

Aprobat,
Primar
Pretorian Cristian Ștefan

CAIET DE SARCINI

**privind delegarea gestiunii prin negociere directă a următoarelor
activități ale serviciului de salubritate:**

- (1) 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, provenite de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Balotești;**
- (2) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, provenite de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Balotești;**

CUPRINS

SECTIUNEA 1. DATE GENERALE	3
CAPITOLUL 1. DATELE TITULARULUI	3
CAPITOLUL 2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI	4
CAPITOLUL 3. ACTIVITATI SPECIFICE CARE VOR FACE OBIECTUL CONTRACTULUI	4
CAPITOLUL 4. DURATA DE DERULARE A CONTRACTULUI	5
CAPITOLUL 5. CANTITATEA DE DESEURI CE URMEAZA A FI COLECTATA /SORTATA.....	5
SECTIUNEA 2. CERINTE ORGANIZATORICE MINIMALE	6
CAPITOLUL 1. ASPECTE GENERALE	6
CAPITOLUL 2. AUTORIZATII SI LICENTE	6
CAPITOLUL 3. OPERARE SI INTRETINERE	7
CAPITOLUL 4. DESEURI ADMISE SI NEADMISE	7
CAPITOLUL 5. PROGRAMUL DE LUCRU SI PROGRAMUL DE FUNCTIONARE	7
CAPITOLUL 6. PERSONAL SI INSTRUCTAJ	8
CAPITOLUL 7. ECHIPAMENT DE PROTECTIE SI DE SIGURANTA	8
CAPITOLUL 8. COMUNICAREA	8
CAPITOLUL 9. CONTROLUL SI MONITORIZAREA DE MEDIU	9
CAPITOLUL 10. MONITORIZAREA ACTIVITATII DE CATRE DELEGATAR	9
SECTIUNEA 3. SORTAREA DESEURILOR RECICLABILE COLECTATE SEPARAT	9
CAPITOLUL 1. FLUXUL TEHNOLOGIC	9
CAPITOLUL 2. OBLIGATII SPECIFICE ALE OPERATORULUI STATIEI DE SORTARE	10
SECTIUNEA 4. TRATAREA MECANO-BIOLOGICA A DESEURILOR.....	10
CAPITOLUL 1. FLUXUL TEHNOLOGIC	10
CAPITOLUL 2. OBLIGATII SPECIFICE ALE OPERATORULUI STATIEI DE TRATARE	10
CAPITOLUL 3. IMPLEMENTAREA SISTEMULUI INFORMATIC	11
CAPITOLUL 4. RAPORTARI	11
SECTIUNEA 5. INDICATORI DE PERFORMANTA	12
SECTIUNEA 6. TARIFELE APLICATE PENTRU ACTIVITATEA DE SORTARE	13
SECTIUNEA 7. TARIFELE APLICATE PENTRU ACTIVITATEA DE TRATARE.....	14
SECTIUNEA 8. MODUL DE ALOCARE A RPISCURILOR ASOCIATE ACTIVITATII DELEGATE.	15

SECȚIUNEA 1. DATE GENERALE

Capitolul 1. Datele titularului

Autoritatea Contractantă: **comuna Balotești**

Adresa: **Calea București nr.89, sat Săftica, comuna Balotești, județul Ilfov**

Contact: Maius Ioniță Telefon/Fax: 0736614116, +40 (21) 351.10.92, E-mail:sediu@pblt.ro

Informații generale

Activitatile de sortare si tratare a deșeurilor inclusiv transportul rezidurilor rezultate din sortare si tratare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică reprezintă activități componente ale serviciului de salubritate conform Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar prestarea activităților mai sus menționate nu se pot realiza decât în baza unor contracte de delegare a gestiunii, cu respectarea prevederilor Legii nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin atribuirea prezentului contract de delegare se urmărește atingerea obiectivelor și țințelor aferente activității de salubritate (componenta sortare si tratare a deșeurilor) stabilite conform prevederilor legale pentru comuna Balotești. Pentru a se asigura atingerea obiectivelor și țințelor au fost stabiliți indicatorii de performanță prevăzuți atât în prezentul Caiet de Sarcini cât și în Contractul de Delegare. Autoritatea Contractantă va asigura monitorizarea contractului de delegare și a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță conform prevederilor prezentului Caiet de Sarcini și a Contractului de Delegare.

Caietul de sarcini a fost elaborat, în principal cu respectarea următoarelor prevederi legale (enumerarea nu este exhaustivă):

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Ordonanța de Urgență nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciilor de salubritate a localităților;

- Ordonanța de urgență nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr.196/2005 privind fondul de mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr.125 din 16.09.2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu.
- Ordinul nr.89/1996 privind aprobarea Normelor specifice de securitate a muncii pentru gospodărie comunală și salubritate publică;
- Ordonanța de urgență nr.133 din 30 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
- Ordonanța de Urgență nr.30/2023 privind modificarea art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului 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
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr.640/2022 privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, din 30 septembrie 2022;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului- cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârea Guvernului. nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Capitolul 2. Obiectul Caietului de sarcini

- Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de sortare și tratare a deșeurilor stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență, 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 serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.
- Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților serviciului de salubritate (componenta sortare + componenta tratare) și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art.4. Prezentul Caiet de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților listate în Capitolul 9 din Secțiunea 2 din cadrul prezentului document și care sunt în vigoare.

Art. 5. Termenii și expresiile utilizate sunt cele din Regulamentul-cadru al serviciilor de salubritate a localităților aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/2015.

Capitolul 3. Activități specifice care vor face obiectul contractului

Art. 6. Activitățile serviciului de salubritate, care fac obiectul delegării sunt:

1. sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
2. tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică;

Art. 7. Serviciul de salubritate (componenta sortare + componenta tratare) se va delega pentru UAT comuna Balotești, aria de delegare fiind următoarea:

Denumire UAT	COMUNA BALOTEȘTI
Nr. locuitori rezidenți în anul 2023	11000
Numărul de gospodării individuale	3000

Capitolul 4. Durata de derulare a contractului

Art. 8. Durata contractului de delegare va fi de 5 luni, dar nu mai târziu de data încheierii contractelor de delegare a gestiunii prin licitație publică.

Capitolul 5. Cantitățile de deseuri ce urmează a fi sortate/tratate

5.1. Cantitatea de deseuri ce urmează a fi sortată

TIPURI DE DESEURI	Cantitate lunară estimată a fi sortată (tone)
Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică;	67

5.2. Cantitatea de deseuri ce urmeaza a fi tratata

TIPURI DE DESEURI	Cantitate lunară estimată a fi tratată (tone)
Tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;	525

SECȚIUNEA 2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Capitolul 1. Aspecte generale

Art. 9. Procesul de sortare și tratare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

Art. 10. Conform ordinului A.N.R.S.C. nr.111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini - cadru al serviciului de salubritate a localităților, prestarea activităților de sortare și tratare a deșeurilor se va executa astfel încât să se realizeze:

- continuitatea activității indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- controlul calității serviciului prestat;
- respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deseuri reciclabile sortate/ tratate și predate agenților economici valorificatori;
- prestarea activităților pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- Asigurarea pe toată durata de executare a serviciului de personal calificat în număr suficient.

Capitolul 2. Autorizații și licențe

Art. 11. Operatorul prestator al activităților de sortare și tratare va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz, toate permisele, aprobările sau autorizațiile necesare (inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vederea operării instalațiilor).

Capitolul 3. Operare și întreținere

Art. 12. Instalațiile de sortare trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Art.13. Obligatorietatea încheierii contractelor de întreținere și mentenanță a instalațiilor și echipamentelor revine Operatorului.

Art.14. Operațiile de întreținere a echipamentelor și utilajelor din cadrul stației de sortare precum și a stației de tratare vor avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifianților (benzină, petrol, GPL și ulei) și solvenților pentru a preveni vărsarea acestora și infiltrarea lor în sol.

Art. 15. Operatorul stației de sortare și a celei de tratare trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor și va lua toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea deșeurilor.

Art.16. Operatorul stațiilor de sortare și tratare va opera instalațiile în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuite gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

Art. 17. Toate cheltuielile necesare pentru operarea și întreținerea echipamentelor vor fi prinse în fișa de fundamentare a tarifului, raportat la cantitatea de deseuri sortate și depozitate aferenta UAT comuna Balotești.

Capitolul 4. Deșeuri admise și neadmise

Art.18. La stația de sortare vor fi transportate numai deșeuri de hartie, carton, metal, plastic și sticlă provenite de la populație, agenți economici și instituții publice de pe raza UAT comuna Balotești.

Art.19. Criteriile ce trebuie îndeplinite la acceptarea deșeurilor în stația de sortare sunt următoarele:

- Sa se regaseasca in lista deșeurilor acceptate conform autorizației de mediu;
- Cantitatea totală de hartie, carton, metal, plastic și sticlă rezultate în urma sortării să reprezinte cel puțin 80% din cantitatea totală de deseuri transportate la stația de sortare.
- Sa fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operator.

Art.20. La stația de tratare vor fi transportate numai deșeuri reziduale (deseuri voluminoase, biodeseuri și deseuri din amenajări și reamenajări) provenite de la populație, agenți economici și instituții publice de pe raza UAT comuna Balotești.

Art. 21. Criteriile ce trebuie îndeplinite la acceptarea deșeurilor în stația de tratare sunt următoarele:

- Sa se regaseasca in lista deșeurilor acceptate conform autorizației de mediu;
- Sa fie însoțite de documentele necesare, conform Normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operator.

Capitolul 5. Programul de lucru și programul de funcționare

Art.22. Operatorul va respecta legislația națională și europeană referitoare la programul de lucru al angajaților și va garanta pentru asigurarea continuității și permanenței numărului de angajați necesari desfășurării activităților prestate.

Capitolul 6. Personal și instrucție

Art.23. Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia în timpul desfășurării activității.

Art.24.Operatorul va face cunoscuta Delegatarului persoana care va gestiona si supraveghea prestarea serviciului in numele sau. In absenta (pe motiv de concediu sau de boala) a persoanei autorizate, trebuie precizat numele inlocuitorului.

Art.25.Toți salariații trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

Art.26. Operatorul statiilor de sortare si de tratare trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membrii din echipă în caz de concediu, boală etc.

Art.27. Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare față de Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.

Art.28. Periodic, Operatorul statiilor de sortare si de tratare va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.

Capitolul 7. Echipament de protecție și de siguranță

Art.29.Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

Art.30.Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale de catre delegat.

Capitolul 8. Comunicarea

Art.31. Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Comunicarea între Operator și Delegatar va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat între aceștia.

Art.32. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.

Art.33.Operatorul va informa colectorii si transportatorii de deseuri despre:

- Tipurile de deseuri ce sunt acceptate la statia de sortare;
- Orarul de functionare al statie de sortare;

Art.34.Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG nr.68/2007 privind răspunderea de mediu, cu completările și

modificările ulterioare.

Capitolul 9. Controlul și monitorizarea de mediu

Art.35. Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea, stabilite prin Autorizația de mediu, precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

Art.36. În vederea respectării prevederilor legale privind trasabilitatea, Delegatul va fi în drept să menționeze în documente denumirea Delegatarului în vederea raportării provenienței deșeurilor.

Art.37. Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2018 sau echivalent.

Capitolul 10. Monitorizarea activității de către Delegatar

Art.38. Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate privind serviciile și să inspecteze echipamentele. De asemenea, Operatorul va pune la dispoziția Delegatarului toate documentele de raportare în format electronic, ori de câte ori Delegatarul solicită aceste informații.

Art.39. Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

Art.40. Delegatarul va organiza ședințele de management al serviciilor cu participarea Operatorului.

SECȚIUNEA 3. SORTAREA DEȘEURILOR RECICLABILE COLECTATE SEPARAT

Capitolul 1. Fluxul tehnologic

Art.41. Fluxul tehnologic în stația de sortare trebuie să cuprindă următoarele etape:

- Recepția deșeurilor (cantarire și verificare documente);
- Zona de depozitare temporară deșeurilor (zona de descarcare recepție);
- Sortarea deșeurilor;
- Balotarea deșeurilor;
- Cantarirea balotilor;
- Stocarea temporară în vederea expeditiei deșeurilor (reciclarea/valorificarea deșeurilor);

Art. 42. După intrarea în stație a autovehiculelor care efectuează transportul deșeurilor reciclabile se efectuează recepția deșeurilor, verificarea documentelor însoțitoare și cantarirea.

Art. 43. Deșeurile se descarcă numai în zona de depozitare temporară, direct pe platforma betonată, separate pentru fiecare flux.

Art. 44. După descarcarea direct pe platformă se va efectua o inspecție preliminară a deșeurilor

receptionate.

Art. 45. Personalul care va realiza presortarea va avea rolul de a împiedica și a exclude din deseurile ce urmează a fi introduse în linia de sortare eventualele categorii de deseuri ajunse accidental în masa de deseuri, ce pot provoca blocaje, daune, respectiv dereglări în funcționarea echipamentelor stației de sortare.

Capitolul 2. Obligații specifice ale Operatorului referitor la activitatea stației de sortare

Art.46. Operatorul care va asigura activitatea de sortare a deșeurilor are 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 deșeurii sortate, evitând formarea de stocuri;
- c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea;
- d) să se îngrijească de eliminarea rezidurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor;
- e) să îndeplinească indicatorii de performanță pentru operarea stațiilor de sortare prevăzuți în legislație.

Art.47. Spațiile în care se va desfășura activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească condițiile prevăzute de Ordinul Președintelui ANRSC nr. 82/2015 Regulamentul cadrului al serviciului de salubritate a localităților.

Art.48. Materialele rezultate în urma procesului de sortare trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea. Delegatul fiind singurul responsabil pentru situația în care deseurile sortate sunt refuzate la valorificare pe motiv de neconformitate a acestora.

SECȚIUNEA 4. TRATAREA MECANO-BIOLOGICĂ A DEȘEURILOR

Capitolul 1. Fluxul tehnologic

Art.49. Fluxul tehnologic în stația de tratare trebuie să cuprindă următoarele etape:

- Recepția deșeurilor (cantarire și verificare documente);
- Zona de depozitare temporară deșeurii (zona de descarcare recepție);
- Tratarea deșeurilor;
- Stocarea temporară în vederea expeditiei deșeurilor (reciclarea/valorificarea deșeurilor);

Art. 50 După intrarea în stația de tratare a autovehiculelor care efectuează transportul deșeurilor care vor fi supuse procesului de tratare se efectuează recepția deșeurilor, verificarea documentelor însoțitoare și cantărirea.

Art. 51. Deșeurile se descarcă numai în zona de depozitare temporară, direct pe platforma betonată, separat pentru fiecare flux.

Art. 52. După descarcarea direct pe platformă se va efectua o inspecție preliminară a deșeurilor

receptionate.

Art. 53. Personalul care va realiza tratarea va avea rolul de a impiedica si a exclude din deseurile ce urmeaza a fi introduce in linia de tratare eventualele categorii de deseuri ajunse accidental in masa de deseuri.

Capitolul 2. Obligatii specifice ale Operatorului referitor la activitatea statiei de tratare

Art.54. Operatorul care va asigura activitatea de tratare a deșeurilor are următoarele obligații specifice:

- f) să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi tratate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- g) să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri tratate, evitând formarea de stocuri;
- h) să folosească, pentru tratare deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea;
- i) să îndeplinească indicatorii de performanță pentru operarea stațiilor de tratare prevăzuți în legislație.

Art.55. Spațiile în care se va desfășura activitatea de tratare vor trebui să îndeplinească condițiile prevăzute de Ordinul Președintelui ANRSC nr. 82/2015 - Regulamentul cadrul al serviciului de salubritate a localităților.

Art.56. Materialele rezultate in urma procesului de tratare trebuie sa aiba o calitate care sa permita valorificarea.

Capitolul 3. Implementarea sistemului informatic

Art.57. Operatorul va instala, utiliza si mentine un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate si procesate datele legate de functionare. In cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa si mentine o Baza de date a operatiunilor.

Art.58. Sistemul informatic trebuie sa poata genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale prin agregarea si procesarea numarului mare de inregistrari primite zilnic pentru fiecare obiectiv in parte si per total.

Art.59. Principalul obiectiv al implementării sistemului informatic este de a permite Delegatarului să poată verifica în orice moment, modalitatea de realizare a activităților serviciului de salubritate (componenta sortare + compenenta tratare), care fac obiectul contractului încheiat.

Art.60. Sistemul informatic trebuie realizat astfel încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare și a OM nr. 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la obiectivul anual de diminuare a cantităților de deșeuri colectate și trimise spre depozitare.

Art.61. Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea și să anticipeze dezvoltări

ulterioare, astfel încât sistemul să fie permanent operațional și adaptat la nevoile Delegatarului așa cum sunt acestea stabilite prin contractul de delegare.

Capitolul 4. Raportari

Art.62.Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților, care va cuprinde cel puțin următoarele date:

- (1) Cantitatile de deseuri primite pe categorii in format electronic si fizic;
- (2) Tipuri si cantitati de deseuri neconforme, neacceptate in instalatii de sortare, in instalatiile de tratare si originea lor.

Art.63.Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic oricare dintre rapoartele pe care le elaborează Operatorul.

Art.64.Rapoarte lunare

Datele privind cantitatile de deseuri vor fi prezentate pentru cantitatile de deseuri primite de la UAT comuna Balotești, si vor contine :

- Tipurile si cantitaile de deseuri receptionate pentru activitatea de sortare;
- Tipurile si cantitaile de deseuri receptionate pentru activitatea de tratare;
- Tipurile si cantitatile de deseuri sortate;
- Tipurile si cantitatile de deseuri tratate;
- Tipuri si cantitati de deseuri neconforme, neacceptate in instalatii de sortare si in instalatii de tratare si originea lor.
- Cantitatile de deseuri reciclabile trimise spre reciclare;
- Tipurile si cantitatile de deseuri neacceptate;

Art.65. Raportul anual - Nu este cazul

SECȚIUNEA 5. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art.66.Indicatorii de performanță pentru monitorizarea activitatii de sortare

Activitatea serviciului de salubritate	Descrierea indicatorului	Valoarea minima a indicatorului (%)
Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare	Cantitatea totala de deseuri de hartie, carton, metal, plastic si sticla trimisa la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptate la statia de sortare	75%

Indicatorii de performanță pentru monitorizarea activitatii de tratare

Activitatea serviciului de salubritate	Descrierea indicatorului	Valoarea minima a indicatorului (%)
Tratarea mecano-biologica a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare	Cantitatea totala de deseuri municipale trimise lunar la reciclare ca procentaj din cantitatea totala de deseuri acceptate la instalatia de tratare	3%

Art.67.Operatorul delegat se va conforma noilor prevederi legislative pe parcursul derulării contractului în situația în care se produc modificări ale legislației cu privire la indicatorii de performanță privind prestarea serviciului de salubritate.

Art.68. Delegatarul va dezvolta propria Procedură de monitorizare a contractului de delegare și implicit a tuturor activităților delegate, care să cuprindă:

- (1) responsabilitățile delegatarului;
- (2) responsabilitățile operatorului delegat;
- (3) obiectivele monitorizării, frecvența de monitorizare pentru fiecare obiectiv în parte, modalitatea de monitorizare, documentele și informațiile de verificat;
- (4) anexe cu modelul rapoartelor lunare, trimestriale, anuale pe care operatorul delegat trebuie se le realizeze;
- (5) anexa cu modalitatea de calcul a indicatorilor de performanță a activității de colectare și transport al deșeurilor.

SECȚIUNEA 6. TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE DE SORTARE

Art.69.Tarifele prezentate de ofertanți în cadrul Ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- (1) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- (2) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;
- (3) asigurarea funcționării eficiente a serviciului și asigurarea protecției mediului.

Art.70.Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru activitățile care fac parte din serviciul care se delegă, stabilite în conformitate Ord. ANRSC 640/2002, privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a

tarifelor pentru activitățile de salubritate.

- pentru activitatea de sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat–
Tsortare.

Art.71.Tarifele oferite nu vor include TVA.

Art.72.Pentru fiecare tarif oferit vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ, în conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui A.N.R.S.C. nr. 640/2022.

Art.73. Valorificarea deșeurilor rezultate în urma sortării se va face de către delegat.

Art.74.Stabilirea/Ajustarea/Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice se va face conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022.

Art.75.Facturarea serviciilor prestate se va efectua după cum urmează:

UAT comuna Balotești va asigura plata Operatorului pentru activitatea de sortare deșeurilor hârtie, carton, metal, plastic și sticlă.

Plata se va efectua în termen de 30 zile de la emiterea și comunicarea facturii, însoțită de rapoartele lunare.

SECȚIUNEA 7 TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE DE TRATARE

Art.76.Tarifele prezentate de ofertanți în cadrul Ofertei financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

1. asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
2. realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegat cât și de Delegat;
3. asigurarea funcționării eficiente a serviciului și asigurarea protecției mediului.

Art.77.Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tarife de operare propuse pentru activitățile care fac parte din serviciul care se delegă, stabilite în conformitate Ord. ANRSC 640/2002, privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de sortare a deșeurilor colectate separat și de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale

- Pentru activitatea de tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică - Ttmb

Art.78.Tarifele ofertate nu vor include TVA.

Art.79.Pentru fiecare tarif ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ, în conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui A.N.R.S.C. nr. 640/2022.

Art.80.Stabilirea/Ajustarea/Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice se va face conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022.

Art.81.Facturarea serviciilor prestate se va efectua după cum urmează:

UAT comuna Balotești va asigura plata Operatorului pentru activitatea de tratare astfel: Plata se va efectua în termen de 30 zile de la emiterea și comunicarea facturii, însoțită de rapoartele lunare.

Art. 82. În vederea respectării prevederilor legale privind trasabilitatea, Delegatul va fi în drept să menționeze în documente denumirea Delegatarului în vederea raportării provenienței deșeurilor.

Art. 83. Valorificarea deșeurilor rezultate în urma operațiunii de tratare se va face de către delegat.

Art .84 . Ofertantul va atașa ofertei fișe de fundamentare pentru următoarele activități, servicii conexe serviciului de salubritate:

1. tariful pentru tratarea deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
2. tariful pentru tratarea deșeurilor voluminoase, inclusiv saltelele și mobila;
3. tariful pentru tratarea deșeurilor abandonate provenite de la lucrări de construcții,
Pentru serviciile conexe serviciului de salubritate cu grad redus de repetabilitate și care se desfășoară ocazional factura se va emite direct către utilizator.

SECȚIUNEA 8. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

Art.84. La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea că riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.

Art.85.Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Întocmit,

Consultant achiziții publice

Marius Ioniță