare a a Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 pentru punerea în aplicare a Raportului ANRSC nr.13721/15.03.2021, adoptate în anul 2023, până la data prezentării raportului prevăzut la alin. (2).”

De precizat faptul că, în cadrul dezbaterilor, subsemnata, conform prevederilor art. 139 alin. (12) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am formulat propunerea de retransmitere a proiectului de hotărâre în vederea reexaminării, însă propunerea a fost respinsă cu votul majorității consilierilor locali prezenți, amendamentul și proiectul de hotărâre fiind aprobat cu majoritate absolută, în conformitate cu prevederile



art. 5 lit. cc) și art. 139 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 (...), cu modificările și completările ulterioare.

Analizând hotărârea adoptată cu amendamentul aprobat, dar și proiectul de hotărâre inițial, apreciez că este nelegală și din considerente ce vizează normele de tehnică legislativă, dar și pe fond.

În ceea ce privește forma actului administrativ adoptat, conform prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

1. Alin. 3 alin. (2) prevede: „(2) Normele de tehnică legislativă se aplică, în mod corespunzător, și la elaborarea și adoptarea proiectelor de ordine, instrucțiuni și de alte acte normative emise de conducătorii organelor administrației publice centrale de specialitate, precum și la elaborarea și adoptarea actelor cu caracter normativ emise de autoritățile administrației publice locale.”

2. Art. 30 alin. (2) prevede: „(2) Expunerile de motive, notele de fundamentare, referatele de aprobare și studiile de impact constituie instrumentele de prezentare și motivare ale noilor reglementări propuse.”

3. Art. 32 prevede: „(1) Documentele de motivare se redactează într-un stil explicativ, clar, folosindu-se terminologia proiectului de act normativ pe care îl prezintă.

(2) Motivarea trebuie să se refere la forma finală a proiectului de act normativ; dacă pe parcurs s-au adus unele modificări proiectului, ca urmare a propunerilor și observațiilor primite de la organele de avizare, motivarea inițială trebuie reconsiderată în mod corespunzător.”

4. art. 61 prevede: „(1) Modificarea sau completarea unui act normativ este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală ori caracterul unitar al aceluia act sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză; în caz contrar actul se înlocuiește cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogat.

(2) Prevederile modificate sau care completează actul normativ trebuie să se integreze armonios în actul supus modificării ori completării, asigurându-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea normală a articolelor.”

Din perspectiva normelor de tehnică legislativă, apreciez că, inițiatorul amendamentului nu a și-a motivat demersul, a făcut numai precizarea „prezentul amendament a fost formulat pentru asigurarea punerii în aplicare a prevederilor legale și a Notei de Control ANRSC nr.13721/15.03.2023.”

O primă mențiune este că, respectarea prevederilor legale reprezintă o obligație implicită pentru toți cetățenii.

Un alt aspect este viciul ce ar urma sancționat cu modificarea/anularea acestuia în urma menționării în conținutul articolului introdus a unui document care nu îndeplinește condițiile necesare pentru a fi **calificat ca act normativ, un act de control al ANRSC, act care nu poate dispune norme, reglementări**, doar măsuri de îndeplinit de către o persoană/grup și nici nu are legătură directă cu actul ce urmează a fi adoptat.



Totodată, într-un act administrativ de natura prezentului nu pot fi introduse norme, condiții suspensive, prorogare unor termene nu are legătură cu aprobarea unei documentații necesare în vederea atribuirii contractului de delegare a gestiunii în legătură cu sortarea deșeurilor.

În baza acestei consacrară constituționale, motivarea a devenit un principiu al procedurii de emitere a actelor administrative, o motivare greșită sau insuficientă fiind echivalentă cu lipsa motivării, atrăgând nevalabilitatea actului în speță.

A admite posibilitatea că autoritatea administrativă poată emite acte nemotivate ar însemna lăsarea posibilității pentru aceasta de a eluda legea și imposibilitatea instanței de judecată de a verifica legalitatea actului în speță.

Motivarea actului administrativ constituie, într-adevăr, o veritabilă condiție de validitate a acestuia, o garanție împotriva conduitei arbitrare a autorităților publice, menită să asigure posibilitatea verificării limitelor exercitării puterii lor discreționare.

Verificarea vizează, așadar, temeiurile și efectele deciziei administrative prin prisma unui echilibru rezonabil între interesul public și cel privat, pentru că raportul de drept administrativ este caracterizat de preeminența interesului public, definit în art. 2 alin. (1) lit. r) din Legea nr. 554/2004, ca fiind interesul ce vizează ordinea de drept și democrația constituțională, garantarea drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale ale cetățenilor, satisfacerea nevoilor comunitare și realizarea competențelor publice. Tocmai de aceea amploarea și detalierea motivării unui act administrativ se analizează în dependență cu natura acestuia și cu circumstanțele cauzei.

Principiul formalismului reprezintă o dominanță a dreptului public, întrucât este un drept al constrângerilor, raportul juridic încheiat fiind unul de subordonare, motiv care impune pentru administrație să acționeze numai în limita a ceea ce este expres permis de lege, fapt ce trebuie să iasă în evidență, cu ușurință, din conținutul său.

Principiul motivării impune necesitatea ca autoritatea care emite un act administrativ să arate, în mod expres, elementele de fapt și de drept care determină adoptarea deciziei respective. Motivarea reprezintă un element esențial pentru formarea convingerii cu privire la legalitatea și oportunitatea actului administrativ, constituind, totodată, o garanție a alegerii soluției optime de către organul de decizie. realizată de autorul său.

Mai mult, actul administrativ normativ, cuprinde reguli generale de conduită, impersonale și de aplicabilitate repetată, în vederea aplicării la un număr nedeterminat de subiecți.

Condițiile de legalitate ale actelor administrative sunt următoarele: **1.** Actul administrativ trebuie emis sau adoptat în baza și în vederea executării legilor (Constituția, legile organice, legile ordinare, hotărârile și ordonanțele de Guvern, actele administrative emise de alte autorități ale administrației publice cu forță juridică superioară). **2.** Actul administrativ trebuie emis sau adoptat doar în limitele competenței conferite de lege respectivelor organe sau autorități administrative. Competența reprezintă ansamblul atribuțiilor delegate prin lege și poate fi de mai multe feluri: materială, teritorială, temporară. **3.** Actul administrativ trebuie emis sau adoptat cu respectarea condițiilor de formă și procedură prescrise de lege. **4.** Actul administrativ trebuie adoptat sau emis în vederea realizării unui scop licit. **5.** Actul administrativ trebuie să fie oportun, adică să corespundă situației de fapt.

Pe fond, din analiza conținutului și a ponderii amendamentului propus și aprobat adus proiectului de hotărâre inițial, acesta încalcă prevederile **art.V alin. (2) nr.** 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, cu modificările ulterioare, care prevede: „(2) Până la data de 31 decembrie 2023, autoritățile administrației publice locale ale



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1
www.primariasector1.ro

SECRETAR GENERAL

unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară, pe baza mandatului special primit de la unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale membre, au obligația ca pentru activitățile de sortare, tratare și/sau depozitare, prin eliminare, a deșeurilor municipale prestate de operatori numai pe baza autorizației de mediu să atribuie contractele de delegare a gestiunii activității/activităților respective, în vederea conformării cu prevederile art. II pct. 16 și pct. 33, referitor la prevederile art. 14⁴ și art. 32¹.”

Prin adoptarea amendamentului nr.58/05.12.2023, Sectorul 1 este obligat să aprobe documentația de atribuire a gestiunii activității serviciului public de salubritatea a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare prin stabilirea unor măsuri/obligații ce trebuie îndeplinite în mod prealabil de către Sectorul 1, și care, în opinia mea nu au legătură cu procedura de înființare și organizare a activității de sortare în stații de sortare și nici cu procedura de atribuire a gestiunii acestei activități.

Măsurile dispuse de ANRSC prin nota de control nr.13721/15.03.2021, cu excepția măsurii prevăzute de art.6.1(cu termen de implementare 15.06.2021), opinez că, nu au nici o legătură cu condițiile legale pentru elaborarea și aprobarea documentației de atribuire a contractului de delagare a gestiunii activității serviciului public de salubritate a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare.

Mai mult, în fundamentarea acestei opinii, am avut în vedere și sesizarea înregistrată sub nr.80028/08.12.2023 a Direcției Generale Administrație Publică Locală, care a fost înregistrat și la Instituția Prefectului Municipiului București(conform mențiunilor din preambulul acesteia), refuzul acestei direcții de a aviza ulterior ședinței Consiliului local, amendamentul propus și aprobat direct în ședință, precum și, Nota de neavizare a amendamentului nr.58/05.12.2023, înregistrată sub nr. M/3/313/06.12.2023 a Direcției Juridice, Legislație și Contencios Administrativ.

Față de cele expuse anterior, consider că **Hotărârea nr.193/05.12.2023 privind aprobarea documentației de atribuire a gestiunii activității serviciului public de salubritatea a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare**, adoptată în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București din data de 05.12.2023 nu întrunește condițiile de legalitate prevăzute de **Legea nr. 24/2000** privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și, dispozițiile art. prevederile **art.V alin. (2) nr.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, cu modificările ulterioare, **motiv pentru care refuz contrasemnarea ei.**

Cu stimă,


SECRETAR GENERAL,
Miruna-Giorgiana MUREȘAN