K 2-93/22.05.2025

MUNICIPIUL BUCUREȘTI **-PROIECT-**

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1 **Nr.**

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Documentației de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

Având în vedere Referatul de aprobare Nr. 568 / 22.05.2025 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;

Ținând seama de Raportul de specialitate Nr. 569 /22.05.2025 întocmit de Direcția Generală Proiecte și Investiții – Direcția Elaborare și Dezvoltare Proiecte – Serviciul Mobilitate și Dezvoltare Durabilă, Raportul de specialitate Nr. _____ / _____ al Direcției Generale Management și Operațiuni – Serviciul Juridic, Legislație, Contencios și Raportul de specialitate Nr. _____ / _____ al Direcției Generale Management și Operațiuni – Compartimentul Buget, Execuție Bugetară, Financiar și Salarizare, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului1;

Având în vedere Avizul nr. _____ al Comisiei pentru activități economico-financiare, buget și finanțe, fonduri europene, mediul de afaceri și transparență financiară și Avizul nr. _____ al Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

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 nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

HG 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 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

Ordonanţa de urgenţă nr. 92/2021 privind regimul deşeurilor cu modificările şi completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 17/2023 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deşeurilor;

Ordonanţa de urgenţă nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările şi completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului României nr. 942/2017 privind aprobarea Planului naţional de gestionare a deşeurilor;

Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice nr. 98/2025 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor;

Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităţilor;

Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile de salubrizare, precum şi de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizare, cu modificările şi completările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 70/30.04.2025 privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiilor optime de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii;

Hotarârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 455/27.08.2019 privind aprobarea Master Planului pentru sistemul de management integrat al deşeurilor la nivelul Municipiului Bucureşti;

Hotarârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 345/13.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare în Municipiul Bucureşti;

Hotarârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 260/01.09.2021 privind aprobarea Planului de gestionare a deşeurilor din Municipiul Bucureşti;

Hotarârea Consiliului Local Sector 1 nr. 178/27.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al municipiului Bucureşti;

Anexa nr. 1d) a Hotarârii Consiliului Local Sector 1 nr. 193/05.12.2023 privind aprobarea documentaţiei de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activităţii serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
întrunit în şedintă ordinară
HOTĂRĂŞTE:

Art.1 – (1) Se aprobă Documentaţia de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii.

(2) Documentaţia de atribuire menţionată la alin. (1) este compusă din Anexa nr. 1a), Anexa nr. 1b), Anexa nr. 1c) şi Anexa nr. 1d), părţi integrate ale acestei hotărâri:
- Anexa nr. 1a) – Contractul de delegare - model;
- Anexa nr. 1b) – Caietul de sarcini privind atribuirea contractului de delegare;
- Anexa nr. 1c) – Instrucţiuni pentru ofertanţi (Fişa de date);
- Anexa nr. 1d) – Formulare.

Art. 2. – (1) Primarul Sectorului 1, Direcţia Generală Proiecte şi Investiţii – Direcţia Elaborare şi Dezvoltare Proiecte – Serviciul Mobilitate şi Dezvoltare Durabilă, Direcţia Logistică – Serviciul Achiziţii Publice, Direcţia Generală Management Operaţiuni - Serviciul Juridic, Legislaţie, Contencios şi Direcţia Generală Management Operaţiuni - Compartimentul Buget, Execuţie Bugetară, Financiar şi Salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 şi Direcţia de Utilităţi Publice, Salubritate şi Protecţia Mediului Sector 1 vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre, potrivit competenţelor, drepturilor şi obligaţiilor ce le revin.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă, Evidenţă Electorală va asigura comunicarea prezentei hotărâri structurilor organizatorice menţionate la alin. (1), Primarului General al Municipiului Bucureşti, precum şi Instituţiei Prefectului Municipiului Bucureşti.

SECRETAR GENERAL
MUREŞAN MIRONA-GIORGIANA

Nume si Prenume	**Funcţia**	**Semnătura**	**Întocmit/ Avizat**	**Data**
Daniel Pricop	Director General, Direcţia Generală Proiecte şi Investiţii		Avizat	21.05.2025
Turbatu Ana-Maria	Şef Serviciu, Serviciul Mobilitate şi Dezvoltare Durabilă		Verificat	21.05.2025
Alexandru Mihai Stoica	Consilier, Serviciul Mobilitate şi Dezvoltare Durabilă		Întocmit	21.05.2025

NR. 568 /22.05.2025

REFERAT DE APROBARE

pentru Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Documentației de atribuire atribuire a contractului de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

1.1 Descrierea situației actuale

Potrivit prevederilor Legii serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicată, autoritățile administrației publice locale/sectoarele municipiului București au obligația de a atribui avctivitatea de sortare a deșeurilor colectate separat din deșeurile municipale.

Consiliul Local al Sectorului 1 și S.C. SCO SUD S.A. au încheiat contractul nr. J-AC 279/23.12.2024 având drept obiect delegarea gestiunii 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 depozit. Durata contractului este de la 01.01.2025 până la 31.12.2025, cu posibilitatea de prelungire prin acordul părților exprimat printr-un act adițional.

Conform art. 6, alin. (1) al *Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale/sectoarelor municipiului București au competențe exclusive în ceea ce privește organizarea, atribuirea, coordonarea și controlul activităților de salubrizare desfășurate în aria teritorială de competență, exercitând următoarele atribuții:

- delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- elaborarea și aprobarea caietului de sarcini al serviciului, pe baza caietului de sarcini-cadru elaborat de A.N.R.S.C.;

Conform art. 32, alin. (2) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru încheierea contractelor de delegare a gestiunii, autoritățile administrației publice locale/***sectoarele municipiului București vor aproba un studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor***, precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.

Pentru îndeplinirea acestei condiții, în cadrul contractului de servicii nr. J-AC 27/19.11.2024, a fost elaborată *Documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a*

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

Activitatea serviciului de salubrizare, care face obiectul delegării de gestiune, conform art. 2, alin. (3), lit. d) din Legea 101/2006 republicată este ***sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare inclusiv transportul reziduurilor rezultate în urma sortării la depozitul de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică***.

În baza analizei opțiunilor, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București s-a decis delegarea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă colectate separat unui operator care deține în prezent o stație de sortare (Scenariul 3).

Având în vedere analiza riscurilor alocate între Delegat și Delegatar, afectuată în cadrul Studiului de oportunitate, precum și Orientările Consiliului Concurenței privind interpretarea și aplicarea Legii concurenței pe piețele serviciilor de salubrizare a localităților, respectiv recomandări pentru îmbunătățirea mediului concurențial pe aceste piețe, contractul activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică va fi **un contract de concesiune**, atribuit, conform prevederilor art. 50 alin. (1), lit. a) din **Legea nr. 100/2016 prin licitație deschisă**.

Documentația de atribuire supusă aprobării este compusă din următoarele documente:

- Contractul de delegare - model;
- Caietul de sarcini privind atribuirea contractului de delegare;
- Instrucțiuni pentru ofertanți (Fișa de date);
- Formulare.

1.2 Motivele de fapt care reclamă reglementarea respectivă, rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre și scopul urmărit

Pentru punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare este necesară aprobarea *Documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.*

1.3 Principiile de bază și finalitatea

a) **principiul legalității actelor,** consacrat de art.80 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, în sensul în care actele autorităților administrației publice locale se adoptă sau se emit

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

pentru reglementarea unor activități de interes local, în limitele stabilite prin constituție și prin lege și numai în domeniile în care acestea au atribuții legale;

b) **principiul subordonării față de actele de nivel superior**, consacrat de art.81 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, în sensul în care la elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior;

c) **principiul satisfacerii interesului public,** consacrat de art.10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, potrivit căruia autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup;

d) **principiul adaptabilității**, consacrat de art. 13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, potrivit căruia, autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății.

1.4 Efectele/consecințele în raport cu obiectul reglementării

Ca urmare a aprobării *Documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii* se va asigura respectarea cadrului legal privind gestionarea deșeurilor municipale.

1.5 Etapele parcurse în pregătirea proiectului

Elaborarea proiectului de hotărâre pentru aprobarea *Documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.*

Prin HCL nr. 70/30.04.2025 a fost aprobat Studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

1.6 Schimbările preconizate prin propunere

Ca urmare a aprobării *Documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii 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*

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii se va asigura respectarea cadrului legal privind gestionarea deșeurilor municipale.

1.7 Impactul economic, social, impactul asupra mediului-după caz

Implementarea contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor colectate separat va genera un impact economic pozitiv prin asigurarea unui cadru contractual transparent și competitiv, ce va permite eficientizarea costurilor și utilizarea rațională a resurselor bugetare. Valorificarea materialelor reciclabile va contribui la reducerea cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare, ceea ce implică o reducere a taxelor de depozitare și, pe termen mediu și lung, o scădere a costurilor aferente gestionării deșeurilor.

Din punct de vedere social, proiectul contribuie la îmbunătățirea serviciilor de salubrizare prestate cetățenilor, promovând un comportament responsabil privind colectarea selectivă și conștientizarea importanței reciclării. De asemenea, poate genera locuri de muncă în sectorul gestionării deșeurilor, în special în stațiile de sortare.

Impactul asupra mediului este unul semnificativ pozitiv, prin reducerea cantităților de deșeuri depozitate și creșterea gradului de valorificare a deșeurilor reciclabile. Astfel, proiectul contribuie la atingerea obiectivelor asumate de România în domeniul protecției mediului și al economiei circulare, prin diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră și conservarea resurselor naturale

1.8 Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt, mediu și lung

Valoarea estimată a contractului de delegare a activității de sortare:

	UM	2025	2026	2027	2028	2029
Input instalație	tone/an	35.067	34.121	34.212	34.302	34.393
Valoare anuală	lei/an	16.021.647,34	16.234.328,40	16.910.939,48	17.590.262,21	18.309.081,41
TOTAL (lei fără TVA)		85.066.258,84 lei fără TVA				

1.9 Efectele proiectului de hotărâre asupra hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 în vigoare

Nu este cazul.

1.10 Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre, după caz

Nu este cazul.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

1.11 Activități de informare publică prin elaborarea și implementarea prezentului act administrativ

Nu este cazul.

1.12 Modul de realizare, măsurile de implementare, resursele necesare

Pentru implementarea prevederilor prezentului proiect de hotărâre, se vor derula următoarele măsuri concrete:

- Aprobarea de către Consiliul Local Sector 1 a documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă;
- Publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP), conform legislației în vigoare;
- Organizarea și derularea procedurii de licitație deschisă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Evaluarea ofertelor depuse și desemnarea operatorului economic câștigător;
- Încheierea contractului de delegare a gestiunii cu operatorul desemnat;
- Monitorizarea implementării și derulării serviciului conform obligațiilor contractuale și a indicatorilor de performanță stabiliți în caietul de sarcini.

Resurse necesare:

- Resurse umane: Personal calificat pentru coordonarea activităților comitetului, inclusiv experți în economie, administrație publică și facilitatori pentru întâlniri.
- Resurse financiare: Buget pentru acoperirea cheltuielilor administrative, logisticii întâlnirilor, și implementarea proiectelor propuse.
- Resurse materiale: Spații adecvate pentru desfășurarea întâlnirilor, echipamente IT și alte materiale necesare funcționării eficiente.

1.13 Temeiul legal care stă la baza adoptării

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităților, republicată;
- OUG nr. 133/2022 privind modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006;
- Ordin ANRSC nr. 640/2022 de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare a localităților;
- Ordin ANRSC nr. 201/2023 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare, aprobate prin

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 640/2022;

- OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile, cu modificările și completările ulterioare;

- OG nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 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 National de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- HG 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 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotarârea 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;

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

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

- HCL nr. 178/27.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al municipiului București;

- Anexa nr. 1d) a HCL nr. 193/05.12.2023 privind aprobarea documentației de atribuire a contractului 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;

- HCL nr. 70/30.04.2025 privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

Pentru considerentele mai sus expuse și în temeiul art. 136 alin (1). și alin (2). din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, SUPUN dezbaterii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București, Proiectul de Hotărâre **privind aprobarea Documentației de atribuire pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.**

PRIMAR,

George-Cristian Tuță

SECTORUL 1 MUNICIPIUL BUCUREȘTI PRIMAR

Nume si Prenume	**Funcția**	**Semnătura**	**Întocmit/ Avizat**	**Data**
Pricop Daniel	Director General, Direcția Generală Proiecte și Investiții		Avizat	
Turbatu Ana-Maria	Șef Serviciu, Serviciul Mobilitate și Dezvoltare Durabilă		Verificat	21.05.2025
Stoica Alexandru Mihai	Consilier, Serviciul Mobilitate și Dezvoltare Durabilă		Întocmit	21.05.2025

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

UNICERT ORGANISM DE CERTIFICARE
SMAM SR ISO 37001:2017
Nr. Certificat: UIG - 1037 - ER - 109
ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

Nr. 569/22.05.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

pentru *Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Documentaţiei de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii*

1. ***Descrierea situaţiei actuale***

Potrivit prevederilor Legii serviciului de salubrizare a localităţilor nr. 101/2006, republicată, autorităţile administraţiei publice locale/sectoarele municipiului Bucureşti au obligaţia de a atribui avctivitatea de sortare a deşeurilor colectate separat din deşeurile municipale.

Consiliul Local al Sectorului 1 şi S.C. SCO SUD S.A. au încheiat contractul nr. J-AC 279/23.12.2024 având drept obiect delegarea gestiunii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la instalaţiile de valorificare energetică şi/sau la depozit. Durata contractului este de la 01.01.2025 până la 31.12.2025, cu posibilitatea de prelungire prin acordul părţilor exprimat printr-un act adiţional.

Conform art. 6, alin. (1) al *Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităţilor*, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, autorităţile administraţiei publice locale ale unităţilor administrativ-teritoriale/sectoarelor municipiului Bucureşti au competenţe exclusive în ceea ce priveşte organizarea, atribuirea, coordonarea şi controlul activităţilor de salubrizare desfăşurate în aria teritorială de competenţă, exercitând următoarele atribuţii:

- delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pe criterii de transparenţă, competitivitate şi eficienţă;
- elaborarea şi aprobarea caietului de sarcini al serviciului, pe baza caietului de sarcini-cadru elaborat de A.N.R.S.C.;

Conform art. 32, alin. (2) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pentru încheierea contractelor de delegare a gestiunii, autorităţile administraţiei publice

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, Bucureşti
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

locale/***sectoarele municipiului Bucureşti vor aproba un studiu de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor***, precum şi documentaţia de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.

Pentru îndeplinirea acestei condiţii, în cadrul contractului de servicii nr. J-AC 27/19.11.2024, a fost elaborată *Documentaţia de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii.*

Activitatea serviciului de salubrizare, care face obiectul delegării de gestiune, conform art. 2, alin. (3), lit. d) din Legea 101/2006 republicată este ***sortarea deşeurilor de hârtie, carton, metal plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare inclusiv transportul reziduurilor rezultate în urma sortării la depozitul de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică***.

În baza analizei opţiunilor, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti s-a decis delegarea activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, plastic, metal şi sticlă colectate separat unui operator care deţine în prezent o staţie de sortare (Scenariul 3).

Având în vedere analiza riscurilor alocate între Delegat şi Delegatar, afectuată în cadrul Studiului de oportunitate, precum şi Orientările Consiliului Concurenţei privind interpretarea şi aplicarea Legii concurenţei pe pieţele serviciilor de salubrizare a localităţilor, respectiv recomandări pentru îmbunătăţirea mediului concurenţial pe aceste pieţe, contractul activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică va fi **un contract de concesiune**, atribuit, conform prevederilor art. 50 alin. (1), lit. a) din **Legea nr. 100/2016 prin licitaţie deschisă**.

Documentaţia de atribuire supusă aprobării este compusă din următoarele documente:

- Contractul de delegare - model;
- Caietul de sarcini privind atribuirea contractului de delegare;
- Instrucţiuni pentru ofertanţi (Fişa de date);
- Formulare.

2. *Documentarea juridică ce are ca obiect cercetarea temeiului legal al proiectului de hotărâre, stabilirea corectă a stării de fapt şi legalitatea prin corecta încadrare în drept a stării de fapt, respectarea competenţei şi concordanţei dispoziţiilor propuse în proiect cu prevederile legale şi principiile de drept*

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităţilor, republicată;

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, Bucureşti
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

- OUG nr. 133/2022 privind modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006;

- Ordin ANRSC nr. 640/2022 de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare a localităților;

- Ordin ANRSC nr. 201/2023 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 640/2022;

- OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile, cu modificările și completările ulterioare;

- OG nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 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 National de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- HG 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 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotarârea 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;

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

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

- HCL nr. 178/27.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al municipiului București;

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

- Anexa nr. 1d) a HCL nr. 193/05.12.2023 privind aprobarea documentaţiei de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activităţii serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare;

- HCL nr. 70/30.04.2025 privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiilor optime de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii.

3. ***Examinarea oportunităţii şi eficienţei propunerii prin compararea obiectivelor propuse cu rezultate existente în domeniul supus reglementării, în baza unor informaţii reale, exacte şi complete***

Pentru punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare este necesară aprobarea *Documentaţiei de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii.*

4. ***Schimbările preconizate prin propunere***

Ca urmare a aprobării *Documentaţiei de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii* se va asigura respectarea cadrului legal privind gestionarea deşeurilor municipale.

5. ***Impactul economic, social, impactul asupra mediului-după caz***

Implementarea contractului de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor colectate separat va genera un impact economic pozitiv prin asigurarea unui cadru contractual transparent şi competitiv, ce va permite eficientizarea costurilor şi utilizarea raţională a resurselor bugetare. Valorificarea materialelor reciclabile va contribui la reducerea cantităţilor de deşeuri eliminate prin depozitare, ceea ce implică o reducere a taxelor de depozitare şi, pe termen mediu şi lung, o scădere a costurilor aferente gestionării deşeurilor.

Din punct de vedere social, proiectul contribuie la îmbunătăţirea serviciilor de salubrizare prestate cetăţenilor, promovând un comportament responsabil privind colectarea selectivă şi conştientizarea importanţei reciclării. De asemenea, poate genera locuri de muncă în sectorul gestionării deşeurilor, în special în staţiile de sortare.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, Bucureşti
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

Impactul asupra mediului este unul semnificativ pozitiv, prin reducerea cantităților de deșeuri depozitate și creșterea gradului de valorificare a deșeurilor reciclabile. Astfel, proiectul contribuie la atingerea obiectivelor asumate de România în domeniul protecției mediului și al economiei circulare, prin diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră și conservarea resurselor naturale.

6. ***Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt, mediu și lung***

Valoarea estimată a contractului de delegare a activității de sortare:

	UM	2025	2026	2027	2028	2029
Input instalație	tone/an	35.067	34.121	34.212	34.302	34.393
Valoare anuală	lei/an	16.021.647,34	16.234.328,40	16.910.939,48	17.590.262,21	18.309.081,41
TOTAL (lei fără TVA)	85.066.258,84 lei fără TVA					

7. ***Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre, după caz***

Nu este cazul.

8. ***Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre, după caz***

Nu este cazul.

9. ***Măsurile concrete de implementare***

Pentru implementarea prevederilor prezentului proiect de hotărâre, se vor derula următoarele măsuri concrete:

- Aprobarea de către Consiliul Local Sector 1 a documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă;
- Publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP), conform legislației în vigoare;
- Organizarea și derularea procedurii de licitație deschisă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Evaluarea ofertelor depuse și desemnarea operatorului economic câștigător;
- Încheierea contractului de delegare a gestiunii cu operatorul desemnat;
- Monitorizarea implementării și derulării serviciului conform obligațiilor contractuale și a indicatorilor de performanță stabiliți în caietul de sarcini.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

Față de cele expuse anterior și analizând toate documentele primite, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit.a) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am întocmit prezentul RAPORT DE SPECIALITATE prin care PROPUNEM SPRE DEZBATERE ***Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Documentației de atribuire a contractului de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.***

Nume si Prenume	**Funcția**	**Semnătura**	**Întocmit/ Avizat**	**Data**
Pricop Daniel	Director General, Direcția Generală Proiecte și Investiții		Avizat	21.05.2025
Turbatu Ana-Maria	Șef Serviciu, Serviciul Mobilitate și Dezvoltare Durabilă		Verificat	21.05.2025
Stoica Alexandru Mihai	Consilier, Serviciul Mobilitate și Dezvoltare Durabilă		Întocmit	21.05.2025

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București
Tel: +4021/319.10.13; +4021/319.10.14
registratura@primarias1.ro
www.primariasector1.ro

Anexa 1a) la Hotărârea nr. .....

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

SECȚIUNEA IV – MODEL DE CONTRACT

CUPRINS

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE 3

Articolul 1 – Definiții și interpretare 3

CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI 12

Articolul 2 – Obiectul contractului 12

Articolul 3 – Durata contractului, perioada de mobilizare și data începerii 13

Articolul 4 – Contractul și documentele contractuale 15

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR 16

Articolul 5 – Drepturile delegatarului 16

Articolul 6 – Drepturile delegatului 17

Articolul 7 – Obligațiile delegatarului 17

Articolul 8 – Obligațiile delegatului 18

Articolul 9 – Obligațiile de investiție ale delegatului 20

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI 20

Articolul 10 – Tariful 20

Articolul 11 – Redevența 22

Articolul 12 – Indicatorii de performanță 22

Articolul 13 – Monitorizarea contractului 23

Articolul 14 – Fluxul deșeurilor 24

Articolul 15 – Procedura de acceptare a deșeurilor 25

Articolul 16 – Bune practici 25

Articolul 17 – Gestionarea deșeurilor rezultate 26

Articolul 18 – Prestarea serviciului 26

Articolul 19 – Bunurile utilizate în derularea contractului 27

Articolul 20 – Gestiunea serviciului în relație cu alți operatori de salubrizare . 28

Articolul 21 – Măsurile de sănătate și securitate în muncă 28

Articolul 22 – Aspecte de protecția mediului, împărțirea responsabilităților de mediu între părți 29

Articolul 23 – Garanția de bună execuție 29

Articolul 24 – Asigurări 31

Articolul 25 – Registre, evidențe contabile și audit 32

Articolul 26 – Clauza de prevenire a corupției 33

Articolul 27 – Subdelegarea 33
Articolul 28 – Compensația pentru obligația de serviciu public 34
Articolul 29 – Contracte încheiate de delegat 34

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ 34

Articolul 30 – Răspunderea contractuală 34
Articolul 31 – Penalități și despăgubiri în sarcina delegatului 34
Articolul 32 – Exonerarea de răspundere a delegatarului 35
Articolul 33 – Exonerarea de răspundere a delegatului 35
Articolul 34 – Întinderea despăgubirilor 36
Articolul 35 – Recuperarea prejudiciilor 36

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPRVĂZUTE 37

Articolul 36 – Forța majoră 37
Articolul 37 – Menținerea echilibrului contractual 38

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI 38

Articolul 38 – Modificarea contractului 38
Articolul 39 – Modificarea unilaterală a părții reglementare a contractului de către delegatar 39

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI 39

Articolul 40 – Cauze de încetare a contractului 39
Articolul 41 – Rezilierea contractului 41

CAPITOLUL IX. ALTE CLAUZE 43

Articolul 42 – Politica privind forța de muncă 43
Articolul 43 – Confidențialitate 44
Articolul 44 – Proprietate intelectuală și drepturi de autor 46
Articolul 45 – Taxe 46
Articolul 46 – Cheltuieli 46
Articolul 47 – Conflictul de interese 46
Articolul 48 – Reprezentanții părților 47
Articolul 49 – Comunicări 47
Articolul 50 – Drepturile terților 48
Articolul 51 – Renunțare 48
Articolul 52 – Nulitatea contractului și divizibilitatea prevederilor sale 49

Articolul 53 – Menținerea unor prevederi după data încetării 49
Articolul 54 – Declarații și garanții 50
Articolul 55 – Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor 52

ANEXE 53

Anexa nr. 1 Regulamentul serviciului 54
Anexa nr. 2 Caietul de sarcini al serviciului 55
Anexa nr. 3 Oferta delegatului inclusiv clarificările transmise de acesta în perioada de evaluare a ofertelor 56
Anexa nr. 4 Ordinul de începere a prestării serviciului 57
Anexa nr. 5 Lista indicativă a bunurilor de preluare 58
Anexa nr. 6 Indicatorii de performanță și penalitățile aplicate pentru neatingerea acestora de către delegat 60
Anexa nr. 7 Asigurările 64
Anexa nr. 8 Garanția de bună execuție 65
Anexa nr. 9 Tariful 66
Anexa nr. 10 Modificarea și ajustarea tarifului 67
Anexa nr. 11 Procedura de monitorizare a executării contractului 72

ACRONIME

ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice
RDF	Combustibil derivat din fracția mică, reziduală, rezultată din activitatea de sortare
UAT	Unitate Administrativ-Teritorială
UM	Unitate de măsură

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul Sector 1, Str. Banu Manta, nr. 9, Tel. ....., C.I.F. RO 4505359, cont ....., deschis la Trezoreria ....., reprezentat prin George Cristian TUȚĂ, având funcția de Primar, denumit în continuare, **„Delegatar"**, pe de o parte

și

Societatea ....., cu sediul social în ....., strada ....., nr. ....., județul ....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul ....., sub numărul ....., cod unic de înregistrare ....., cont ....., deschis la ....., reprezentată de ....., având funcția de ....., în calitate de delegat, denumită în cele ce urmează **„Delegat"**, pe de altă parte,

Denumite în continuare împreună **„Părțile"** și separat **„Partea"**,

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

1. Necesitatea delegării gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică conform modificărilor legislative intervenite în domeniul gestionării deșeurilor;
2. Sectorul 1 al Municipiului București a organizat procedura de licitație publică în vederea atribuirii prezentului contract de delegare a gestiunii Serviciului;
3. Procedura de licitație publică în vederea atribuirii contractului de delegare a gestiunii Serviciului a fost organizată conform prevederilor Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare („Legea nr. 51/2006"), Legii serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicată („Legea nr. 101/2006") și ale Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii (Legea nr. 100/2016).
4. Societatea ....., denumită mai sus Delegatul, a fost desemnată câștigătoarea procedurii organizate pentru delegarea gestiunii Serviciului, conform Raportului procedurii nr. ...../.....,

au convenit încheierea prezentului **contract de delegare a gestiuni 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, conform termenilor și condițiilor stipulate în cele de urmează

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

(1) În sensul prezentului contract , termenii și expresiile scrise cu majusculă vor avea, cu excepția situației în care contextul reclamă altfel, sensul stabilit în prezentul Articol:

Activitate Componentă	*înseamnă activitățile componente ale serviciului de salubrizare al Delegatarului ce fac obiectul prezentului Contract, astfel cum sunt prevăzute la definiția „Serviciului";*
Afiliat	*înseamnă orice persoană care controlează direct sau indirect oricare altă persoană sau care sunt controlate împreună de către un terț; în sensul prezentului Contract termenul „control" înseamnă deținerea, direct sau indirect, a oricăreia dintre următoarele: (i) cel puțin jumătate din capitalul social sau activele afacerii sau (ii) cel puțin jumătate din drepturile de vot în adunările acționarilor/asociaților sau (iii) dreptul de a numi cel puțin jumătate dintre membrii consiliului de administrație sau organelor statutare care reprezintă o asemenea persoană (juridică);*
An Contractual	*înseamnă o perioadă de timp începând la Data Începerii și terminându-se la aceeași dată a anilor următori, până la data încetării Duratei Contractului;*
An Calendaristic	*înseamnă perioada de 365 sau 366 de zile, după caz, socotită de la 1 ianuarie până la 31 decembrie. Pentru primul an de prestare a serviciului, Anul Calendaristic va reprezenta perioada socotită de la Data Începerii până la 31 decembrie a respectivului an;*

Aria Delegării	*înseamnă raza teritorială a Sectorului 1 al Municipiului București;*
Autoritatea Competentă	*înseamnă orice instanță judecătorească competentă și orice autoritate locală, națională sau organizație internațională, inspectorat, agenție, ministru, minister, persoană oficială sau funcționar public din cadrul Guvernului României, instituție publică, inclusiv, dar nelimitându-se la, Autoritatea de Reglementare;*
Autoritatea de Reglementare	*înseamnă Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) sau orice altă instituție similară care poate fi autorizată și împuternicită conform Legii în vigoare la un moment dat să monitorizeze și să reglementeze regimul tarifelor și/sau al Serviciului;*
Autorizații	*înseamnă toate autorizațiile, licențele, permisele, certificatele, avizele, aprobările etc., emise de Autoritatea de Reglementarea sau altă Autoritate Competentă, în scopul furnizării/prestării și gestiunii Serviciului;*
Beneficiari	*înseamnă persoane fizice sau juridice, membre ale comunității locale, în beneficiul cărora sunt prestate activitățile serviciului;*
Bune Practici Comerciale	*înseamnă toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării Deșeurilor care, la un anumit moment dat, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Serviciului. Pentru scopul Serviciului care face obiectul prezentului Contract, Bunele Practici Comerciale includ:*

a. *disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente ante-menționate 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;*

b. *suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la litera a. 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;*

c. *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 ante-menționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, uneltele și echipamentele adecvate;*

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

e. *operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului în condiții de siguranță deplină pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conexe;*

Bunuri de Preluare	*înseamnă acele bunuri care la Data Încetării Contractului pot reveni Delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifesta intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;*
Bunuri de Retur	*înseamnă acele bunuri care, la Data Încetării Contractului, revin sau intră în proprietatea Delegatarului, de plin drept, în principiu gratuit (cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul Contract), în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini, ipoteci, gajuri sau garanții ori obligații similare;*
Bunuri Proprii	*înseamnă acele bunuri care aparțin Delegatului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului;*
Caietul de Sarcini	*înseamnă Caietul de Sarcini al Serviciului, anexat prezentului Contract;*
Contract	*înseamnă prezentul Contract de delegare a gestiunii activității de sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale, împreună cu toate Anexele sale, așa cum pot fi modificate toate aceste documente, la un moment dat, cu acordul Părților prin acte adiționale;*
Data Începerii	*înseamnă data indicată de Delegatar în Ordinul de Începere, la care Delegatul trebuie să înceapă furnizarea Serviciului;*
Data Intrării în Vigoare	*înseamnă data semnării Contractului de către reprezentanții Delegatului și ai Delegatarului sau de către ultimul dintre aceștia în cazul în care*

	Contractul nu este semnat în aceiași zi de către ambele Părți.
Data Încetării	*înseamnă data la care Contractul își încetează efectele între Părți, fără a aduce atingere excepțiilor stipulate la Articolul 53 („Menținerea unor prevederi după Data Încetării") din prezentul Contract;*
Daună	*înseamnă orice prejudiciu, direct sau indirect, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de către cealaltă Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ţinându-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;*
Delegat	*înseamnă societatea .....*, *căreia îi este delegată gestiunea Serviciului, în baza și în conformitate cu prezentul Contract;*
Delegatar	*înseamnă Sectorul 1 al Municipiului București care a atribuit prezentul Contract;*
Durata Gestiunii Serviciului	*gestiunea Serviciului este delegată de Delegatar către Delegat pentru o durata de 5 ani, începând cu Data Începerii;*
Durata Contractului	*perioada ce include Durata Gestiunii Serviciului, plus intervalul de timp dintre Data Intrării în Vigoare și Data Începerii cu excepția cazurilor de încetare înainte de termen;*

Garanția de Bună Execuție	*înseamnă garanția de bună execuție a Contractului, constituită legal de Delegat, 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, în condițiile legii, executabilă la prima cerere a Delegatarului, cuprinzând angajamentul irevocabil și necondiționat al emitentului de a plăti orice sumă de bani solicitată de Delegatar dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta:* *a) plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Delegatarului;* *b) plata oricăror sume către Delegatar conform prezentului Contract, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Delegat a obligațiilor asumate prin prezentul Contract;*
Gestiunea Serviciului	*înseamnă dreptul acordat Delegatului de către Delegatar, pe Durata Gestiunii, precum și obligația de a furniza/presta Serviciul în Aria Delegării în condițiile prevăzute de prezentul Contrat;*
Indicatori de Performanță	*înseamnă Indicatorii astfel cum sunt definiți conform Anexei 6 - Indicatorii de Performanță și penalitățile aplicabile pentru neatingerea acestora de către Delegat, la prezentul Contract;*
Informații Confidențiale	*înseamnă:* *(i) toate evidențele, rapoartele, conturile și alte documente și informații transmise sau puse la dispoziție (și marcate drept confidențiale) de o Parte celeilalte în legătură cu obiectul prezentului Contract (transmise în orice mod și indiferent de suportul pe care sunt stocate), inclusiv toate datele cu caracter*

personal în sensul Legii privind protecția datelor cu caracter personal; și/sau

(ii) informațiile sensibile din punct de vedere comercial care reprezintă acele informații a căror dezvăluire ar prejudicia sau ar putea prejudicia interesele comerciale ale oricărei persoane, secretele comerciale, drepturile de proprietate intelectuală și elementele de know-how ale oricărei Părți și care sunt exceptate de la liberul acces la informații conform Legii;

Lege *înseamnă orice norme de drept aplicabile în România incluzând, dar fără a se limita la acestea: tratate, legi, ordonanțe, hotărâri, regulamente, coduri, norme metodologice, ordine, decizii, decrete, directive, principii generale de drept și hotărâri judecătorești obligatorii erga omnes, precum și reglementările obligatorii emise la nivelul Uniunii Europene, precum și orice cerință sau recomandare a Autorității de Reglementare, a unei Autorități Competente din România sau la nivelul Uniunii Europene, sau interpretare sau aplicare a oricăreia dintre cele de mai sus de către o Autoritate Competentă din România sau la nivelul Uniunii Europene. În sensul prezentei definiții „hotărârile judecătorești obligatorii erga omnes" reprezintă*

(i) hotărârile judecătorești definitive pronunțate în materia contenciosului administrativ prin care s-a anulat în tot sau în parte un act administrativ cu caracter normativ,

(ii) deciziile Curții Constituționale prin care se constată neconstituționalitatea unui act normativ,

(iii) recursurile în interesul legii pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție asupra

problemelor de drept care au fost soluționate diferit de instanțele de judecată precum și

(iv) hotărârile judecătorești pronunțate în acțiunile colective introduse de către o categorie anume de cetățeni si care beneficiază de efectele acesteia;

Modificare Legislativă *înseamnă orice intrare în vigoare, modificare, completare, suspendare, abrogare (totală sau parțială) a oricărei Legi astfel cum este definită mai sus sau orice alt eveniment cu efect similar, intervenit după Data Intrării în Vigoare a Contractului;*

Ordinul de Începere *înseamnă documentul prin care Delegatul este notificat de Delegatar cu privire la data la care va începe efectiv furnizarea Serviciului, conform prevederilor Articolului 3 din prezentul Contract;*

Perioada de Mobilizare *înseamnă perioada cuprinsă între Data Intrării în Vigoare și Data Începerii;*

Perioada de Monitorizare *înseamnă o perioada specifică (respectiv o lună, un trimestru sau un an) pe parcursul căreia Delegatarul monitorizează modul de prestare a Serviciului de către Delegat, respectiv Indicatorii de Performanță, sau orice perioadă de timp pe parcursul căreia Delegatarul a decis să monitorizeze performanțele Delegatului prin inspecții inopinate;*

Program de Investiții *înseamnă investițiile asumate de Delegat prin Contract, cu respectarea cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini;*

Programul de Operare *înseamnă frecvența cu care Delegatul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de*

	furnizare/prestare a Serviciului, astfel cum este stabilit in Articolul 18 „Prestarea Serviciului") din prezentul Contract;
Regulamentul Serviciului	*înseamnă Regulamentul serviciului de salubrizare (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), aprobat de Delegatar conform regulamentului-cadru la nivel național adoptat de Autoritatea de Reglementare; în scopul prezentului Contract vor fi aplicate doar prevederile din Regulament care privesc Activitățile Componente;*
Salubrizare	*înseamnă totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;*
Serviciul	*înseamnă activitatea 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 excluderea celorlalte activități componente care nu fac obiectul prezentului Contract;*
Tariful	*înseamnă, împreună sau separat, în funcție de context, contravaloarea furnizării/prestării fiecărei activități ce compune Serviciul a cărui gestiune este delegată în baza prezentului Contract, conform Articolului 10 („Tariful") din prezentul Contract;*
Zi	*înseamnă orice zi calendaristică, atunci când nu se face referire expresă la „Zi Lucrătoare";*
Zi Lucrătoare	*înseamnă orice zi în afara:* *(i) zilelor de sâmbătă și duminică;*

(ii) oricărei zile de sărbători legale în România sau oricărei zile în care băncile sunt închise pentru tranzacții, în conformitate cu Legea în vigoare;

(2) În cuprinsul prezentului Contract și/sau în Anexele sale, termenii folosiți cu majuscule își vor păstra, indiferent de locul în care sunt folosiți în cuprinsul acestora, înțelesul dat în definiția aferentă. Formele cuvintelor la singular subînțeleg formele de plural și invers;

(3) Împărțirea pe capitole și articole, precum și titlurile din Contract sunt introduse numai pentru a ușura sistematizarea și nu va afecta interpretarea prezentului Contract și nu va servi interpretării intențiilor Părților;

(4) 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;

(5) Referirile la „acest contract/prezentul Contract" vor fi interpretate ca referiri la acest document împreună cu anexele sale, inclusiv modificările/completările intervenite pe durata acestuia ;

(6) Referirile la „Părți" desemnează părțile prezentului Contract, iar referirile la „Parte" desemnează una dintre părțile prezentului Contract;

(7) Termenii utilizați și nedefiniți în prezentul Contract și care sunt definiți de actele normative aplicabile vor avea înțelesul prevăzut în definiția corespunzătoare din Lege.

CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul prezentului Contract îl reprezintă prestarea activităților componente ale serviciului de salubrizare a localităților în regim de gestiune delegată, care compun „Serviciul" astfel cum este definit acesta la Articolul 1 („Definiții și interpretări"), respectiv activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, după caz.

(2) Obiectivele Delegatarului sunt:

a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației, prin asigurarea unui nivel corespunzător de prestare a Serviciului;

b) susținerea dezvoltării economico-sociale a ariei de delegare;

c) promovarea calității și eficienței Serviciului;

d) dezvoltarea durabilă a Serviciului;

e) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;

f) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;

g) furnizarea Serviciului la un tarif care să asigure prestarea Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini al Serviciului, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract și asigurarea echilibrului între riscurile și beneficiile asumate de Părți;

h) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubrizarea localităților.

ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA ÎNCEPERII

(1) Durata prestării serviciilor de delegare a gestiunii este de 60 luni de la Data Începerii și va expira în ultima zi din ultima lună a termenului de 60 luni, sau la data intrării în operare a stației de sortare ce se află în curs de realizare de către Sectorul 6 în parteneriat cu Sectorul 1, dacă această dată va fi anterioară celor 60 de luni. Delegatarul va notifica delegatul asupra acestei date de încetare a contractului cu cel puțin 90 de zile înainte.

(2) Contractul va produce efecte pe toată durata sa – de la Data Intrării în Vigoare și până la expirarea Duratei Gestiunii Serviciului, dacă Părțile nu au hotărât prelungirea sa, cu excepția situațiilor de încetare înainte de termen.

(3) Părțile pot conveni asupra prelungirii Duratei Gestiunii Serviciului, respectiv a Duratei Contractului, în condițiile prevăzute de Legea aplicabilă la data prelungirii. Prelungirea va fi convenită prin act adițional la Contract aprobat conform prevederilor Legii și semnat de reprezentanții autorizați ai Părților.

(4) Între Data Intrării în Vigoare și Data Începerii se întinde Perioada de Mobilizare.

(5) În Perioada de Mobilizare, care nu poate fi mai lungă de 90 de Zile de la Data Intrării în Vigoare (dacă Părțile nu convin prelungirea acestui termen conform alin. (12) de mai jos), Delegatul va prezenta Delegatarului dovezile care confirmă:

a) constituirea Garanției de Bună Execuție prevăzută la Articolul 23 („Garanția de Bună Execuție") din prezentul Contract;

b) încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate la Articolul 24 („Asigurări") din prezentul Contract;

c) licența eliberată de Autoritatea de Reglementare prin care Delegatului i se acordă permisiunea prestării Serviciului în Aria Delegării;

d) obținerea celorlalte Autorizații necesare conform Legii pentru începerea prestării Serviciului;

e) procurarea utilajelor și echipamentelor necesare (pentru activitățile care fac obiectul Contractului) – cumpărare, închiriere, leasing, comodat etc.;

f) amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale pentru toate punctele de lucru (inclusiv baza de lucru, conform Caietului de Sarcini);

g) includerea noii arii de operare în sistemul de management calitate – mediu – securitate ocupațională și, eventual, adaptarea procedurilor operaționale și a procedurilor de sistem;

(6) În aceeași perioadă, Delegatul:

a) va obține acces la orice amplasamente și facilități necesare pentru prestarea Serviciului;

b) cu cel mult 14 zile înainte de Data Începerii, Delegatul va furniza Delegatarului în vederea aprobării, frecvența, rutele și orarul planificate și stabilite pentru fiecare activitate componentă în parte, inclusiv numărul de angajați pe fiecare activitate, pentru a facilita monitorizarea executării tuturor activităților.

(7) Pe durata Perioadei de Mobilizare, Părțile:

a) își vor asuma toate obligațiile necesare și vor depune toate diligențele pentru ca prestarea Serviciului să poată începe, conform celor prevăzute în Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2 la Contract) și

b) își vor furniza toate informațiile și datele necesare care le sunt solicitate prin prevederile acestui Contract, ale Caietului de Sarcini (Anexa nr. 2 la Contract) și ale anexelor acestora, după caz.

(8) Pe durata Perioadei de Mobilizare, Delegatul va furniza Delegatarului, un raport de progres pentru fiecare 3 (trei) săptămâni, constituind câte o perioadă de raportare, care să includă:

a) programul de mobilizare și progresele la data respectivă;

b) devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;

c) alte informații, dacă este cazul.

(9) Rapoartele de progres vor fi transmise în maxim 3 zile de la încheierea perioadei de raportare, în format letric și în format pdf.

(10) Dacă la expirarea termenului de 90 de Zile de la Data Intrării în Vigoare, Părțile nu convin în scris prelungirea acestui termen conform alin.(11) al prezentului articol, Delegatul nu prezintă Delegatarului dovezile prevăzute la alin. (5) și alin. (6) de mai sus, prezentul Contract se consideră încetat de drept, fără altă formalitate decât notificarea în acest sens din partea Delegatarului către Delegat, cu 5 (cinci) Zile înainte de data la care se va considera încetat Contractul.

(11) Părțile pot conveni, prin acord semnat de reprezentanții legali ai acestora, prelungirea Perioadei de Mobilizare, în scris, la cererea motivată a Delegatului notificată Delegatarului cu cel puțin 10 Zile înainte de expirarea termenului de 90 de Zile de la Data Intrării în Vigoare și numai pentru motive care nu sunt imputabile Delegatului.

(12) Delegatarul va transmite către Delegat Ordinul de Începere prin care Delegatul va fi notificat cu privire la data la care va începe efectiv furnizarea Serviciului, numai după finalizarea tuturor operațiunilor menționate la alineatele (5) și (6) de mai sus. Data la care se începe efectiv furnizarea Serviciului marchează Data Începerii, astfel cum este aceasta definită la Articolul 1 („Definiții și interpretare") din prezentul Contract. Delegatarul va emite Ordinul de Începere în maxim 3 (trei) Zile de la data primirii dovezilor complete transmise de Delegat, iar Data Începerii notificată nu va fi mai târziu de 5 (cinci) Zile de la data emiterii Ordinului de Începere.

ARTICOLUL 4 – CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE

(1) Acest Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a Părților cu privire la obiectul acestuia.

(2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună. În eventualitatea oricăror neconcordanțe între cuvinte, termeni, fraze sau abrevieri scrise cu majusculă și definite în cadrul unei Anexe, înțelesul stabilit de Articolul 1 („Definiții și interpretare") al Contractului va prevala asupra înțelesului din Anexă, dacă contextul acestui Contract permite.

(3) Prezentul Contract are următoarele anexe:

a) Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1);

b) Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2);

c) Oferta Delegatului, inclusiv clarificările transmise de acesta în perioada de evaluare a ofertelor (Anexa nr. 3)

d) Ordinul de Începere a prestării Serviciului (Anexa nr. 4);

e) Lista indicativă a Bunurilor de Preluare (Anexa nr. 5);

f) Indicatorii de Performanță și penalitățile aplicabile pentru neatingerea acestora de către Delegat (Anexa nr. 6);

g) Asigurările (Anexa nr. 7)

h) Garanția de Bună Execuție (Anexa nr. 8);

i) Tariful (Anexa nr. 9);

j) Modificarea/Ajustarea Tarifului (Anexa nr. 10)

k) Procedura de monitorizare a executării Contractului (Anexa nr. 11);

(4) În cazul oricărui conflict sau neconcordanță între corpul principal al Contractului și orice Anexă, clauza din cuprinsul Contractului va prevala, cu excepția situației în care se specifică altfel în prezentul Contract.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ARTICOLUL 5 – DREPTURILE DELEGATARULUI

(1) Delegatarul are următoarele drepturi:

a) să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat și să verifice periodic calitatea Serviciului prestat, inclusiv îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;

b) să aplice sancțiunile prevăzute de Contract în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;

c) dacă este cazul, să-și exprime intenția de a dobândi Bunurile de Preluare și să solicite Delegatului să semneze contractul de vânzare-cumpărare a acestor bunuri, la încetarea prezentului Contract;

d) să modifice unilateral partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) numai pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă cu aplicarea Articolului 34, după caz;

e) să aprobe, refuze/recalculeze justificat, ajustarea/modificarea Tarifului, conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022 și a prezentului Contract (Anexa nr. 10);

f) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract, conform prevederilor Articolului 41 "Rezilierea Contractului";

g) să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Lege;

h) să aplice penalitățile pentru nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță;

i) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

(2) Delegatarul păstrează dreptul de a fi informat și de a propune măsuri privind Serviciul aflat sub responsabilitatea sa.

ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele drepturi:

a) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifului aprobat de Delegatar determinat în conformitate cu Legea în vigoare și în special cu metodologia aprobată de ANRSC;

b) să solicite ajustarea și modificarea Tarifului în condițiile prevăzute în Ordinul ANRSC nr. 640/2022 și în Anexa nr. 10 "Modificarea/Ajustarea Tarifului";

c) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract;

d) dacă este cazul, să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;

e) să solicite recuperarea debitelor în instanță dacă debitorul/beneficiarul facturii nu și-a îndeplinit obligația de plată;

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

g) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

Delegatarul are următoarele obligații:

a) să asigure finanțarea serviciului prin instituirea taxei prevăzută la art. 35, alin. (1), lit. c) din Legea serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicată;

b) să actualizeze și să aprobe modificările Regulamentului Serviciului în baza regulamentelor cadru, conform reglementărilor legale aplicabile în vigoare;

c) să aprobe, refuze/recalculeze justificat ajustările și modificările la Tariful propus de Delegat conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022;

d) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;

e) să medieze, eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și Beneficiari/ceilalți operatori de salubrizare;

f) să verifice periodic:

1. calitatea Serviciului prestat;
2. îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
3. menținerea echilibrului contractual;
4. asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Delegat și Beneficiari;

g) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului care i-au fost comunicate cu titlu confidențial, altele decât cele de interes public;

h) alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 8 – OBLIGAȚIILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele obligații:

a) să factureze către Delegatar Tariful activității prestate;

b) să asigure prestarea Serviciului în Aria Delegării, conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și a Caietului de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) părți integrante ale prezentului Contract, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră continuă și eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;

c) să respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 14 („Fluxul Deșeurilor") din prezentul Contract;

d) să accepte modificarea Programului de Operare și a cerințelor tehnice, așa cum sunt aceste detaliate în Caietul de Sarcini al Serviciului ori de cate ori va fi necesar din cauza modificării regulamentelor locale privind gestionarea deșeurilor, în cazul în care respectivele modificări sunt făcute pentru alinierea prevederilor regulamentelor locale la reglementari naționale;

e) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului;

f) să depună toate diligențele necesare pentru conservarea integrității bunurilor pe toată Durata Gestiunii Serviciului și să asigure întreținerea, înlocuirea și reparația acestora, conform obligațiilor asumate;

g) să dețină toate Autorizațiile necesare prestării Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste Autorizații. Delegatul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că Autorizațiile necesare au fost eliberate pentru stația de sortare și că stația de sortare este operată în conformitate cu aceste Autorizații. De asemenea, Delegatul va informa Delegatarul în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract;

h) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului și în Anexa nr. 6 („Indicatorii de Performanță") la prezentul Contract, și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat;

i) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

j) să vândă deșeurile reciclabile, rezultate din activitatea de sortare la prețul pieței iar veniturile realizate se vor reflecta în tariful de facturare;

k) 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, Delegatul are obligația să răspundă, in scris, în termen de maximum 30 (treizeci) de Zile de la înregistrarea acestora;

l) să furnizeze Autorităților Competente și Delegatarului toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;

m) să țină evidența gestiunii Deșeurilor și să raporteze periodic Delegatarului și oricăror alte Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea de Competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform Legii în vigoare;

n) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Serviciului sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform Legii în domeniu și Bunelor Practici

Comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar;

o) să contacteze și să mențină pe toată Durata Gestiunii Serviciului toate asigurările prevăzute la Articolul 24 („Asigurări") din prezentul Contract;

p) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;

q) să nu cesioneze sau transfere în vreun mod prezentul Contract sau orice parte din drepturile și obligațiile sale derivate din prezentul Contract, altfel decât în conformitate cu condițiile stipulate la Articolul 27 („Subdelegarea"), orice operație realizată în alte condiții fiind nulă de drept;

r) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract și anexele corespunzătoare, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;

s) să efectueze lucrările de întreținere, modernizare, reparare și/sau înlocuire a Bunurilor, fără a afecta derularea activității delegate prin prezentul Contract;

t) să asigure menținerea continuității Gestiunii Serviciului pentru o perioadă de 90 de Zile de la Data Încetării Contractului, la solicitarea Delegatarului, cu excepția cazurilor de încetare înainte de termen sau cauzate de intervenția Forței Majore sau de falimentul Delegatului;

u) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚIE ALE DELEGATULUI

(1) Delegatul se obligă să realizeze investiții în cadrul obiectivului operat, astfel încât acesta să conducă la:

a) Menținerea/reducerea cheltuielilor de operare;

b) Îmbunătățirea indicatorilor de atingere a țintelor asumate de România în domeniul managementului deșeurilor și protecției mediului;

c) Impact pozitiv asupra factorilor de mediu.

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 10 – TARIFUL

(1) Tariful pe care Delegatul are dreptul să le aplice la Data Începerii, este cel prevăzut în Anexa nr. 9 la prezentul Contract.

(2) În cazul activității de sortare, finanțarea contractului se va face conform Regulamentului Serviciului și Caietului de sarcini.

(3) Veniturile realizate de Delegat din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor nu se virează Delegatarului și se reține de către Delegat în vederea acoperirii diferenței de tarif dintre tariful activității corespunzător cheltuielilor totale de operare (prevăzut în fișa de fundamentare a tarifului) și tariful de facturare aprobat.

(4) Modalitatea de calcul a reducerii tarifului activității corespunzător cheltuielilor totale de operare (prevăzut în fișa de fundamentare a tarifului), în vederea determinării tarifului de facturare, este prevăzută în Anexa nr. 2 („Caietul de Sarcini") la Contract.

(5) În primul an contractual, calculul cuantumului reducerii tarifului activității de sortare și al tarifului de facturare se va realiza după primele 6 luni de funcționare a stației de sortare. Ulterior, în funcție de fluctuația prețurilor de vânzare a deșeurilor cu valoare de piață și/sau a prețurilor de valorificare a materialelor obținute din sortarea deșeurilor, aparatul tehnic al Delegatarului, ori de câte ori este necesar, va proceda la recalcularea reducerii tarifului activității de sortare și la aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare, astfel încât să asigure menținerea echilibrului contractual.

(6) Tariful se modificată sau ajustează în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de ANRSC și în conformitate cu prevederile legale incidente.

(7) Modificarea și ajustarea Tarifului se aprobă de către Delegatar, conform Legii. Delegatarul are dreptul să refuze/recalculeze, în condiții justificate, tariful propus de Delegat.

(8) Delegatul va transmite lunar Delegatarului un raport privind activitățile desfășurate în luna anterioară. Delegatarul va verifica raportul și va transmite Delegatului eventualele observații în termen de maxim 10 zile de la primirea raportului. Delegatul va avea obligația de a lua toate măsurile pentru clarificarea observațiilor formulate de Delegatar și de a modifica/completa raportul în mod corespunzător în termen de maxim 5 zile de la data primiri observațiilor formulate de către Delegatar. În cazul în care Delegatarul nu formulează observații în termenul anterior prevăzut, Raportul se consideră aprobat. În cazul în care Delegatul formulează obiecțiuni față de observațiile primite de la Delegatar, acestea vor fi soluționate de comun acord printr-o procedură de conciliere, în termen de maxim 10 zile de la data primirii obiecțiunilor de către Delegatar. Dacă nu se ajunge la un acord cu privire la dispută, aceasta se va soluționa de către instanțele judecătorești competente.

(9) Delegatul va factura doar prestațiile nedisputate (aprobate de către Delegatar), urmând ca valoarea prestațiilor aflate în procedură de conciliere menționată la alin. (8) să fie cuprinse în următoarea factură emisă după finalizarea concilierii.

(10) Rapoartele lunare stau la baza aprobării plății de către Delegatar iar conținutul acestora este prevăzut în Anexa nr. 2 („Caietul de Sarcini") la prezentul contract.

(11) Facturile Delegatului către Delegatar vor fi emise lunar, după aprobarea rapoartelor prevăzute la alin. (8).

(12) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor Articolului 55 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor") din prezentul Contract. Până la soluționare vor fi aplicate Tarifele în vigoare.

(13) Aprobarea tarifului se face în conformitate cu prevederile art. 45 – 60 din Legea serviciul de salubrizare a localităților nr. 101/2016, republicată.

(14) Facturile se plătesc în cel mult 30(treizeci) de Zile de la data înregistrării facturii la sediul administrației publice locale. În cazul neplății facturii în termenul prevăzut, administrația publică locală va plăti penalități de întârziere de 0,01% din suma datorată, pe zi de întârziere.

ARTICOLUL 11 – REDEVENȚA

Nicio Redevență nu va fi plătită de Delegat conform prezentului Contract.

ARTICOLUL 12 – INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

(1) Delegatul va presta Serviciul astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanță, stabiliți în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), și prevăzuți în Anexa nr. 6 („Indicatorii de Performanță și penalitățile aplicabile pentru neatingerea acestora de către Delegat") la Contract.

(2) Indicatorii de Performanță stabilesc, printre altele, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească Serviciul, având printre obiective:

a) continuitatea Serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;

b) adaptarea permanentă la cerințele rezonabile ale Beneficiarilor;

c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciu;

d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.

(3) Neîndeplinirea indicatorilor de performanță va atrage după sine aplicarea penalităților prevăzute în Anexa nr. 2 („Caietul de Sarcini") la prezentul contract. Termenul de plata este de 30 zile de la primirea notificării de neîndeplinire a indicatorilor de performanță transmisă de Delegatar. După expirarea acestei perioade, delegatarul este îndreptățit sa își recupereze penalitățile din garanția de buna execuție.

ARTICOLUL 13 – MONITORIZAREA CONTRACTULUI

(1) Respectarea și îndeplinirea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate de către Delegatar conform termenilor și condițiilor stipulate de prezentul articol.

(2) Delegatarul va informa în prealabil Delegatul asupra intenției de a verifica respectarea Indicatorilor de Performanță sau de a efectua o inspecție pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale și va stabili data cea mai bună pentru efectuarea verificărilor. Aceasta nu va fi totuși înțeleasă însă ca o limitare a drepturilor și capacității Delegatarului de a-și aduce la îndeplinire îndatoririle și în particular dreptul său de a efectua, din când în când, inspecții aleatorii și/sau inopinate privind orice aspecte legate de Serviciu.

(3) La sfârșitul fiecărui an calendaristic Delegatarul va întocmi un „Raport de monitorizare" pe care îl va transmite Delegatului, în termen de 30 (treizeci) Zile de la încheierea anului. Acest raport va stabili măsurile de conformare și termenele acestora pe care Delegatul trebuie să le adopte. Lipsa unui răspuns din partea Delegatului, după trecerea unui termen de 10 (zece) Zile de la data primirii Raportului de monitorizare de către Delegat va însemna asumarea realizării măsurilor de conformare în termenul stabilit de Raportul de monitorizare.

(4) După primirea Raportului de monitorizare, Delegatul poate prezenta Delegatarului propunerile sale de îmbunătățire a activității pentru a se conforma Contractului, inclusiv a Indicatorilor de Performanță, transmițând aceste propuneri în termen de 10 (zece) Zile de la data primirii Raportului de monitorizare. Propunerile de îmbunătățire a activității vor:

a) explica măsurile pe care Delegatul intenționează să le ia pentru a-și îmbunătăți activitatea în scopul conformării cu Contractul, inclusiv cu nivelul Indicatorilor de Performanță;

b) prevedea o dată până la care nivelul Indicatorului de Performanță va fi atins, atunci când obiectul măsurilor este un anumit Indicator de Performanță.

(5) Propunerile de îmbunătățire a activității înaintate de Delegat Delegatarului, sau măsurile de conformare în termenul stabilit prin Raportul de monitorizare (în cazul lipsei unui răspuns din partea Delegatului în termenul prevăzut de alin. (3) din prezentul articol), reprezintă obligații asumate de Delegat, nerespectarea lor determinând aplicarea sancțiunilor prevăzute în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul contract).

(6) Delegatul va tine și va păstra în stare bună toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesare a fi colectate pentru Indicatorii de Performanță.

(7) Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. La solicitarea Delegatarului, Delegatul va transmite copii în format electronic ale acestor date.

(8) Delegatul va întocmi rapoarte lunare, trimestriale și anuale pe care le va înainta Delegatarului. Conținutul acestora este stabilit în Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2).

În sensul prezentului alineat:

a) „lunar" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze în primele 5 (cinci) Zile lucrătoare din luna următoare informațiile referitoare la situația Serviciului prestat în luna precedentă;

b) „trimestrial" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze în primele 10 (zece) Zile lucrătoare din trimestrul următor, informațiile referitoare la situația reclamațiilor/sesizărilor primite în trimestrul precedent;

c) „anual" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni a unui An Calendaristic informațiile referitoare la Anul Calendaristic precedent.

(9) Delegatul va prezenta, la începutul fiecărui An Contractual, Delegatarului, dovezi:

a) de plată a primelor de asigurări;

b) de deținere a tuturor Autorizațiilor valabile.

ARTICOLUL 14 – FLUXUL DEȘEURILOR

(1) Delegatul va presta Serviciul pentru întreaga Arie a Delegării, desfășurând activitățile de sortare pentru întreaga cantitate de Deșeuri reciclabile colectate separat de către Operatorul de colectare și transport și acceptate la stația de sortare, conform autorizației de mediu și licenței ANRSC.

(2) Delegatul va primi cu prioritate, pentru sortare, Deșeuri provenind din Aria Delegării.

(3) Delegatul va preda la Depozit toate reziduurile rezultate de la stația de sortare.

(4) În situația în care în urma procesului de sortare rezultă și o fracție valorificabilă energetic, Delegatul va preda deșeurile astfel rezultate către o instalație de valorificare energetică.

(5) Delegatul va fi familiarizat cu criteriile de acceptare a Deșeurilor la Depozit sau, după caz la alte instalații de tratare unde trebuie să predea Deșeurile rezultate sau materialele reciclate recuperate și se va asigura că Deșeurile primite de el corespund acestor criterii.

(6) Este interzis Delegatului să încredințeze la depozitare deșeurile sortate valorificabile.

ARTICOLUL 15 – PROCEDURA DE ACCEPTARE A DEȘEURILOR

(1) Delegatul va asigura implementarea procedurilor corespunzătoare de acceptare a Deșeurilor:

a) Operatorii de Salubrizare care aduc deșeuri pentru sortare trebuie să fie în prealabil înregistrați;

b) Toate deșeurile care ajung la stația de sortare trebuie să facă obiectul unei inspecții vizuale;

c) Toate deșeurile care nu îndeplinesc criteriile de acceptare și sunt considerate ca necorespunzătoare pentru sortare vor fi respinse;

d) Fiecare transport de deșeuri acceptat la sortare va fi înregistrat (greutate, caracteristici deșeuri și sursa, data și producătorul/deținătorul, datele de identificare ale vehiculului care efectuează transportul și șoferul său).

ARTICOLUL 16 – BUNE PRACTICI

e) Delegatul va asigura, conform prevederilor Caietului de Sarcini, necesarul de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente 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.

f) Delegatul va avea suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a echipamentelor, utilajelor, materialelor etc, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație.

g) Operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, vor fi 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 reparațiile vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține cunoștințele, tehnice, uneltele și echipamentele adecvate.

ARTICOLUL 17 – GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE

(1) Delegatul va deține toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte sursa deșeurilor respective, destinatarul, tipurile de deșeuri, locul de încărcare, locul de destinație și, după caz, cantitatea de deșeuri transportate și codificarea acestora conform normelor aplicabile.

(2) Se interzice Delegatului să abandoneze deșeuri de orice natură rezultate din activitatea sa.

ARTICOLUL 18 – PRESTAREA SERVICIULUI

(1) Delegatul se obligă să furnizeze Serviciul în conformitate cu termenele/intervalele stabilite în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), precum și în Programul de Operare.

(2) Delegatul se obligă să supravegheze prestarea Serviciului, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului.

(3) Delegatarul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului. Verificările vor fi efectuate de către Delegatar prin reprezentanții săi împuterniciți. Delegatarul are obligația de a notifica în scris Delegatului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

(4) Programul de operare constă în graficul pentru primirea deșeurilor (orele de funcționare) la fiecare Instalație de Deșeuri va fi corelat cu graficul de colectare pentru deșeurile care sunt aduse la respectiva Instalație. Orarul este stabilit in Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract) și poate fi modificat doar prin hotărâre a Delegatarului cu o notificare prealabilă scrisă către Delegat cu 30 (treizeci) de Zile înainte ca modificarea să devină efectivă.

(5) Delegatul va menține în bună stare de funcționare toate utilajele, echipamentele, construcțiile și vehiculele aferente Instalațiilor de Deșeuri pe care le gestionează. Delegatul va pune la dispoziție o dovadă a sumei anuale cheltuite cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri aferente activității derulate în conformitate cu prezentul contract, corelat cu obligațiile sale de raportare prevăzute la Articolul 13 alin. (8) din prezentul Contract și în conformitate cu planul anual de întreținere și reparații întocmit conform prevederilor legale.

(6) Delegatul va menține toate utilajele, echipamente și vehiculele corespunzătoare, într-o stare tehnică bună, pentru sortarea și transportul ulterior al reziduurilor/RDF-ului, după caz, precum și personal cu calificarea corespunzătoare pentru operarea acestora, conform Caietului de Sarcini al Serviciului, anexat la prezentul Contract.

(7) În cazul unei defecțiuni la un utilaj, un echipament sau un vehicul, Delegatul va asigura imediat reparația/înlocuirea acestuia.

(8) Delegatul va menține permanent în stare bună de funcționare echipamentele de tip pod-basculă pentru recepția Deșeurilor, care vor fi calibrate anual de un prestator autorizat.

(9) Pentru transportul RDF-ului/reziduurilor rezultate din instalații, Delegatul va folosi traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și pentru mediu; Delegatul va elabora un plan detaliat privind rutele de transport, care va fi aprobat de Delegatar iar rutele aprobate nu vor putea fi modificate decât cu acceptul scris prealabil al Delegatarului.

(10) Delegatul va elabora și va implementa planuri anuale (respectiv pentru fiecare An Contractual) de revizii și reparații pentru clădiri, utilaje, echipamente și vehicule, executate cu forțe proprii și cu terți.

(11) Delegatul va ține evidența orelor de funcționare a utilajelor, echipamentelor și vehiculelor.

(12) Delegatul va deține toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte sursa acestora, respectiv de la care Instalație de Deșeuri au fost generate, destinația deșeurilor respective, tipul de Deșeuri, cantitatea de deșeuri și codificarea acestora conform normelor aplicabile.

(13) Delegatul nu va abandona deșeuri pe traseu.

(14) Delegatul trebuie să asigure un sistem de evidentă a sesizărilor și reclamațiilor, respectiv de rezolvare operativă a acestora.

ARTICOLUL 19 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Delegat în derularea Contractului sunt următoarele:

(1) Bunuri de preluare, a căror listă indicativă (generică) este prevăzută în Anexa nr. 5 la prezentul Contract. Aceste Bunuri de Preluare sunt reprezentate de acele bunuri constând în elemente de infrastructură inclusiv echipamente, utilaje, dotări necesare prestării Serviciului, pe care Delegatul le va achiziționa în viitor, dacă este cazul. Anexa nr. 6 va fi elaborată și semnată de Părți pe parcursul executării prezentului Contract, atunci când bunurile vor fi efectiv disponibile și date în funcțiune.

La încetarea prezentul Contract din orice cauză, Delegatarul are dreptul de a dobândi Bunurile de Preluare, cu plata unei sume de bani egală cu valoarea stabilită de comun acord sau de un evaluator independent, desemnat de Părți.

În termen de cel mult 15 (cincisprezece) Zile de la Data Încetării, Delegatarul va notifica Delegatului care sunt Bunurile de Preluare pe care dorește să le dobândească. Delegatul va transfera proprietatea și posesia asupra Bunurilor de Preluare către Delegatar după primirea plății valorii acestora stabilită conform precizărilor de mai sus.

(2) Bunuri proprii care aparțin Delegatului și nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

ARTICOLUL 20 – GESTIUNEA SERVICIULUI ÎN RELAȚIE CU ALȚI OPERATORI DE SALUBRIZARE

(1) Delegatul va încheia un contract comercial cu Operatorul de colectare si transport din Aria Delegării, pentru a putea primi deșeurile care îndeplinesc criteriile de acceptare și care sunt generate în Aria Delegării. Mecanismul contractual la nivelul Ariei Delegării va respecta fluxul deșeurilor.

(2) Delegatul va încheia un contract pentru depozitarea deșeurilor reziduale, rezultate de la Instalațiile de deșeuri, cu Operatorul Depozitului, cu respectarea fluxului de deșeuri prevăzut la Articolul 14 („Fluxul deșeurilor") din prezentul Contract.

(3) Plata contra-valorii Serviciului, precum și a tarifului la depozit sau alte tarife datorate pentru tratare, se va face conform mecanismului tarifar și de plată prevăzut la Articolul 10 („Tariful") din prezentul Contract.

ARTICOLUL 21 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

(4) Delegatul va revizui planul său intern de sănătate și securitate în muncă, ori de câte ori va fi necesar și ori de câte ori se vor face schimbări ale practicilor de exploatare, se vor introduce utilaje și echipamente noi, etc. și va prezenta Delegatarului documentul revizuit.

(5) Delegatul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Serviciului și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele (în măsura în care acestea se află sub controlul său) într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului, va întreține, pe cheltuială proprie, elementele de protecție, semnele de avertizare și va urmări amplasarea și instalarea acestora ori de câte ori va fi necesar, sau la solicitarea Delegatarului sau la solicitarea oricărei Autorități Competente, în domeniul protecției, securității și sănătății populației.

(6) Delegatul va fi responsabil de securitatea permanentă a amplasamentului, în perimetrul Instalației de deșeuri și va lua toate măsurile corespunzătoare în

acest sens. Delegatul va interzice accesul persoanelor neautorizate pe amplasament şi va asigura că nici un fel de deşeuri nu sunt extrase de la Instalaţiile de deşeuri pe care le gestionează, de către persoane neautorizate ori prin proceduri neînregistrate.

ARTICOLUL 22 – ASPECTE DE PROTECŢIA MEDIULUI, ÎMPĂRŢIREA RESPONSABILITĂŢILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRŢI

(1) De la Data Intrării în Vigoare, Delegatul va fi răspunzător de orice încălcare a prevederilor oricărei Legi referitoare la mediul înconjurător, respectiv referitoare la securitatea şi sănătatea populaţiei care apare sau a avut loc după această dată.

(2) Delegatul nu va putea fi ţinut responsabil de nici un act, omisiune, fapt sau activitate a Delegatarului, ale căror cauze sunt anterioare Datei Intrării în Vigoare a Contractului care a avut ca rezultat o încălcare sau nerespectare a prevederilor oricărei Legi privind mediul înconjurător.

ARTICOLUL 23 – GARANŢIA DE BUNĂ EXECUŢIE

(1) Delegatul va constitui, pe propriul său cost şi va menţine în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanţia de Bună Execuţie în favoarea Delegatarului, în cuantum de 5% din valoarea medie anuală a Contractului estimată la data atribuirii sale.

(2) Garanţia de Bună Execuţie trebuie să fie irevocabilă şi necondiţionată şi se constituie prin:

a. Virament bancar;

b. Instrumente de garantare emise în condiţiile legii astfel:

i. Scrisori de garanţie emise de instituţii de credit bancare din România sau din alt stat;

ii. Asigurări de garanţii emise:

- fie de societăţi de asigurare care deţin autorizaţii de funcţionare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene şi/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorităţii de Supraveghere Financiară, după caz;
- fie de societăţi din state terţe prin sucursalele autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c. Reţineri succesive din sumele datorate pentru facturi parţiale

d. Combinarea a două sau mai multe din modalitățile de constituire prevăzute la punctele de mai sus;

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a Delegatului, fără a depăși 20 zile de la data semnării contractului.

Dacă Garanția se constituie printr-un instrument de garantare (scrisoare) acesta devine Anexa nr. 8 („Garanția de Bună Execuție") la prezentul Contract.

(3) Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Delegatarul, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților, să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.

(4) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar, în limita prejudiciului creat, pentru plata sumelor menționate la Articolul 1 („Definiții și interpretare") din prezentul Contract, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Daca Delegatul nu remediază situația în termenul acordat, Delegatarul va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

(5) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

(6) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 41 („Rezilierea Contractului").

(7) Delegatarul va restitui Delegatului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Preluare care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul nu a ridicat până la acea dată pretenții

asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

ARTICOLUL 24 – ASIGURĂRI

(1) Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Delegatului asumate în baza acestui Contract, Delegatul, pe proprie răspundere și cheltuială, va încheia (în Perioada de Mobilizare) și va menține pe întreaga durata a Contractului polițele de asigurare cu acoperirea prevăzută de Lege și Bunele Practici Comerciale și în special următoarele asigurări, după cum sunt detaliate în Anexa nr. 7 la prezentul Contract:

a) asigurări auto acoperind parcul de mijloace de transport și utilaje folosite de Delegat în gestiunea Serviciului;

b) asigurări pentru salariați, conform Legii în domeniul muncii;

c) asigurarea de răspundere civilă generală pentru angajații și reprezentații Delegatului.

(2) Delegatul va fi obligat să încheie orice alte asigurări prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.

(3) Delegatul va furniza copii ale polițelor de asigurări prevăzute la alin. (1).

(4) Delegatul se va asigura că fiecare poliță de asigurare cerută prin prezentul articol care are drept obiect bunuri ce aparțin Delegatarului sau care privește răspunderea civilă a Delegatului conține prevederi prin care se solicită asigurătorului ca în termen de 30 (treizeci) de Zile să adreseze o notificare Delegatarului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Delegatar a acestor notificări nu va exonera Delegatul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.

(5) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute de prezentul articol și detaliate în Anexa nr. 7 la Contract sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatarul are dreptul să acorde un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul conform Articolului 41 („Rezilierea Contractului").

(6) Delegatul va informa Delegatarul, de îndată ce este posibil și în termen de cel mult 10 (zece) Zile de la producerea evenimentului asigurat, în legătură cu orice situație ce ar putea avea ca efect formularea unei solicitări de plata sau a unei cereri de despăgubiri în baza oricărei polițe de asigurare încheiată conform prevederilor prezentului Contract. În continuare, Delegatul va soluționa cererea direct cu asiguratorii respectivi, va acționa în interesul ambelor Părți și va

informa Delegatarul despre toate etapele privind soluționarea unor astfel de cereri.

(7) Delegatul va utiliza toate sumele primite din asigurările pentru daunele sau pagubele bunurilor Contractului numai pentru a repara sau înlocui bunurile respective în scopul prestării fără întrerupere a Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.

(8) În cazul unei cereri de despăgubire formulată în baza oricărei polițe de asigurare încheiate de Delegat, acesta va fi unic răspunzător pentru achitarea franșizei fără a prejudicia utilizarea despăgubirilor de risc acoperite de asigurări în baza Contractului.

(9) Delegatul va furniza dovezi ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, la cererea Delegatarului.

ARTICOLUL 25 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

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

(2) Delegatul 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 Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia Contractul în condițiile Articolului 41 („Rezilierea Contractului").

(3) Delegatarul 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 Delegatar în legătură cu Serviciul prestat și prezentul Contract. Delegatul are obligația de a permite Delegatarului 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 Delegat pe perioada de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Delegatul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Delegatarului printr-o adresă scrisă trimisă cu cel puțin 30 (treizeci) de Zile înainte. În urma primirii adresei Delegatarul poate prelua pe cheltuială proprie registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Delegatului cu cel puțin 10 (zece) Zile înainte de expirarea perioadei de 30 (treizeci) de Zile.

ARTICOLUL 26 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI

(1) Delegatul nu va acorda și nu va solicita nici unei persoane angajate de Delegatar sau de subcontractanții sau mandatarii acestuia 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 Articolului 41 („Rezilierea Contractului").

(2) Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, conform Articolului 41 („Rezilierea Contractului"), în cazul în care Delegatul 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 ca 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 Delegatarul;

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 Delegatarul;

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 Delegatarul;

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

ARTICOLUL 27 – SUBDELEGAREA

(1) Delegatul nu va putea subdelega gestiunea Serviciului, subroga, nova, transmite, ceda sau transfera în orice alt mod, totalitatea sau o parte din drepturile și obligațiile sale derivate din sau în legătură cu prezentul Contract, fie mod direct, fie indirect, decât dacă Legea în vigoare la data respectivei operații permite o astfel de subdelegare, subrogare, novație, transmitere, cesiune sau transfer și doar cu acordul scris prealabil al Delegatarului.

(2) Dispozițiile alineatului precedent nu vor fi interpretate încât să împiedice utilizarea sau angajarea de către Delegat de furnizori, prestatori, antreprenori, mandatari pentru furnizarea de produse sau realizarea de lucrări ori prestarea de servicii cu condiția să nu se poată pretinde că o astfel de utilizare sau angajare ar constitui o delegare, o cesiune sau o derogare de la oricare dintre

drepturile sau obligațiile semnificative ale Delegatului în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 28 – COMPENSAȚIA PENTRU OBLIGAȚIA DE SERVICIU PUBLIC

Delegatarul nu acordă Delegatului vreo compensație pentru obligațiile de serviciu public prevăzute în Contract, toate costurile Delegatului fiind cuprinse în Tarif.

ARTICOLUL 29 – CONTRACTE ÎNCHEIATE DE DELEGAT

Toate contractele sau înțelegerile de orice fel ce vor fi încheiate între Delegat și un Afiliat trebuie, indiferent de valoarea sau durata lor, să fie încheiate în termeni comerciali.

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ARTICOLUL 30 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

(1) Nerespectarea dovedită de către oricare dintre Părțile contractante a obligațiilor contractuale ce-i incumbă în temeiul prezentului Contract atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.

(2) În situația rezilierii Contractului din vina unei Părți, această Parte va datora despăgubiri celeilalte Părți, în cuantumul stabilit de Părți, de un expert independent, desemnat de acestea sau de către instanța judecătorească competentă.

(3) Încetarea prezentului Contract nu va avea ca efect degrevarea de obligații a Părților în cazul în care, prin natura lor, obligațiile respective rămân în vigoare și după Data Încetării Contractului. De asemenea, Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o Parte pe perioada desfășurării Contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor Contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă Parte.

ARTICOLUL 31 – PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI ÎN SARCINA DELEGATULUI

(1) Delegatul declară și garantează că acceptă și încheie prezentul Contract pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fața Delegatarului cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate, prestarea Serviciului și exploatarea Bunurilor de Retur conform prevederilor prezentului Contract.

(2) Delegatul confirmă în special că a luat în considerație, în conformitate cu și bazându-se pe termenii și condițiile prezentului Contract, înaintea încheierii

prezentului Contract, obligațiile, riscurile și/sau pericolele de orice fel care pot exista sau pot apărea în legătură cu prestarea Serviciului, operarea Bunurilor de Retur, și, în general, în legătură cu obligațiile asumate prin prezentul Contract.

(3) Anexa nr. 2 („Caiet de Sarcini") la prezentul Contract stipulează cuantumul penalităților pentru fiecare Indicator de Performanță care a fost încălcat sau nu a fost atins conform termenilor și condițiilor stabilite de anexa menționată.

(4) Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță stabiliți conform Anexei nr. 1 („Regulamentului Serviciului") și Anexei nr. 2 („Caiet de Sarcini") la prezentul contract va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale.

(5) Nerespectarea repetată a Indicatorilor de Performanță dă dreptul Delegatarului să rezilieze Contractul conform Articolului 41 („Rezilierea Contractului").

(6) În plus față de orice alte despăgubiri, penalități sau sancțiuni prevăzute în acest Contract, Delegatul va despăgubi Delegatarul și pe mandatarii sau prepușii acestuia în legătură cu orice pretenții sau prejudicii invocate de orice altă persoană decât Delegatarul, care pot fi generate de, sau în cursul, sau în legătură cu neîndeplinirea de către Delegat a oricăror obligații în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 32 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATARULUI

(1) Delegatarul declară că înainte de atribuirea prezentului Contract a depus toate eforturile pentru a se asigura că informațiile furnizate conțin toate datele cunoscute lui și pe care le consideră relevante sau importante în prestarea Serviciului, iar Delegatul declară că a luat act și confirmă că a analizat și verificat toate informațiile furnizate și condițiile privind prestarea adecvată a Serviciului.

(2) Delegatarul nu îl va tulbura pe Delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul Contract.

(3) În niciun caz Delegatarul nu va fi răspunzător față de Delegat de vreo Daună ori Daună indirectă sau cheltuială de orice natură pe care Delegatul le-ar putea suporta sau înregistra din cauza producerii unui eveniment de Forță Majoră sau a oricărei nereușite a Delegatului de a realiza veniturile previzionate în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 33 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI

(1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolului 31 („Penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului") de mai sus privind răspunderea Delegatului, acesta nu va putea fi ținut răspunzător pentru neîndeplinirea vreunei obligații ce-i revine în baza prezentului Contract dacă neîndeplinirea respectivei obligații este o

consecință directă a apariției unui Eveniment de Forță Majoră care face imposibilă executarea Contractului, conform Articolului 36 („Forța Majoră").

(2) În cazul în care Delegatul se află în imposibilitatea de a presta Serviciul, total sau parțial, din orice motiv, sau consideră că anumite circumstanțe ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului, atunci Delegatul va notifica imediat Delegatarul, în condițiile prevăzute de prezentul Contract oferind în scris detalii cuprinzătoare asupra circumstanțelor, motivelor, durata posibilă a întreruperii și acțiunile avute în vedere pentru remedierea situației, precum și orice alte detalii pe care Delegatarul le solicită în mod rezonabil. Invocarea oricărui motiv care ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului nu va atrage nicio modificare a vreunei clauze a acestui Contract și nu va elibera sau exonera în niciun fel Delegatul de obligația de a presta Serviciul conform Contractului și a Legii în vigoare cu privire la suspendarea sau limitarea prestării serviciilor în domeniul salubrizării localităților.

ARTICOLUL 34 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR

Despăgubirile datorate de oricare dintre Părți conform prezentului Contract vor fi limitate la acoperirea integrală a daunelor suferite de Partea sau terțul prejudiciat. În înțelesul prezentului Contract și articol în despăgubiri nu sunt incluse penalitățile ce pot fi datorate de o Parte conform prezentului Contract.

ARTICOLUL 35 – RECUPERAREA PREJUDICIILOR

(1) Delegatarul este îndreptățit să recupereze de la Delegat orice prejudicii suferite din vina Delegatului, care sunt descoperite după Data Încetării Contractului, în conformitate cu Legea aplicabilă.

(2) Părțile pot conveni compensarea între sumele astfel datorate de Delegat și orice sume datorate de către Delegatar Delegatului, precum și asupra metodei de plată, chiar și în mai multe tranșe.

(3) Comisioanele bancare și alte sume similare rezultate din operațiunile legate de plata sumelor datorate de Delegat Delegatarului cad în integralitate în sarcina Delegatului.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

ARTICOLUL 36 – FORȚA MAJORĂ

(1) În situația în care un eveniment de Forță Majoră (condiție care va include consecințele acestuia) împiedică una dintre Părți să își respecte sau întârzie respectarea obligațiilor decurgând din prezentul Contract, Partea va fi scutită de respectarea și de răspunderea pentru nerespectarea acelor obligații pe care nu le poate îndeplini ca o consecință a unui eveniment de Forță Majoră cu condiția, totuși, ca Partea afectată să-și fi respectat obligațiile ce-i revin în baza alin. (4) și (5) ale prezentului articol.

(2) „Forța Majoră" înseamnă orice eveniment extern imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Existența Forței Majore se confirmă prin aviz emis de autoritățile competente în condițiile legii.

(3) Forța Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere/neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din Aria Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor, refuzul, fără un motiv justificat, al oricărei Autorități Competente de a elibera orice Autorizație necesară executării obligațiilor contractuale, retragerea acesteia sau refuzul de a o reînnoi și nici orice acțiune reglementară dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Delegatului.

(4) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră va informa cealaltă Parte cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 (trei) Zile Lucrătoare după ce ia cunoștință de apariția unui eveniment de Forță Majoră, furnizând detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestuia. Dacă evenimentul de Forță Majoră durează mai mult de o săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte, dar nu mai rar de o dată la două săptămâni despre derularea evenimentelor.

(5) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră 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 obligațiile contractuale neafectate de Forța Majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens.

(6) Dacă la expirarea unei perioade de 90 de Zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentul Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, în orice moment după expirarea

acestei perioade, cu condiția ca evenimentul de Forță Majoră să continue încă în momentul acestei notificări.

ARTICOLUL 37 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL

(1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual.

(2) Delegatul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră, astfel cum este descris la Articolul 36 („Forța Majoră").

(3) În situația în care, independent de Delegat și de voința sa, modificări legislative constrângeri tehnice, economice, financiare sau, în general, evenimente neprevăzute care nu constituie evenimente de Forță Majoră astfel cum sunt acestea definite de prezentul Contract, datorate sau nu Delegatarului, alterează echilibrul Contractual, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificarea Tarifului, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrul economico-financiar al Contractului.

(4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 45 (patruzeci si cinci) 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, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese. Delegatul va avea obligația de a presta Serviciului în continuare pe o durată de cel mult 90 (nouăzeci) de Zile, în vederea asigurării continuității Serviciului.

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 38 – MODIFICAREA CONTRACTULUI

(1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional aprobat conform Legii și încheiat în scris între Părți.

(2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul Gestiunii Serviciului, conform Legii.

(3) Orice modificare constituie revizuire a prezentului Contract, conform Legii, și nu poate fi operată de Părți decât în situațiile expres prevăzute de prezentul Contract, respectiv:

a) prelungirea Perioadei de Mobilizare, în condițiile prevăzute la Articolul 3 alin. (11) („Durata contractului, perioada de mobilizare și data începerii") din prezentul Contract;

b) ajustarea sau modificarea Tarifului, în condițiile prevăzute la Articolul 10 („Tariful") din prezentul Contract.

c) modificări ale cantităților de deșeuri reciclabile colectate din Aria Delegării față de cele prevăzute în documentația de atribuire;

d) în vederea restabilirii echilibrului contractual conform prevederilor Articolului 37 („Menținerea echilibrului contractual") din prezentul Contract;

e) în situația cesionării prezentului Contract, dacă Legea de la data respectivă permite o astfel de operațiune, cu respectarea prevederilor Legii.

ARTICOLUL 39 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR

(1) Delegatarul poate modifica unilateral Regulamentul Serviciului sau Caietul de Sarcini al Serviciului, atașate ca Anexele nr. 1 și nr. 2 la prezentul Contract, prin modificarea acestor documente și înlocuirea respectivelor anexe, prin act adițional la Contract, cu noul Regulament al Serviciului și/sau noul Caiet de Sarcini al Serviciului după caz. În cazul în care aceste modificări afectează echilibrul contractual se vor aplica prevederile Articolului 37 („Menținerea echilibrului contractual").

(2) Orice modificare a legislației, care are relevanță în execuția prezentului contract, va conduce la modificarea de drept a clauzelor contractuale.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 40 – CAUZE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

(1) Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) la expirarea Duratei Contractului, dacă Părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia conform prevederilor Articolului 3 („Durata Contractului, Perioada de Mobilizare și Data Începerii"), și conform Legii în vigoare la data prelungirii;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Delegatarului;

c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Părți, prin reziliere, conform Articolului 41 („Rezilierea Contractului"), cu plata unei despăgubiri în sarcina Părții în culpă;

d) în cazurile prevăzute la Articolul 36 („Forța Majoră"), fără plata unei despăgubiri;

e) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la Articolul 37 („Menținerea echilibrului contractual"), este permisă încetarea Contractului;

f) în cazul falimentului Delegatului;

g) în cazul lipsei, retragerii sau încetării valabilității licenței de operare a Delegatului;

h) în cazul prevăzut la Articolul 3 alin. (10) („Durata contractului, perioada de mobilizare și data începerii") din prezentul Contract;

i) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea dată;

j) în alte situații prevăzute expres de prezentul Contract.

(2) Delegatul va coopera deplin pentru preluarea gestiunii Serviciului cu noul operator căruia i se va delega gestiunea Serviciului sau cu Delegatarul, după caz, în sensul următoarelor:

a) să mențină legătura cu Delegatarul și /sau noul operator, să furnizeze asistență și sprijin privind Serviciul și transferul lor către Delegatar sau noul operator;

b) să furnizeze Delegatarului și noului operator toate informațiile privind Bunurile de Retur, inclusiv amplasamentele aferente, precum și serviciile necesare funcționării și prestării acestora;

c) în timpul Contractului sau după încetarea acestuia, să nu acționeze în niciun fel, direct sau indirect, care să prejudicieze, să împiedice sau să facă dificil transferul Serviciului.

(3) La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile care au fost utilizate de Delegat în derularea Contractului vor fi repartizate după cum urmează:

a) Bunurile de Preluare vor putea să revină Delegatarului, în măsura în care acesta își va exprima intenția de a prelua aceste bunuri, în schimbul plății, către Delegat, a contravalorii acestora, stabilită conform Articolului 19 („Bunurile utilizate în derularea contractului") din prezentul Contract;

b) Bunurile Proprii, cu excepția Bunurilor de preluare, vor rămâne proprietatea Delegatului.

(4) La data încetării Contractului sau la data convenită pentru predare („Data de Predare"), Delegatul va transfera toate drepturile, titlurile și garanțiile Delegatului privind Bunurile de Preluare pentru care Delegatarul și-a exprimat intenția de preluare și a plătit contravaloarea lor până la acea dată.

(5) Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului Delegatarului de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de concesiune, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, Delegatarul are dreptul de a denunța unilateral contractul de concesiune, în perioada de valabilitate a acestuia, în una dintre următoarele situații:

a) concesionarul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile prevăzute la art. 79-81 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare, care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit concesionarului respectiv, 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.

ARTICOLUL 41 – REZILIEREA CONTRACTULUI

41.1 Rezilierea Contractului din culpa Delegatului

41.1.1 Delegatarul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract, în momentul survenirii oricăruia dintre următoarele evenimente (*„Obligații Încălcate"*):

a) o încălcare semnificativă, de către Delegat, a oricăreia dintre obligațiile sale, asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatarului sau asupra capacității Delegatarului de a respecta orice prevedere legală în vigoare și a cărei încălcare nu a fost remediată de către Delegat, în conformitate cu Art. 41.1.2;

b) nerespectarea repetată și nejustificată a Indicatorilor de Performanță;

c) renunțarea la sau abandonarea culpabilă a Serviciului, de către Delegat;

d) nerespectarea Articolului 27 („Subdelegarea") din prezentul Contract;

e) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Delegatarului sau împiedicarea Delegatarului de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;

f) dacă delegatul nu a încheiat sau nu a menținut în vigoare asigurările prevăzute de prezentul Contract și Anexa nr. 7 („Asigurări") la Contract;

g) practici corupte ale Delegatului în conformitate cu Articolul 26 („Clauza de prevenire a corupției");

h) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.

41.1.2 În cazul în care Delegatarul devine îndreptățit să rezilieze prezentul Contract în baza Articolului 41.1.1:

a) Delegatarul va trimite Delegatului, în scris, o notificare, menționând felul și întinderea respectivei neîndepliniri a obligațiilor ("Notificare de Încălcare"). Dacă o astfel de notificare este transmisă, Delegatul va fi îndreptățit să remedieze această încălcare în termen de 45 (patruzeci si cinci) de Zile de la data primirii de către Delegat a acestei notificări ("Perioada de Remediere").

b) În cazul în care Delegatarul a transmis Notificarea de Încălcare și dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, în conformitate cu prevederile literei (d) a prezentului articol 41.1.2;

c) Atunci când o Obligație Încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menționată, Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere și va face propuneri Delegatarului, anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei Obligații Încălcate;

d) Dacă, după acceptarea propunerilor respective, Delegatul nu remediază Obligația Încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Delegatarul poate, printr-o notificare scrisă, adresată Delegatului, să rezilieze Contractul, iar Contractul va înceta începând cu data prevăzută în această notificare;

e) Delegatarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Delegatului, 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 Delegatar. În acest caz, Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

41.2 Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului

41.2.1. Delegatul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă, de către Delegatar a oricăreia din obligațiile

asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatului, în baza prezentului Contract.

41.2.2. În cazul în care Delegatul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza Articolului 41.2.1, se va aplica *mutatis mutandis* procedura prevăzută la Articolul. 41.1.2.

CAPITOLUL IX. ALTE CLAUZE

ARTICOLUL 42 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ

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

(2) Delegatul se va asigura că toți angajații săi implicați în prestarea Serviciului vor fi instruiți corespunzător cu privire la:

a) sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;

b) toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, anexe la prezentul Contract;

c) toate procedurile și standardele convenite între Părți la anumite interval de timp;

d) toate procedurile, regulile, regulamentele și legile aplicabile pentru prestarea Serviciului, inclusiv regulile de sănătate și securitate în muncă, riscul de incendiu și prevederile în caz de incendiu.

(3) Delegatul va furniza mijloace de identificare a personalului angajat, în condițiile stabilite cu Delegatarul în cadrul misiunii acestuia de monitorizare a executării prezentului Contract și va solicita personalului să poarte și să aibă la vedere însemnele de identificare pe toată durata furnizării/prestării Serviciului.

(4) Delegatul se va asigura că personalul propriu este permanent supervizat și își îndeplinește îndatoririle în conformitate cu prezentul Contract.

(5) Pe perioada executării prezentului Contract, Delegatul se va conforma politicilor referitoare la conduita personalului (inclusiv cele referitoare la măsurile de siguranță) existente în Regulamentul intern al său. Delegatarul va avea dreptul să solicite Delegatului comunicarea Regulamentului intern și modificarea Regulamentului intern în măsura în care solicitarea de modificare este

rezonabilă, în legătură cu dispoziții ale Regulamentului care afectează modul de prestare a Serviciului și în conformitate cu Legea aplicabilă. După aprobarea Regulamentului intern, Delegatul îl va afișa la loc vizibil și îl va aduce la cunoștință tuturor angajaților, făcând dovada acestei formalități către Delegatar prin prezentarea semnăturilor de luare la cunoștință. Delegatul va lua măsuri disciplinare corespunzătoare împotriva oricărei persoane angajate de acesta care nu respectă prevederile regulamentului intern.

(6) Delegatul este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(7) Delegatul este răspunzător și va suporta toate costurile și cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia, de condițiile de muncă oferite (ex. echipament de protecție) și achitarea la timp a tuturor drepturilor salariale.

(8) Personalul angajat al Delegatului beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv sau individual de muncă. Delegatul va întocmi planuri anuale, pe categorii profesionale de angajați, în vederea perfecționării acestora, prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruiri.

(9) Numărul angajaților Delegatului va fi stabilit de acesta, în funcție de politicile proprii, dar să fie suficient pentru furnizarea/prestarea Serviciului, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini.

(10) Delegatul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă și normele de protecție a muncii, în conformitate cu Legea. Delegatul 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 Delegatarului și a oricărei alte persoane care intră în incintele Delegatului. Principiile și metodele privind sănătatea și securitatea în muncă aplicate de Delegat vor fi în conformitate cu Legea.

ARTICOLUL 43 – 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, astfel cum au fost acestea definite la Articolele 1 („Definiții și Interpretare"), primite de la cealaltă Parte și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare sau colaborare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(3) Alineatul (2) 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 Autorități 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 Delegatar a unor informații legate de Serviciu și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un delegat ulterior cu privire la Serviciu, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Delegatarul decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Serviciului;

h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare; sau

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 literelor b), d), e), g) și h) de mai sus, Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus acelorași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.

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

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

ARTICOLUL 44 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR

(1) Desenele, planurile, specificațiile, instrucțiunile, manualele și alte documente create, produse sau comandate de către Delegat și care se raportează la furnizarea/prestarea Serviciului și drepturile de autor care sunt legate de acesta, precum și toate drepturile de proprietate intelectuală ale Delegatului sunt și vor rămâne proprietatea acestuia. Cu toate acestea, Delegatul se obligă ca, la solicitarea rezonabilă a Delegatarului și în măsura posibilului, să acorde Delegatarului 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 Delegat sunt și vor rămâne proprietatea exclusivă a Delegatului. Delegatarul se angajează expres să nu divulge acest know-how, în totalitate sau în parte, către terți, oricine ar fi aceștia.

ARTICOLUL 45 – TAXE

Toate obligațiile fiscale (taxe, impozite etc.) decurgând din prestarea Serviciului sau din activitatea proprie vor fi suportate de către Partea căreia, în conformitate cu Legea, îi incumbă respectiva obligație fiscală.

ARTICOLUL 46 – CHELTUIELI

Doar dacă nu este altfel stipulat în mod expres în acest Contract, fiecare Parte își va plăti propriile costuri și cheltuieli (inclusiv onorariile și cheltuielile agenților săi, reprezentanților, consilierilor și contabililor) necesare pentru pregătirea, semnarea, îndeplinirea și respectarea termenilor acestui Contract.

ARTICOLUL 47 – CONFLICTUL DE INTERESE

(1) Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării prezentului Contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale ori al altor legături sau interese comune Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Delegat imediat Delegatarului, în scris.

(2) Delegatul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Delegatul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Delegatarului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Delegatarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Delegat în conformitate cu prevederile prezentului Articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera acest lucru ca fiind necesar.

(4) Delegatul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau a personalului său. În cazul în care Delegatul nu poate menține această independență, Delegatarul are dreptul de a rezilia Contractul, conform procedurii prevăzute de Articolul 41 („Rezilierea Contractului") fără a aduce atingere dreptului Delegatarului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

ARTICOLUL 48 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR

(1) Pentru executarea prezentului Contract, în relația sa cu Delegatarul, Delegatul va numi o persoană ca „Manager de Contract", care va asigura comunicarea corespunzătoare cu partenerii contractuali.

(2) Delegatarul va numi de asemenea reprezentanții săi care vor asigura comunicarea cu Delegatul.

(3) Fiecare Parte este îndreptățită să înlocuiască persoanele de contact, coordonatele și adresele menționate în prezentul Contract, cu condiția de a notifica în prealabil cealaltă Parte. Notificarea se va face în scris și va fi comunicată cu cel puțin 3 (trei) Zile Lucrătoare înainte ca modificarea să devină efectivă. Orice comunicare trimisă la vechile adrese, coordonate sau persoane de contact va fi considerată valabil efectuată dacă Partea care a modificat aceste elemente nu a comunicat corespunzător notificarea prevăzută în prezentul alineat.

ARTICOLUL 49 – COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română, la următoarele adrese și în atenția următoarelor persoane:

a) Pentru Delegat

În atenția: Manager de contract Dl./Dna. .....

Adresa: .....

Fax: .....

Email: .....

b) Pentru Delegatar

În atenția: Dl./Dna. .....

Adresa: .....

Fax: .....

Email: .....

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

(3) Comunicările între părți se pot face și prin, fax sau e-mail sub condiția confirmării de primire.

(4) 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.

(5) Dacă notificarea este transmisă prin fax sau e-mail, ea va considerată primită în prima Zi Lucrătoare după data transmiterii.

(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.

ARTICOLUL 50 – DREPTURILE TERȚILOR

Nici un element din prezentul Contract, fie expres, fie implicit, nu va conferi drepturi sau compensații conform sau în temeiul prezentului Contract vreunei alte persoane, alta decât Părțile, nici nu va elibera sau exonera de obligații sau răspundere vreo altă persoană, terță față de vreuna dintre Părți, nici nu va conferi vreun drept de subrogare sau vreun drept de acțiune împotriva vreunei Părți din prezentul Contract.

ARTICOLUL 51 – RENUNȚARE

(1) Nicio renunțare nu va avea vreun efect juridic decât dacă este expres indicată ca fiind o renunțare și comunicată în scris celeilalte Părți, conform regulilor de comunicare dintre Părți stipulate la Articolul 49 („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 sau ale altei clauze contractuale ori ale aceleiași sau ale altei obligații de către aceiași Parte. 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. 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.

ARTICOLUL 52 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE

(1) Dacă în orice moment ulterior Datei Intrării în Vigoare, orice articol sau prevedere a prezentului Contract sunt declarate de orice instanță de judecată competentă ca fiind nelegale, nule sau ca inaplicabile, conform Legii, respectivul articol sau prevedere nu va avea forță juridică și efect juridic, dar nelegalitatea sau inaplicabilitatea lor nu va avea vreun efect asupra validității și aplicabilității oricăror altor prevederi ale prezentului Contract, care vor rămâne în continuare valide și aplicabile în măsura permisă de Lege.

(2) Nulitatea sau inaplicabilitate oricărui articol sau oricărei prevederi din prezentul Contract va fi stabilită în conformitate cu Articolul 55 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor") din prezentul Contract. Părțile convin să depună toate eforturile pentru a negocia o modificare echitabilă a articolelor sau prevederilor acestui Contract care sunt anulate sau inaplicabile, iar validitatea sau aplicabilitatea celorlalte prevederi ale Contractului nu vor fi afectate prin aceasta.

ARTICOLUL 53 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII

Părțile convin ca la încetarea din orice cauze a Contractului, prevederile privind obligațiile Delegatului de menținere a continuității Serviciului pentru o perioadă de 90 (nouăzeci) de Zile, precum și Articolul 55 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor"), Articolul 31 („Penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului"), Articolul 35 („Recuperarea prejudiciilor"), Articolul 43 („Confidențialitate"), Articolul 45 („Taxe"), Articolul 54 („Declarații și garanții") vor rămâne în vigoare și își vor produce efectele în legătură cu toate aspectele contractuale care pot apărea sau se pot menține în continuare după Data Încetării Contractului.

ARTICOLUL 54 – DECLARAȚII ȘI GARANȚII

(1) 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, Delegatul declară și garantează Delegatarului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii, precum și pe toată Durata Contractului:

a) Delegatul este o societate legal constituită, conform Legii din România;

b) Delegatul 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 Delegat ulterior Datei Semnării. Prezentul Contract este, iar celelalte documente și acte ce vor fi furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării vor fi legal și valabil semnate și executate de către Delegat, constituind convenții valide și opozabile Delegatului, ce pot face obiectul executării integrale de către Delegat, conform termenilor acestora;

c) Pe Durata Contractului, actul constitutiv al Delegatului nu va fi modificat sau completat în vreun mod care ar face executarea prezentului Contract nelegală sau în contradicție cu alt document statutar al Delegatului;

d) Delegatul are capacitatea organizațională și financiară pentru a executa Contractul, pentru a gestiona Serviciul și pentru a-și îndeplini obligațiile sale contractuale și va avea deplină 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 Delegat;

f) Nu există nicio acțiune în justiție, în arbitraj, nicio procedură sau proces sau investigație fie judiciară, fie extra-judiciară, pe rol sau iminentă împotriva Delegatului, nici sentințe judecătorești, hotărâri arbitrale nefavorabile, nici alte proceduri care ar putea avea ca efect împiedicarea Delegatului de a executa obligațiile sale asumate prin prezentul Contract sau care ar putea afecta executarea Contractului, conform obiectivelor stabilite de către Delegatar;

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

i. vreunei Legi aplicabile Delegatului;

ii. actului constitutiv sau oricărui document statutar al Delegatului;

iii. vreunui contract sau alt document la care Delegatul este parte sau la care Delegatul este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatului.

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

(2) 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, Delegatarul declară și garantează Delegatului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii, precum și pe toată Durata Contractului:

a) Delegatarul 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 Delegatar ulterior Datei Semnării;

b) Încheierea prezentului Contract a fost legal aprobată prin hotărâri ale autorităților deliberative ale Delegatarului, nicio altă aprobare sau formalitate administrativă suplimentară nefiind necesară;

c) Delegatarul are dreptul de a delega Delegatului gestiunea Serviciului pe baze de exclusivitate pentru întreaga Arie a Delegării;

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

i. vreunei Legi aplicabile Delegatarului;

ii. vreunui act administrativ sau decizii judecătorești aplicabile Delegatarului;

iii. vreunui contract sau alt document la care Delegatarul este parte sau la care este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatarului.

e) Obligațiile asumate de către Delegatar prin Contract sunt obligații asumate în conformitate cu prevederile legale, valabile, având caracter obligatoriu în baza Legii.

ARTICOLUL 55 – 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 depune toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de 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. 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.

(3) Prezentul Contract este încheiat în limba română, în 4 (patru) exemplare originale, câte 2 (două) pentru fiecare Parte.

SEMNĂTURI

DELEGATAR **DELEGAT**

ANEXA NR. 1 REGULAMENTUL SERVICIULUI

ANEXA NR. 2 CAIETUL DE SARCINI AL SERVICIULUI

ANEXA NR. 3* OFERTA DELEGATULUI INCLUSIV CLARIFICĂRILE TRANSMISE DE ACESTA ÎN PERIOADA DE EVALUARE A OFERTELOR

---

* *Se va completa la semnarea contractului*

ANEXA NR. 4* ORDINUL DE ÎNCEPERE A PRESTĂRII SERVICIULUI

---

* *Se va completa după semnarea contractului*

ANEXA NR. 5* LISTA INDICATIVĂ A BUNURILOR DE PRELUARE

** Se va completa în perioada de prestare a serviciului, dacă este cazul.*

ANEXA NR. 6 INDICATORII DE PERFORMANȚĂ ȘI PENALITĂȚILE APLICATE PENTRU NEATINGEREA ACESTORA DE CĂTRE DELEGAT

1. Indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național

Indicator de performanță pentru operarea stației de sortare	
IP Sortare	*Reprezintă cantitatea* de deșeuri trimisă la reciclare, exprimată ca procent din cantitatea** totală de deșeuri reciclabile de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă colectate separat, acceptată la stația de sortare*

Formulă de calcul

$$\frac{\text{cantitatea totală de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă trimise la reciclare}}{\text{cantitatea totală de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă acceptată la stația de sortare}} \times 100\ [\%]$$

unde:

Cantitatea* totală de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă trimise la reciclare	tone	Reprezintă cantitatea* de hârtie, carton, plastic, metal, compozite și sticlă colectate separat, trimisă la reciclare ulterior sortării
Cantitatea** totală de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă acceptată la stația de sortare	tone	Reprezintă cantitatea** totală de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic, compozite și sticlă colectată separat acceptată la stația de sortare
Nivel minim		
Conform Anexei 5 la OUG nr. 92/2021	%	____***%

Penalități pentru neîndeplinirea indicatorului de performanță

Pentru cantitățile de deșeuri trimise la depozitare, care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorului de performanță prevăzut, operatorul va plăti tariful de depozitare și contribuția la economia circulară, din alte surse, fără a putea recupera aceste costuri prin tarif. Plățile făcute de autoritatea contractantă pentru sortarea cantităților precizate mai sus vor fi returnate în contul acesteia, în termen de 30 de zile de la solicitare, fiind considerate penalități pentru neîndeplinirea indicatorului de performanță.

* *Cantitatea de deșeuri trimisă la reciclare, care se ia în considerare la calcularea indicatorului de performanță este cea provenită din sortarea deșeurilor colectate exclusiv din aria de delegare*

** *Cantitatea de deșeuri acceptată la stația de sortare, care se ia în considerare la calcularea indicatorului de performanță este cea colectată exclusiv din aria delegării.*

*** *Se va completa la semnarea contractului*

În cazul în care în instalația de sortare sunt sortate deșeuri provenite și din afara ariei delegării este obligația operatorului să țină evidența individuală a deșeurilor acceptate și trimise la reciclare pe fiecare contract de delegare/comercial în parte.

Indicatorul se aplică pe an calendaristic și se calculează în luna ianuarie a fiecărui an pentru anul anterior. În primul an de operare indicatorul se calculează doar pentru perioada scursă de la Data Începerii și până la sfârșitul anului.

2. Indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului

Nr. crt.	Indicator de performanță	UM	Țintă	Penalități	Frecvența de monitorizare
1	Nerespectarea criteriilor de acceptare a deșeurilor	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
2	Încălcarea de către operator a fluxului deșeurilor prevăzut în contract	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
3	Formarea de stocuri de deșeuri ce urmează să fie valorificate care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezintă riscuri de incendiu față de vecinătăți. Sunt considerate stocuri cantitățile de deșeuri, depozitate în afara zonei de depozitare a deșeurilor sortate și balotate.	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
4	Numărul de reclamații scrise la care operatorul a răspuns în scris în 30 de zile calendaristice de la data primirii reclamației raportat	%	100	2.000 lei/ reclamație fără răspuns în termenul prevăzut	trimestrial

Nr. crt.	Indicator de performanță	UM	Țintă	Penalități	Frecvența de monitorizare
	la numărul total de reclamații primite				
5	Numărul de reclamații privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate rezolvate în maxim 24 de ore raportat la numărul total de reclamații justificate rezolvate privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate	%	75	3.000 lei/ pentru fiecare punct procentual sub țintă	trimestrial
6	Încălcarea de către operator a prevederilor regulamentului serviciului de salubrizare	număr	0 evenimente	5.000 lei/ eveniment	trimestrial
7	Nepunerea, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice, la dispoziția Sectorului 1 al municipiului București a datelor și informațiilor solicitate sau furnizarea incorectă sau incompletă a acestora	număr	0 evenimente	5.000 lei/ eveniment	trimestrial
8	Netransmiterea, în termenele prevăzute în contractul de delegare a gestiunii, a rapoartelor lunare, trimestriale și anuale	număr	0 evenimente	6.000 lei/ eveniment	trimestrial
9	Prestarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat în afara parametrilor cantitativi și calitativi stabiliți prin contractul de delegare de gestiune	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
10	Neaplicarea măsurilor în termenele stabilite cu ocazia activităților de control efectuate de Sectorul 1 al municipiului București	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial

Nr. crt.	Indicator de performanță	UM	Țintă	Penalități	Frecvența de monitorizare
11	Nerespectarea de către operator a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață a populației și a mediului	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial

ANEXA NR. 7* ASIGURĂRILE

* *Se va completa după semnarea contractului*

ANEXA NR. 8* GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

** Se va completa după semnarea contractului*

ANEXA NR. 9* TARIFUL

Categorie	*Unitate de măsură*	*Tarif*
Tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale	**lei/tonă fără TVA**	.....
Tarif pentru utilizatorii non-casnici și casnici		
*Tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pentru **utilizatorii non-casnici***	*lei/m³ fără TVA*	.....
*Tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pentru **utilizatorii casnici***	*lei/persoană/lună fără TVA*	.....

* *Se va completa la semnarea contractului*

ANEXA NR. 10 MODIFICAREA ȘI AJUSTAREA TARIFULUI

(1) Modificarea/ajustarea tarifului se face cu respectarea prevederilor normelor metodologice de modificare și ajustare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare stabilite Autoritatea de Reglementare prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022. În cazul în care vor interveni modificări legislative cu privire la Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022, prezenta anexă va fi modificată de părți în mod corespunzător.

(2) Pentru modificarea/ajustarea tarifului, Delegatul va transmite Delegatarului, o documentație, cu opisul documentelor pe care le conține, care va cuprinde obligatoriu:

a) cererea de aprobare a ajustării sau, după caz, a modificării tarifului, potrivit procedurii aplicate;

b) fișa de fundamentare a nivelului fiecărui tarif solicitat, întocmită în conformitate cu modelul dedicat din anexa 2h) sau, după caz, 3h) la *Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare* aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022;

c) memoriul tehnico-economic justificativ prin care se detaliază modul de determinare al nivelului fiecărui element de cheltuieli din fișa de fundamentare a tarifului solicitat, întocmit în conformitate cu modelul din anexa nr. 4 la *Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare* aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022;

d) alte date și documente justificative necesare pentru analiza și verificarea modului de fundamentare al nivelului fiecărui element de cheltuieli 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 salubrizare.

(3) Structura memoriului tehnico-economic justificativ din anexa nr. 4 la *Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare* aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022 este orientativă și poate fi adaptată corespunzător în funcție de elemente de cheltuieli specifice activității respective și/sau ca urmare

a modificării/introducerii unor impozite, taxe și contribuții sociale obligatorii reglementate de Codul fiscal.

1. Modificarea tarifului

(4) Modificarea tarifului este operațiunea de analiză și verificare a nivelului tarifului aprobat anterior, aplicabilă în situațiile în care intervin schimbări în structura costurilor și/sau modificări ale nivelului elementelor de cheltuieli care conduc la recalcularea tarifului existent, 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 *Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare* aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022. Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum total pe economie comunicat de Institutul Național de Statistică.

(5) Tariful activității de sortare a deșeurilor de hârtie, caton, metal, plastic și sticlă se modifică în următoarele situații:

a. la modificarea majoră a unuia sau a mai multor elemente de cheltuieli, determinată de modificarea prețurilor de achiziție din piață, a condițiilor de exploatare sau a obligațiilor de serviciu public, care au o influență în creșterea nivelului tarifului mai mare decât cea rezultată din aplicarea parametrului de ajustare;

b. la modificarea cheltuielilor cu amortizarea, ca urmare a punerii în funcțiune a unor mijloacelor fixe rezultate din investițiile realizate în sistemul de salubrizare și numai după înregistrarea acestora în contabilitate;

c. la modificarea structurii tarifului ori a nivelului unor elemente de cheltuieli, ca urmare a modificărilor legislative, inclusiv prin actele administrative emise de autoritățile administrației publice locale, care vizează introducerea unor noi elemente de cheltuieli ori eliminarea sau modificarea nivelului anumitor elemente de cheltuieli, precum instituirea sau modificarea de taxe, impozite și contribuții obligatorii datorate către bugetul de stat, bugetul local sau altor organisme publice;

d. la modificarea cantității programate ca urmare a modificării caietului de sarcini, ori a modificării cu cel mult de ±10% pe o perioadă de 3 luni consecutive a cantității medii lunare de deșeuri intrate în stația de sortare față de cantitatea programată din fundamentarea anterioară cu condiția respectării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de delegare.

(6) În situația de la alin. (5) lit. c), autoritatea deliberativă adoptă operativ hotărârea de modificare a tarifului astfel încât tariful modificat să fie aplicabil începând cu data stabilită în actele emise de autoritățile și instituțiile publice competente.

(7) Tariful activității de sortare se modifică, la solicitarea Delegatului, în baza cererii de aprobare a modificării tarifului, însoțită de documentele de fundamentare a nivelului fiecărui element de cheltuieli propus a fi modificat peste nivelul rezultat din aplicarea parametrului de ajustare.

(8) Elementele de cheltuieli, altele decât cheltuielile cu amortizarea, cu redevența, cu personalul și cheltuielile financiare, care se modifică până la nivelul rezultat din aplicarea ratei inflației (indicele prețurilor de consum total pe economie) nu necesită prezentarea de documente justificative pentru fundamentarea acestora.

(9) Cheltuielile cu amortizarea, cu redevența și cu personalul se fundamentează de către Delegat, după cum urmează:

a. cheltuielile cu amortizarea anuală se ia în considerare la nivelul rezultat din planul de amortizare aferent mijloacelor fixe destinate prestării activității de sortare. Delegatul are obligația să evidențieze pozițiile din planul de amortizare care s-au luat în calcul la fundamentarea amortizării anuale, inclusiv să precizeze, în situația în care anumite mijloace fixe care sunt utilizate în mai multe activități, cheia de repartizare a amortizărilor respective între tariful activității;

b. cheltuielile cu redevența anuală, dacă este cazul, se iau în considerare la nivelul stabilit în contractul de delegare;

c. cheltuielile cu personalul se iau în considerare prin raportare la nivelul cheltuielilor cu salariile, cheltuielilor cu tichetele acordate salariaților și cheltuielilor cu asigurările și protecția socială rezultate din ultimul stat de plată, anterior datei solicitării modificării tarifului, precum și, după caz, pe baza documentelor justificative de aprobare a unor drepturi salariale stabilite prin contractul colectiv de muncă pentru care nu s-au întocmit statele de plată. În situația în care survin modificări legislative, precum creșterea salariului minim brut pe țară garantat în plată, cheltuielile de personal se recunosc în tarif prin luarea în considerare a tuturor drepturilor salariale cuvenite, astfel încât acestea să fie acordate începând cu data stabilită în actele normative care le ordonă. Categoriile de cheltuieli cu personalul luate în considerare la stabilirea tarifului (ofertă) se mențin fixe pe toată durata contractului.

d. cheltuielile financiare se iau în considerare la nivelul cheltuielilor anuale cu dobânzile și comisioanele aferente creditelor contractate pentru realizarea investițiilor în sistemul de salubrizare aferent activității.

(10) Modificarea tarifului activității 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.

(11) Modificarea nivelului se fundamentează de către Delegat, pe structura elementelor de cheltuieli prevăzută în fișa de fundamentare dedicată activității/, din anexa 3h) la *Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare* aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022.

2. Ajustarea tarifului

(12) Ajustarea tarifului este operațiunea de corelare a nivelului tarifului aprobat 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 de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare* aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022.

(13) Tariful activității de sortare se ajustează periodic, la cererea Delegatului, la un interval de minimum 3 luni, cel mult până la nivelul rezultat din aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total, calculat pentru perioada cuprinsă între luna de referință corespunzătoare precedentei aprobări și luna celui mai recent indice publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării, fără a se modifica cantitatea programată avută în vedere la fundamentarea anterioară.

(14) În cazul în care se modifică cantitatea față de cea prevăzută în fundamentarea anterioară, aprobarea tarifului va face obiectul unei cereri de modificare, indiferent de influența primită în costuri.

(15) Ajustarea tarifului se face prin aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC Total) la total cheltuieli de exploatare, fără a fi necesară fundamentarea elementelor de cheltuieli.

(16) Ajustarea tarifului pentru activități 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 anterior aprobată;

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

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

unde:

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

$$CE(1) = CE(0) \times IPC\ Total/100$$

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

IPC Total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPC_total 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;

d% = cota de dezvoltare.

(17) Ajustarea nivelului tarifului se fundamentează de către Delegat, pe structura elementelor de cheltuieli prevăzută în fișa de fundamentare dedicată activității, din anexa 2h) la *Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare* aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022.

ANEXA NR. 11* PROCEDURA DE MONITORIZARE A EXECUTĂRII CONTRACTULUI

* *Se va completa după semnarea contractului*

Anexa 1b) la Hotărârea nr. .....

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

SECȚIUNEA II – CAIET DE SARCINI

CUPRINS

SECȚIUNEA 1 DATE GENERALE 1

Capitolul 1 Datele titularului 1
Capitolul 2 Obiectul contractului de delegare 2
Capitolul 3 Activitățile specifice care fac obiectul contractului de delegare 6
Capitolul 4 Durata contractului de delegare 7

SECȚIUNEA 2 CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE 8

Capitolul 1 Cerințe generale 8
Capitolul 2 Perioada de mobilizare 10
Capitolul 3 Autorizații și licențe 12
Capitolul 4 Operare și întreținere 12
Capitolul 5 Deșeuri admise la stația de sortare 14
Capitolul 6 Programul de lucru și programul de funcționare 15
Capitolul 7 Personal și instructaj 15
Capitolul 8 Echipamente de protecție și de siguranță 20
Capitolul 9 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională .. 21
Capitolul 10 Comunicarea 21
Capitolul 11 Controlul și monitorizarea de mediu 22
Capitolul 12 Monitorizarea activității de către Delegatar 22
Capitolul 13 Echipamente/mașini/utilaje suplimentare 23
Capitolul 14 Operațiuni de urgență 23

SECȚIUNEA 3 SORTAREA DEȘEURILOR RECICLABILE COLECTATE SEPARAT ___ 25

Capitolul 1 Cerințe generale 25
Capitolul 2 Cerințe minime în desfășurarea procesului tehnologic de sortare . 27

SECȚIUNEA 4 CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA 30

SECȚIUNEA 5 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI PENALITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE SORTARE 33

SECȚIUNEA 6 TARIFELE APLICATE PENTRU ACTIVITATEA DE SORTARE 35

SECȚIUNEA 7 FACTURAREA ȘI PLATA SERVICIILOR PRESTATE 38

Capitolul 1 Mecanismul financiar 38
Capitolul 2 Facturarea 39

SECȚIUNEA 8 MATRICEA RISCURILOR PENTRU DELEGAREA ACTIVITĂȚII DE SORTARE A DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT DIN DEȘEURILE MUNICIPALE 42

SECȚIUNEA 9 DISPOZIȚII FINALE PRIVIND CONȚINUTUL PROPUNERII TEHNICE 43

ANEXE 44

A1. Aria de delegare 44
A2. Cantități de deșeuri reciclabile colectate separat din aria de delegare direcționate către stația de sortare 44
A3. Cantități de deșeuri sortate în stația de sortare 46
A4. Cantități de deșeuri stocate temporar pe amplasamentul stației de sortare 47
A5. Instalații de reciclare/valorificare și eliminare a deșeurilor rezultate în urma procesului de sortare 48
A6. Indicatori de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului 49
A7. Matricea riscurilor 51

TABELE

Tabel 1 Cantități de deșeuri reciclabile estimate a fi acceptate în stația de sortare 44
Tabel 2 Cantități de deșeuri reciclabile totale, estimate a se colecta anual 45
Tabel 3 Cantități de deșeuri reciclabile menajere, estimate a se colecta anual 46
Tabel 4 Cantități de deșeuri reciclabile similare, estimate a se colecta anual 46
Tabel 5 Cantități de deșeuri reciclabile din piețe, estimate a se colecta anual 46
Tabel 6 Cantități de deșeuri sortate în stația de sortare, pe tip de material 46
Tabel 7 Cantități de deșeuri de sticlă stocate temporar pe amplasamentul stației de sortare 47
Tabel 8 Instalații de reciclare/valorificare și eliminare prin depozitare a deșeurilor rezultate în urma procesului de sortare 48
Tabel 9 Indicatori de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului 49
Tabel 10 Matricea riscurilor 51

FIGURI

Figura 1 Aria de delegare 44

ACRONIME

ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice
RDF	Combustibil derivat din fracția mică, reziduală, rezultată din activitatea de sortare
TMB	Tratare MecanoBiologică
UAT	Unitate Administrativ-Teritorială
UM	Unitate de măsură

SECȚIUNEA 1 DATE GENERALE

CAPITOLUL 1 DATELE TITULARULUI

Entitate Contractantă/Delegatar	*Sectorul 1 al Municipiului București*
Adresa:	*Str. Banu Manta, nr. 9, Sectorul 1, CP 011222, București*
Contact:	*Email: registratura@primarias1.ro*

Gestionarea deșeurilor reprezintă una dintre problemele importante cu care se confruntă municipiul București în ceea ce privește protecția mediului. Printre deficiențele identificate se numără:

- acțiuni reduse de informare și conștientizare a populației;
- lipsa aplicării amenzilor pentru necolectarea separată a deșeurilor, pentru separarea incorectă a fracțiilor de deșeuri municipale cât și pentru abandonarea acestora;
- lipsa determinărilor privind indicii de generare și compoziția pentru fiecare tip de deșeuri municipale;
- grad redus de colectare separată a deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale colectate;

Prin delegarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat se urmărește atingerea obiectivelor și țintelor aferente activității de gestionare a deșeurilor municipale stabilite conform prevederilor legale. Pentru a se asigura atingerea obiectivelor și țintelor au fost stabiliți indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul Caiet de Sarcini (*Secțiunea 5 Indicatori de performanță și penalități privind activitatea de sortare).* Entitatea 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.

Studiul de oportunitate și fundamentare pentru delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al Municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii este anexa a prezentului Caiet de Sarcini.

CAPITOLUL 2 OBIECTUL CONTRACTULUI DE DELEGARE

Art 1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a 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, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestei activități în condiții de eficiență, siguranță și de continuitate a serviciului.

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.

Art 3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților serviciului de salubrizare 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 activităților, 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 salubrizare.

(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 de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare și care sunt în vigoare.

Art 5. Termenii și expresiile utilizate în prezentul caiet de sarcini au următoarele semnificații:

- *biodeșeuri* = deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, din birouri, cantine, restaurante, comerțul cu ridicata, de la firme

de catering și magazinele de vânzare cu amănuntul, deșeuri similare provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare;

- *centru de colectare prin aport voluntar* = loc de recepție a unor fracții speciale de deșeuri colectate separat prin aportul voluntar al utilizatorilor, identificabil teritorial, administrativ și juridic, dotat cu construcții, instalații și echipamente specifice destinate colectării și/sau tratării deșeurilor, la care persoanele fizice pot preda, cu titlu gratuit, tipurile de deșeuri stabilite de către autoritățile administrației publice locale și/sau cele stabilite prin proiectele finanțate din fonduri nerambursabile;
- *colectare* = strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o Instalație de tratare;
- *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;
- *depozit* = amplasament pentru eliminarea finală a deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran;
- *deșeu* = orice substanță sau obiect pe care deținătorul le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;
- *deșeuri de ambalaje* = orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv deșeuri de producție;
- *deșeuri inerte* = deșeuri nu suferă nicio transformare semnificativă fizică, chimică sau biologică, nu se dizolvă, nu ard ori nu reacționează în niciun fel fizic sau chimic, nu sunt biodegradabile și nu afectează materialele cu care vin în contact într-un mod care să poată duce la poluarea mediului ori să dăuneze sănătății omului. Levigabilitatea totală și conținutul de poluanți al deșeurilor, precum și ecotoxicitatea levigatului trebuie să fie nesemnificative și, în special, să nu pericliteze calitatea apei de suprafață și/sau subterane;
- *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;
- *deșeuri municipale* = deșeurile amestecate și deșeurile colectate separat de la gospodării, 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, respectiv deșeuri amestecate și deșeuri colectate separat din alte surse, în cazul în care deșeurile respective sunt similare ca natură și compoziție cu deșeurile menajere;

- *deșeuri periculoase = orice deșeuri care prezintă una sau mai multe din proprietățile periculoase enumerate în Anexa nr. 4 la OUG nr. 92/2021;*
- *deșeuri periculoase menajere* = deșeuri cu proprietăți periculoase, provenite din deșeurile menajere și similare;
- *deșeuri provenite din activitățile de construcție și desființări* = deșeuri generate de activități de construcție și desființări;
- *deșeuri reciclabile* = deșeuri care pot constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;
- *deșeuri reziduale* = deșeuri nevalorificabile colectate separat, inclusiv cele rezultate în urma proceselor de tratare, altele decât deșeurile reciclabile;
- *deșeuri similare* = deșeuri provenite din activități comerciale, din industrie și instituții 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;
- *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;
- *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;
- *deținător de deșeuri* = producătorul deșeurilor sau persoana fizică sau juridică care se află în posesia acestora;
- *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;
- *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;

- *indicatori de performanță* = parametri ai serviciului de salubrizare, realizați de operatorul de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului titular al licenței;
- *licență* = actul tehnic și juridic emis de ANRSC, prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului, precum și capacitatea și dreptul de a presta una sau mai multe activități ale acestuia;
- *plătește pentru cât arunci* = instrument economic care are drept scop creșterea ratei de reutilizare, reciclare și reducerea cantității de deșeuri la depozitare prin stimularea colectării separate a deșeurilor;
- *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 pretratare;
- *prevenire* = măsurile luate înainte ca o substanță, un material sau un produs să devină deșeu, care reduc: a) cantitatea de deșeuri, inclusiv prin reutilizarea produselor sau prelungirea duratei de viață a acestora; b) impactul negativ al deșeurilor generate asupra mediului și sănătății populației; c) conținutul de substanțe periculoase al materialelor, subproduselor, produselor;
- *producător de deșeuri* = producătorul inițial de deșeuri sau orice persoană care efectuează operațiuni de preprocesare, amestecare sau de alt tip, care duc la modificarea naturii sau a compoziției acestor deșeuri;
- *producător inițial de deșeuri* = orice persoană ale cărei activități generează deșeuri;
- *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;
- *salubrizare* = totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
- *sistem public de salubrizare* = ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubrizare;

- *sortare* = activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;
- *tarif de salubrizare* = tariful plătit de utilizatorii serviciului de salubrizare către operatorul de servicii de salubrizare desemnat de către administrația publică locală, în baza unui contract de prestării servicii încheiat între utilizatorul serviciului și operator, în cadrul contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare;
- *taxă de salubrizare* = taxă locală cu destinație specială, ce are drept scop acoperirea cheltuielilor serviciului de salubrizare și care se plătește de către utilizatorii sistemului de salubrizare către administrația publică locală;
- *tratare* = operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;
- *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;
- *utilizatori* = persoane fizice sau juridice care beneficiază direct ori indirect, individual sau colectiv de serviciile de utilități publice, în condițiile legii;
- *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;

CAPITOLUL 3 ACTIVITĂȚILE SPECIFICE CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI DE DELEGARE

Art 6. Activitatea serviciului de salubrizare care face obiectul delegării este sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, în stații de sortare inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

Art 7. Activitatea viitorului serviciu de salubrizare enumerată mai sus este în conformitate cu prevederile art. 2, alin. (3), lit. d) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare al localităților, republicată.

Art 8. Categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare sunt următoarele:

(1) fracțiile de deșeuri reciclabile de hârtie/carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile menajere;

(2) fracțiile de deșeuri reciclabile de hârtie/carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile similare inclusiv deșeurile reciclabile din piețe;

Art 9. Activitatea serviciului de salubrizare care face obiectul contractului se va delega de către Sectorul 1 al Municipiului București.

Art 10. Distanța până la punctul de descărcare a deșeurilor (punctul de lucru al Delegatului) nu trebuie să depășească distanța rutieră de 50 km față de sediul Primăriei Sectorului 1.

CAPITOLUL 4 DURATA CONTRACTULUI DE DELEGARE

Art 11. Durata contractului de delegare va fi de 5 ani (60 luni) de la data începerii.

Art 12. Primul an de delegare va fi anul 2025.

SECȚIUNEA 2 CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

CAPITOLUL 1 CERINȚE GENERALE

Art 13. (1) Operatorul stației de sortare (Delegatul) are următoarele obligații de serviciu public:

a) prestarea activităţii de sortare cu respectarea legislaţiei, normelor, prescripţiilor şi regulamentelor privind securitatea şi sănătatea în muncă, situaţiile de urgenţă, gospodărirea apelor, protecţia mediului, urmărirea comportării construcţiilor în timpul exploatării, precum şi cu respectarea tuturor obligaţiilor sale care îi revin conform legii şi/sau pe care şi le-a asumat prin contractul de delegare a gestiunii;

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor, echipamentelor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

c) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii sau/și cu terți;

d) evidența digitalizată a orelor de funcționare a utilajelor și echipamentelor (ex. orele de sortare, pe fracții) și a traseelor parcurse pentru transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică; Delegatarul va avea acces nemijlocit și în timp real la aceste înregistrări. Delegatul va furniza și la cerere, în scris, această evidență;

e) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activității asumate prin contractul de delegare;

f) asigurarea conducerii operative prin dispecerat, la solicitarea scrisă a delegatarului şi cu recunoaşterea costurilor aferente în tarif;

g) deținerea unei dotări proprii cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activității în condițiile stabilite prin contract;

h) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurenţiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achiziţiile publice, şi să asigure totodată respectarea cerinţelor specifice din legislaţia privind protecţia mediului;

i) desfășurarea activității de sortare, în condițiile legii, pentru deșeurile reciclabile din menajere, similare și piețe respectiv din coșurile de stradale colectate separat din aria de delegare;

j) furnizarea către Entitatea Contractantă (Delegatar), respectiv ANRSC a informațiilor solicitate și a accesului la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează activitatea de sortare, în condițiile legii;

k) respectarea angajamentelor asumate prin contractul de prestare a serviciului de salubrizare;

l) încheierea contractelor de prestări servicii cu operatorii de salubrizare care asigură colectarea separată și transportul deșeurilor în cadrul serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al Municipiului București, în contul utilizatorilor și în vederea prestării activității de sortare pentru acești utilizatori;

m) prestarea activității de sortare pentru toți utilizatorii din aria delegată, la tariful aprobat de autoritatea deliberativă a Sectorului 1 al Municipiului București. Tariful din oferta declarată câștigătoare va fi cel mai mic de piață și nu se va supune aprobării Consiliului Local. Acest tarif va fi aprobat implicit odată cu semnarea contractului de delegare;

(2) Prestarea activității de sortare se va realiza astfel încât să se asigure:

a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor legale și contractuale;

b) verificarea calității activității prestate;

c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității

d) ținerea unei evidențe la zi a documentelor și bazei de date cu privire la prestarea activității, inclusiv a cantităților de deșeuri reciclabile predate operatorilor economici valorificatori;

e) respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de autoritatea deliberativă a Sectorului 1 al Municipiului București, în condițiile legii;

f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică;

g) îndeplinirea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în prezentul caiet de sarcini;

h) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje prin preluarea responsabilității de la operatorii economici autorizați în acest scop de Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor;

i) verificarea la fiecare transport, a categoriilor de deșeuri care urmează a fi recepționate; pentru optimizarea procesului de verificare, pe baza informațiilor înregistrate la cântărirea deșeurilor (volum echipament transport corelat cu greutatea netă), delegatul va constitui o bază de date care să permită o identificare mai facilă a transporturilor neconforme;

j) determinarea gradului de impurități a deșeurilor reciclabile care urmează a fi recepționate; pentru optimizarea procesului de verificare, delegatul poate realiza determinări privind gradul de impurități a diferitelor categorii de deșeuri pentru a stabili „cum arată" deșeurile colectate separat cu un grad de impuritate de cel mult 25%;

k) refuzarea recepției deșeurilor în cazul în care se constată că deșeurile nu fac parte din categoriile de deșeuri care pot fi acceptate sau dacă gradul de impurități este mai mare decât pragurile menționate la alineatul anterior;

l) înlocuirea și/sau repararea echipamentelor care prezintă defecțiuni;

m) realizarea unui sistem electronic de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora, cu monitorizarea termenelor de răspuns la sesizări. Delegatarul va avea acces nemijlocit și în timp real la înregistrările sistemului informatic;

n) evidența digitalizată a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodic, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale. Delegatarul va avea acces nemijlocit și în timp real la aceste înregistrări. Delegatul va furniza și la cerere această evidență;

o) ținerea unei evidențe permanente a veniturilor realizate prin vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, precum și a cantităților aferente și raportarea, lunar, către Sectorul 1 al Municipiului București în vederea calculării cuantumului reducerii tarifului aferent activității prestate și aprobării tarifului de facturare al activității;

p) asigurarea, pe toata durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

CAPITOLUL 2 PERIOADA DE MOBILIZARE

Art 14. Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a serviciilor și va fi de cel mult 90 de zile calendaristice de

la semnarea contractului, cu posibilitate de prelungire în cazuri temeinic justificate.

Art 15. În timpul perioadei de mobilizare Delegatul se va pregăti complet pentru executarea Serviciilor. Pe durata perioadei de mobilizare, operatorul are obligația desfășurării cel puțin a următoarelor activități:

a) va obține licența pentru activitatea delegată, respectiv pentru desfășurarea 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 depozitul de deșeuri și/sau la instalații de valorificare energetică, în conformitate cu prevederile ordinului ANRSC nr. 100/2023, cu modificările și completările ulterioare, după caz; neobținerea de către Delegat a licenței în perioada de mobilizare conduce la anularea contractului;

b) comunicarea de către Delegat a rutelor utilizate pentru derularea contractului;

c) stabilirea împreună cu Delegatarul a formatului tuturor documentelor care vor fi utilizate în scopuri de raportare/monitorizare/control a activității desfășurate;

d) implementarea unui sistem informatic şi o bază electronică de date a operaţiunilor desfăşurate, unde vor fi înregistrate, stocate şi procesate toate datele legate de activitatea Delegatului;

e) realizarea oricăror alte activități conexe stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

Art 16. În timpul Perioadei de Mobilizare, operatorul va furniza Delegatarului, la fiecare 3 săptămâni, un raport de progres care să includă:

a) programul de mobilizare a proiectului și progresele la data respectivă;

b) devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;

c) detalii asupra implementării sistemului informatic al evidențelor digitalizate solicitate, după caz;

d) alte informații, după caz;

Art 17. Rapoartele de progres vor fi transmise în maxim 3 zile de la încheierea perioadei de raportare.

Art 18. În perioada de mobilizare Delegatarul va dezvolta propria Procedură de monitorizare a contractului de delegare și implicit a tuturor activităților delegate, care să cuprindă minim:

a) responsabilitățile delegatului;

b) responsabilitățile delegatarului;

c) obiectivele monitorizării, frecvența de monitorizare pentru fiecare obiectiv în parte, modalitatea de monitorizare, documentele și informațiile de verificat;

d) anexe cu modelul rapoartelor lunare, trimestriale, anuale pe care operatorul delegat trebuie se le realizeze;

e) anexa cu modalitatea de calcul a indicatorului de performanță a activității de sortare.

CAPITOLUL 3 AUTORIZAȚII ȘI LICENȚE

Art 19. Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

a) licența necesară pentru prestarea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale din aria de delegare, în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, eliberată de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;

b) orice permise, aprobări sau autorizații care sunt necesare în conformitate cu prevederile legale sau cu eventuale modificări legislative.

CAPITOLUL 4 OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE

Art 20. Toate bunurile utilizate pentru prestarea activității trebuie exploatate în condiţii de siguranţă în funcţionare, cu respectarea prevederilor din Manualele/Instrucţiunile de operare şi întreţinere, din prescripţiile/specificaţiile tehnice aferente instalaţiilor, echipamentelor şi utilajelor utilizate, precum şi a legislaţiei privind protecţia mediului, securitatea şi sănătatea în muncă.

Art 21. Activitatea de întreținere a echipamentelor revine Operatorului. Operatorul va deține suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezervă și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost folosite.

Art 22. Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare.

Art 23. Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz că se identifică deteriorări. Operatorul va înlocui orice echipament sau componentă sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială. Reparațiile/înlocuirile se vor realiza atât în urma inspecțiilor realizate de către Operator cât și în baza unei notificări transmise în format letric sau digital, prin orice mijloc de comunicare, de către Delegatar în urma monitorizărilor realizate. înlocuirile necesare se vor realiza în cel mai scurt timp, astfel încât activitatea să nu fie afectată.

Art 24. Întreţinerea va fi executată numai în conformitate cu Manualele/Instrucţiunile de operare şi întreţinere puse la dispoziţie de către producător. Întreţinerea trebuie să fie asigurată într- o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acţiuni preventive înainte să fie necesare reparaţii majore.

Art 25. Întreţinerea curentă a echipamentelor şi instalaţiilor va fi asigurată de personalul de exploatare. Reparaţiile majore şi reparaţiile generale pot fi efectuate şi de către companii specializate.

Art 26. Operatorul va fi responsabil de întreţinerea şi curăţarea drumurilor din incintă.

Art 27. Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor şi costurilor asociate întreţinerii şi utilizării clădirilor, a instalaţiilor şi a utilităţilor exploatate/utilizate pentru prestarea activităţii.

Art 28. Operațiile de întreținere vor avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor, lubrifianților și solvenților pentru a preveni vărsarea acestora și infiltrarea lor în sol și va răspunde în nume propriu pentru încălcarea normelor legale privind protecția mediului atât în fața Delegatarului cât și față de celelalte autorități competente.

Art 29. Levigatul, precum şi apa provenită din spălarea autospecialelor şi recipientelor de colectare a deşeurilor, vor fi direcţionate prin sistemul de canalizare către staţia de epurare sau, după caz, către sistemul de colectare a levigatului în vederea tratării, conform Manualului/Instrucţiunilor de operare al instalaţiei.

Art 30. Operatorul trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor stocate pe amplasamentului stației de sortare și va lua toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea deșeurilor.

Art 31. Operatorul va opera stația de sortare în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

Art 32. Operatorul va asigura realizarea tratamentelor de dezinsecţie, dezinfecţie şi deratizare la obiectivele exploatate/utilizate pentru prestarea activităţii.

Art 33. Operatorul va încheia, în nume propriu, contracte cu furnizorii de utilităţi, după cum este necesar pentru buna funcţionare a activităţii.

Art 34. Asigurarea unei noi utilităţi, precum şi renunţarea la o utilitate existentă care deserveşte obiectivul/instalaţia, faţă de momentul semnării contractului va putea fi realizată de către operator numai cu acordul prealabil al delegatarului.

CAPITOLUL 5 DEŞEURI ADMISE LA STAŢIA DE SORTARE

Art 35. La stația de sortare operatorul de colectare și transport va transporta numai deșeuri reciclabile provenind din recipientele pentru colectarea separată a deșeurilor provenite de la populație și deșeurile similare colectate de la industrie, comerț, instituții și piețe, deșeuri cu un grad de impuritate de cel mult 25%. Gradul de impurificare va fi estimat prin verificare vizuală.

Art 36. Codurile de deșeuri care vor fi acceptate la stația de sortare, conform Deciziei 2000/532/CE privind lista europeană a deșeurilor, modificată prin Decizia Comisiei 2014/955/UE sunt următoarele:

- ambalaje de hârtie și carton 15 01 01
- ambalaje de materiale plastice 15 01 02
- ambalaje metalice 15 01 04
- ambalaje de materiale compozite 15 01 05
- ambalaje amestecate 15 01 06
- ambalaje de sticlă 15 01 07
- hârtie și carton 20 01 01
- sticlă 20 01 02
- materiale plastice 20 01 39
- metale 20 01 40

Art 37. Criteriile care trebuie îndeplinite de deșeurile reciclabile colectate separat pentru a fi acceptate la stația de sortare sunt următoarele:

a) încadrarea în categoriile menționate anterior;

b) gradele de impurități nu trebuie să depășească 25%. Gradul de impuritate reprezintă raportul dintre cantitatea acelor categorii de deșeuri care nu trebuie să se regăsească în deșeurile colectate separat, raportat la cantitatea de deșeuri colectată separat.

Art 38. În cazul neîndeplinirii unuia dintre cele două criterii de acceptare, operatorul stației de sortare are dreptul de a refuza deșeurile și de a le redirecționa la instalația de tratare mecanobiologică a cărei gestiune a fost delegată conform legii.

Art 39. Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi colectate poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.

CAPITOLUL 6 PROGRAMUL DE LUCRU ȘI PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Art 40. Delegatul va respecta legislația națională șl europeană referitoare ia programul de lucru al angajaților și va garanta pentru asigurarea continuității și permanenței numărului de angajați necesari desfășurării activității prestate.

CAPITOLUL 7 PERSONAL ȘI INSTRUCTAJ

Art 41. Delegatul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți salariații trebuie să dețină calificări relevante pentru sarcinile lor și vor fi instruiți în mod corespunzător 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 42. Personalul minim cheie obligatoriu pe care Operatorul trebuie să îl asigure este: manager de contract, responsabil tehnic (șef de stație), responsabil calitate și protecția mediului și responsabil cu securitatea și sănătatea muncii și PSI. Personalul cheie va fi prezentat în cadrul propunerii tehnice și va îndeplini minim următoarele cerințe:

a) Manager de contract: studii superioare, cu experiență specifică în minim un contract similar pe o poziție similară;

b) Șef stație de sortare – studii superioare în domeniul științelor inginerești, cu experiență specifică în minim un contract similar pe o poziție similară. Studiile superioare în domeniul științelor inginerești sunt solicitate având în vedere specificul activității de coordonare și conduce nemijlocită a activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă pe care o desfășoară și în cadrul căreia șeful stației de sortare trebuie să asigure și să verifice funcționarea corespunzătoare a fluxului

tehnologic, a instalațiilor, a echipamentelor tehnologice și a utilajelor la nivelul de performanță solicitat prin documentația de atribuire.

c) Responsabil calitate și protecția mediului – studii superioare, cu experiență specifică în minim un contract pe o poziție similară;

d) Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii si PSI – studii sau cursuri de instruire/formare profesională în domeniul securității și sănătății în munca și al PSI conform legislației în domeniu, cu experiență specifică în minim un contract pe o poziție similară;

Experții cheie vor desfășura în cadrul contractului următoarele activități, nelimitative:

- Managerul de contract va asigura managementul contractului/proiectului sub toate aspectele de ordin organizatoric, logistic, tehnic și financiar. Managerul de contract reprezintă și acționează în numele Operatorului.
- Șeful stației de sortare coordonează și conduce nemijlocit întreaga activitate de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă. Șeful stației de sortare va organiza activitatea de sortare de așa natură încât să fie asigurat nivelul de performanță necesar atingerii indicatorilor asumați prin contract. Șeful stației de sortare este responsabil pentru respectarea principiului eficienței economice. Acest principiu se referă la alocarea eficientă a resurselor umane și materiale pentru obținerea rezultatelor așteptate cu cele mai mici costuri. Șeful stației de sortare trebuie să aibă cunoștințele inginerești necesare pentru înțelegerea și interpretarea diagramelor de flux tehnologic pentru a cunoaște modul de funcționare a echipamentelor tehnologice(desfăcător de saci, benzi transportoare, separatoare magnetice, prese de balotat și utilaje tip încărcătoare frontale, stivuitoare, instalații pentru epurare ape uzate/tratare levigat). Aceste cunoștințe sunt necesare pentru a stabili și a dimensiona resursele necesare funcționării corespunzătoare a stației, precum:
    - stabilirea necesarului și asigurarea stocului de carburanți, aditivi, lubrifianți în funcție de tipul utilajelor, mijloacelor de transport și a echipamentelor specifice utilizate în activitate;
    - monitorizarea consumurilor anuale cu utilitățile, programate pentru prestarea activității: energie electrică, alimentare cu apă, canalizare, energie termică, epurare ape uzate/tratare levigat;

- întocmirea planului de întreținere și reparații corelat cu normativele în vigoare și/sau cărțile tehnice și/sau manualele de operare;
- stabilirea și asigurarea stocului cu materiile prime și consumabile necesare desfășurării activității;

- Responsabilul calitate și protecția mediului va asigura, prin instruire și verificare, respectarea de către tot personalul Operatorului a normelor de protecția mediului și a prevederilor actelor de reglementare emise de autoritățile competente pentru protecția mediului. Responsabilul de calitate și protecția mediului va întocmi rapoartele statistice solicitate de autoritățile competente pentru protecția mediului și/sau solicitate de Entitatea Contractantă. De asemenea responsabilul va elabora și va verifica modul de respectare a procedurilor privind managementul de mediu, conforme cu standardul SR EN ISO 14001 (sau echivalent). Pentru componenta de calitate responsabilul va elabora și va verifica modul de respectare a procedurilor privind managementul calității conforme cu standardul SR EN ISO 9001 (sau echivalent).
- Responsabilul cu securitatea și sănătatea muncii și PSI va asigura instruirea personalului cu privire la respectarea normelor de securitate și sănătatea munci și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, va verifica modul de respectare a acestor norme, iar la producerea de evenimente de natură SSM sau PSI va anunța Autoritățile Competente și Delegatarul și va lua toate măsurile legale care se impun în vederea reducerii efectelor produse de evenimente. Responsabilul va elabora și va verifica modul de respectare a procedurilor privind managementul sănătății și securității ocupaționale, conforme cu standardul OHSAS 18001/ SR EN ISO 45001 (sau echivalent).

Art 43. Pentru personalul cheie se vor prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- Lista experților cheie (Formularul 6.5);
- Curriculum vitae (Anexa 1 la Formularul 6.5). CV-urile vor fi semnate în original și vor avea înscrisa următoarea mențiune "Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevederilor referitoare la falsul în declarații din Codul penal, că datele înscrise în prezentul CV sunt corecte și corespund realității. La CV vor fi atașate copii conform cu originalul a diplomelor de studii și recomandări/alte documente din care să reiasă experiența solicitată;
- Declarații de disponibilitate (Anexa 2 la Formularul 6.5).

Art 44. După atribuirea contractului de prestări servicii, nicio persoană nominalizată în ofertă nu va putea fi înlocuită fără acceptul scris al Delegatarului. Acordul Delegatarului pentru modificarea propusă va fi condiționat de pregătirea profesională și calificarea persoanei propuse, care trebuie sa corespundă cerințelor pe baza cărora au fost evaluate persoanele desemnate în ofertă, prin prezentarea tuturor documentelor solicitate la Art. 43.

Art 45. În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta:

- Metodologia de prestare a serviciilor (Formularul 6.1);
- Sistemul de asigurare a calității (Formularul 6.2);
- Factorii de evaluare (Formularul 6.3);
- Măsuri privind sănătatea și securitatea muncii (Formularul 6.4);
- Personalul cheie (Formularul 6.5);
- Angajamentul ofertantului privind asigurarea resurselor umane (Formularul 6.6);
- Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii (Formularul 6.7);
- Declarație privind acceptarea condițiilor contractuale (fără amendamente) (Formularul 8) ;

În cazul în care ofertantul este un grup de operatori economici, formularele 6.2, 6.4, 6.6, 6.7 și documentele solicitate vor fi prezentate de fiecare membru al asocierii.

Art 46. Pe toată durata derulării contractului de delegare, operatorul are obligaţia să prezinte, la solicitarea delegatarului, lista nominală cu personalul angajat pentru prestarea activităţii/activităţilor de salubrizare, pe categorii de personal, cu specificarea specializărilor/calificărilor profesionale ale personalului de conducere şi ale personalului de execuţie şi cu indicarea numărului de salariaţi angajaţi cu salariul minim brut pe ţară garantat la plată.

Art 47. Personalul operativ este compus din toți salariații Delegatului care deservesc construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestației activității de sortare. 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. 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.

Art 48. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală sau alte evenimente.

Art 49. Operatorul va comunica Delegatarului persoana desemnată să înlocuiască temporar managerul de contract atunci când acesta este în concediu de odihnă, de boală, etc. În absenţa, din orice motiv, a managerului de contract, trebuie nominalizat înlocuitorul. Managerul de contract şi înlocuitorii acestuia trebuie să aibă cunoştinţe temeinice tehnice şi trebuie să fie capabili să înţeleagă, să vorbească, să scrie şi să citească în limba română.

Art 50. Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor care angajează Delegatul fată 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 51. Periodic, Delegatul va efectua instructaje 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 Delegatului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.

Art 52. Delegatului și echipei sale nu li se permite să modifice fluxul deșeurilor stabilit prin Regulamentul serviciului de salubrizare, să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deșeurile predate, decât cel stabilit în mod necesar pentru executarea contractului de delegare.

Art 53. Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității de sortare se stabilesc de Delegat în procedurile proprii în funcție de:

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

Art 54. În timpul prestării activității de sortare, 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 tehnico-administrativă.

Art 55. Prestarea activității de sortare trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- protejarea sănătății populației;
- protecția mediului înconjurător;

- reducerea cantității de deșeuri eliminate prin depozitare și creșterea cantității de deșeuri valorificate;
- continuitatea serviciului.

Art 56. În timpul prestării serviciilor, echipei Delegatului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificație din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

Art 57. Pentru personalul Delegatului care nu poate comunica în limba română se va asigura translator care sa asigure comunicarea fluentă pe parcursul derulării contractului.

CAPITOLUL 8 ECHIPAMENTE DE PROTECȚIE ȘI DE SIGURANȚĂ

Art 58. Delegatul este responsabil de asigurarea echipamentului de protecție și de desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

Art 59. Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației romanești și a practicilor internaționale.

Art 60. Delegatul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea activității de sortare și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele folosite în cadrul activității de sortare într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului.

Art 61. Delegatul va întreține, pe propria cheltuială, 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 Delegatarului sau a oricărei Autorități Competente în domeniul protecției, securității și sănătății în muncă.

Art 62. Delegatul va fi responsabil de securitatea permanentă în perimetrul stației de sortare și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Delegatul va interzice accesul persoanelor neautorizate în perimetrul stației de sortare și va asigura că niciun fel de deșeuri nu sunt extrase de la stația de sortare pe care o gestionează de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

CAPITOLUL 9 SISTEMUL DE MANAGEMENT CALITATE/MEDIU/SĂNĂTATE OCUPAȚIONALĂ

Art 63. Operatorul va implementa un sistem de management calitate - mediu, conform cerinţelor standardelor ISO 9001:2015 sau echivalent şi ISO 14001:2015 sau echivalent.

Art 64. Fiecare sistem de management va acoperi în mod obligatoriu toate activităţile de salubrizare prestate de operator.

Art 65. Operatorul trebuie să pună la dispoziţia delegatarului, la cerere, toate procedurile, instrucţiunile de lucru, auditurile şi rapoartele de evaluare, certificările şi auditurile de supraveghere şi recertificare aferente sistemului.

Art 66. Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerinţele delegatarului privind raportarea datelor şi informaţiilor solicitate.

Art 67. Operatorul trebuie să se asigure că desfăşoară toate activităţile în condiţiile respectării standardelor de management al calităţii şi de mediu şi să ia măsuri pentru înlăturarea neconformităţilor.

CAPITOLUL 10 COMUNICAREA

Art 68. Delegatul va informa deîndată Delegatarul de situațiile care afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de remediere a situației semnalate. Comunicarea între Delegat și Delegatar va respecta regulile convenite prin contractul de delegare încheiat între aceștia.

Art 69. Numai ordinele scrise date de Delegatar Delegatului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.

Art 70. Utilizatorii serviciului de salubrizare vor fi informați în campania de informare a Delegatarului că orice reclamație sau cerere a unui utilizator sau membru al comunității locale privind activitatea de sortare va fi adresată Delegatului. Delegatarul va avea acces la toate sesizările primite de Delegat, indiferent de forma în care au fost acestea formulate.

Art 71. În acest scop, Delegatul va înființa un dispecerat. Numărul de telefon folosit în acest scop va fi adus la cunoștința Delegatarului.

Art 72. Delegatul are obligația să consemneze în rapoartele trimestriale pe care i le transmite Delegatarului toate reclamațiile/sesizările primite și modul de rezolvare.

Art 73. În niciun caz, Delegatul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații primite de la utilizatori.

Art 74. Delegatul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.

Art 75. Delegatul va păstra evidența petițiilor primite și a răspunsurilor privind modul de soluționare a acestora minimum trei ani de la data primirii. Delegatul va asigura accesul Delegatarului la toate aceste informații.

Art 76. Delegatul 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 referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu completările și modificările ulterioare.

CAPITOLUL 11 CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA DE MEDIU

Art 77. Delegatul va respecta, cerințele privind monitorizarea, stabilite prin Autorizația de mediu/Autorizația Integrată de Mediu, Autorizația de Gospodărire a Apelor, precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

Art 78. Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/IEC 17025:2018 sau echivalent.

CAPITOLUL 12 MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII DE CĂTRE DELEGATAR

Art 79. Delegatarul va monitoriza activitatea Delegatului și o va lua în considerare la confirmarea plăților către Delegat după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Art 80. Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile, va permite permanent Delegatarului să inspecteze echipamentele, utilajele și vehiculele și toate înregistrările păstrate privind serviciile prestate.

Art 81. Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

Art 82. Delegatarul va organiza ședințele de monitorizare ale serviciilor la care participarea Delegatului este obligatorie.

Art 83. Delegatarul va face controale privind activitatea prestată de Delegat cu o frecvență anuală sau ori de câte ori le consideră necesare. Controlul va fi efectuat de aparatul tehnic al Sectorului 1 al Municipiului București.

CAPITOLUL 13 ECHIPAMENTE/MAȘINI/UTILAJE SUPLIMENTARE

Art 84. În cazul în care ofertantul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității fața de cele pe care le deține, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

Art 85. Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Operatorului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegatar și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful inițial prestării serviciului.

Art 86. Ulterior semnării Contractului, Operatorul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicând-se corespunzător.

CAPITOLUL 14 OPERAȚIUNI DE URGENȚĂ

Art 87. În perioada de mobilizare, Delegatul va pregăti și implementa un Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și va instrui personalul pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

Art 88. Planul va fi comunicat Delegatarului și va fi operațional numai după avizarea acestuia.

CAPITOLUL 15 SISTEMUL INFORMATIC ȘI BAZA DE DATE A OPERAȚIUNILOR

Art 89. Delegatul are obligaţia să implementeze în perioada de mobilizare un sistem informatic şi o bază electronică de date a operaţiunilor desfăşurate, unde vor fi înregistrate, stocate şi procesate toate datele legate de activitatea acestuia.

Art 90. Sistemul informatic trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale şi anuale prin agregarea şi procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare activitate a serviciului/obiectiv în parte şi per total.

Art 91. Sistemul informatic şi baza de date a operaţiunilor vor fi implementate încă din perioada de mobilizare prevăzută de contractul de delegare a gestiunii şi trebuie să fie utilizabile la data începerii prestării activităţii.

Art 92. Delegatul este liber să aleagă soluţiile hardware şi software de realizare a sistemului informatic, ţinând seama de cerinţele minime privind raportarea.

Art 93. Delegatul actualizează zilnic baza de date cu cantităţile de deşeuri aferente activităţilor/operaţiunilor desfăşurate, defalcat pe fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială din care au fost colectate.

Art 94. La cererea Delegatarului, Delegatul va prezenta un raport privind serviciile similare prestate pe baza contractelor de delegare încheiate cu alţi delegatari, precum şi pentru serviciile similare prestate către alţi operatori cu care se află în raporturi contractuale.

Art 95. Raportul va cuprinde pentru fiecare contract în parte cantitatea de deşeuri colectată/acceptată şi contravaloarea serviciilor prestate.

CAPITOLUL 16 SECURITATEA OBIECTIVELOR ŞI INSTALAŢIILOR

Art 96. Intrarea în obiectivele administrate de operator este controlată şi limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreţinerea, controlul şi monitorizarea activităţilor. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise doar cu acceptul operatorului şi informarea delegatarului.

Art 97. Regulile privind accesul la obiective se stabilesc de către operator şi se comunică delegatarului.

Art 98. Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei şi a integrităţii protecţiei perimetrale pentru toate obiectivele.

Art 99. Orice incident neobişnuit privind securitatea este notificat autorităţilor competente de ordine publică şi înregistrat în baza de date a operatorului. Operatorul raportează delegatarului orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul şi delegatarul analizează orice astfel de incident şi evaluează caracterul adecvat al măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea apariţiei unor evenimente asemănătoare pe viitor.

SECȚIUNEA 3 SORTAREA DEȘEURILOR RECICLABILE COLECTATE SEPARAT

CAPITOLUL 1 CERINȚE GENERALE

Art 100. În realizarea contractului de servicii care face obiectul prezentei proceduri, Delegatarul nu pune la dispoziția Delegatului infrastructura necesară. Delegatul trebuie să dispună de tot ce este necesar pentru a realiza operațiunile necesare contractului:

a) sortarea deșeurilor reciclabile;

b) transportul și predarea RDF la instalația de valorificare energetică sau fabrica de ciment cu care Delegatul are contract;

c) transportul reziduurilor la depozitul delegat pentru eliminarea reziduurilor, precizat în anexa A5;

Art 101. Prestarea activității de sortare se va realiza pe tipuri de materiale în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori. Deșeurile sortate sunt valorificate în vederea reciclării.

Art 102. Deșeurile de sticlă colectate separat vor fi transportate de operatorul de colectare și transport la stația de sortare în vederea stocării temporare.

Art 103. Delegatul 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 deșeuri reciclabile, rezultate în urma activității de sortare, evitând formarea de stocuri;

c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale de funcționare;

d) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor;

e) să îndeplinească indicatorii de performanță pentru operarea stațiilor de sortare prevăzuți în legislație.

Art 104. Spațiile în care se va desfășura activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească următoarele condiții minime:

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 pentru cântărirea la intrarea și ieșirea din stația de sortare a autospecialelor de transport deșeuri;

c) să fie prevăzute cu sisteme de colectare a apelor uzate tehnologice și apelor pluviale;

d) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;

e) să fie prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;

f) să existe posibilitatea de acces a autospecialelor în fiecare zonă de stocare;

g) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;

h) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare desfășurării activității în orice perioadă a zilei;

i) să fie prevăzute cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor destinate prevenirii, limitării și stingerii acestora, conform cerințelor impuse prin avize/autorizații de către autoritățile competente;

j) să fie prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile;

Art 105. Stația de sortare va deservi Sectorul 1 al Municipiului București.

Art 106. Deșeurile reciclabile menajere, similare și din piețe vor ajunge la stația de sortare colectate pe 4 fracții, și anume: hârtie/carton, plastic, metal și sticlă. Deșeurile reciclabile de tip hârtie/carton, plastic, metal vor fi sortate, iar deșeurile de sticlă vor fi stocate temporar pe amplasament în vederea transportului la reciclatori.

Art 107. Cantitatea estimată de *deșeuri reciclabile menajere, similare și din piețe* care va ajunge la stația de sortare în primul an de operare este de circa *35.067 tone*, inclusiv impurități, conform anexei A2.

Art 108. Cantitatea estimată de *deșeuri reciclabile* care urmează a fi sortată în cadrul stației de sortare în primul an de delegare este de circa *26.497 tone* conform anexei A3.

Art 109. Materialele reciclabile obținute vor fi transportate la operatorii economici autorizați pentru reciclare agreați în prealabil de către Delegatar.

Art 110. Cantitatea estimată de deșeuri cu potențial energetic (RDF) a fi obținută în urma procesului de sortare în primul an de operare este de circa 1.052 tone și va fi transportată la operatorii economici autorizați pentru

valorificarea energetică a deșeurilor sau la fabricile de ciment existente la nivel regional/național.

Art 111. Cantitatea estimată de deșeuri reziduale estimată a fi obținută din procesul de sortare în primul an de operare este de circa 7.518 tone și va fi transportată la depozitul delegat pentru activitatea de eliminare prin depozitare, menționat în anexa A5.

Art 112. Delegatul are obligația încheierii unui contract comercial cu operatorul de salubrizare pentru activitatea de colectare și transport a deșeurilor municipale din aria de delegare.

Art 113. Delegatul are obligația încheierii unui contract comercial cu operatorul de salubrizare pentru activitatea de eliminare prin depozitare cu care Delegatarul are contract de delegare și cu operatorii economici autorizați să desfășoare activități de incinerare/coincinerare a deșeurilor pentru eliminarea, prin incinerare, a cantităților de deșeuri cu potențial de valorificare energetică de tip RDF.

CAPITOLUL 2 CERINȚE MINIME ÎN DESFĂȘURAREA PROCESULUI TEHNOLOGIC DE SORTARE

Art 114. Stația de sortare va fi organizată iar activitatea de sortare va respecta cel puțin următoarele etape:

a) recepția deșeurilor formată dintr-o cabină de recepție/poartă și cântar electronic;

b) stocarea temporară a deșeurilor reprezentată de o platformă betonată în cadrul halei de sortare sau o zonă limitrofă acesteia cu condiția ca deșeurile stocate temporar să fie protejate împotriva intemperiilor dar și împrăștierii lor;

c) sortarea deșeurilor se va desfășura în hala de sortare închisă pe toate laturile, pentru a împiedica împrăștierea deșeurilor;

d) depozitarea baloților se va face într-o zonă protejată împotriva intemperiilor;

e) transportul reziduurilor la depozitul de deșeuri și/sau

f) transportul și predarea materialului RDF instalația de valorificare energetică sau fabrica de ciment cu care operatorul are contract

Art 115. Sortarea deșeurilor se va efectua utilizând cel puțin o linie de sortare care asigură fluxul necesar procesării întregii cantități de deșeuri reciclabile de hârtie/carton, plastic și metal. Tipul instalației de sortare este sortare pozitivă cu extracție manuală sau automată a componentelor reciclabile

din flux (hârtie, carton, plastic și metal). Metalele feroase și neferoase vor fi sortate automat sau manual. Sticla se depozitează temporar într-o zonă special amenajată.

Art 116. Echipamentele specifice minime ce se vor regăsi în cadrul stației de sortare sunt următoarele:

- desfăcător de saci;
- sită rotativă/separator balistic sau orice altă tehnologie similară pentru extracție RDF;
- separator magnetic pentru extracția metalelor feroase;
- separator de curent Eddy sau orice altă tehnologie similară sau posturi de sortare manuală pentru sortarea metalelor neferoase;
- separator optic pentru separarea materialelor de tip PET, TETRA PAK, folie sau plastic sau posturi de sortare manuală;
- cabină de sortare;
- presă de balotat;
- bandă transportoare cu racleți și benzi transportoare orizontale;
- utilaje de manipulare (încărcătoare frontale, greifere, stivuitoare)
- mijloace de transport suficiente pentru transportul reziduului la depozit și a RDF-ului la valorificare energetică;

Art 117. Echipamentele enumerate mai sus sunt cerințe minimale pentru desfășurarea procesului de sortare. Operatorul poate dispune și de alte echipamente cu condiția îndeplinirii indicatorilor de performanță prezentați în cadrul Secțiunii 5 Indicatori de performanță și penalități privind activitatea de sortare.

Art 118. În cadrul propunerii tehnice ofertanții vor descrie detaliat atât infrastructura pe care acesta o deține (de exemplu: împrejmuire, clădire administrativă, garaje, sisteme de tratare ape uzate, putere energetică corespunzătoare, echipamente, utilaje, mijloace de transport etc.), personalul disponibil și alocat pentru derularea contractului care face obiectul prezentei proceduri, modalitatea în care operatorul își asigură accesul la echipamentele minime solicitate, dar și fluxul pe care deșeurile îl parcurg de la recepție până la valorificare. Totodată în propunerea tehnică se va include autorizația de funcționare a stației de sortare/autorizația (integrată) de mediu, avizele și acordurile aferente funcționării. Oferta tehnică va fi prezentată prin completarea Formularelor 6.1 – 6.7.

Art 119. În cadrul propunerii tehnice ofertanții vor prezenta mijloacele de transport de care dispun, modul de dimensionare al necesarului de transport prin raportare la cantitățile care trebuie transportate și distanțele până la destinații. Ofertanții vor face dovada că dispun de mijloacele de transport pentru realizarea activităților acestui contract.

Art 120. Procesul de sortare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate toate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță solicitați.

SECȚIUNEA 4 CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA

Art 121. Delegatul va ține un Jurnal zilnic al activităților în cadrul Bazei de date a operațiunilor, care va conține următoarele date:

- cantitățile de deșeuri primite pe categorii;
- cantitățile de deșeuri reciclabile rezultate și trimise la reciclare, pe materiale (hârtie și carton, metal, plastic, compozite și sticlă);
- cantitatea de deșeuri trimisă la valorificare energetică;
- cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare;
- consumul de resurse și materiale (ex. apa, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.);
- rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;
- registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;
- vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- reclamații și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;

Art 122. Delegatul va întocmi și transmite Delegatarului, rapoarte lunare care vor conține minim următoarele informații:

- cantitatea de deșeuri recepționată pe tip de deșeuri;
- cantitățile de deșeuri reciclabile trimise la reciclatori, valoarea acestora și prețul mediu obținut, defalcate pe tip de material;
- cantitatea de deșeuri trimisă la valorificare energetică și prețul mediu plătit;
- cantitatea de deșeuri depozitată;
- studiul privind determinarea compoziției deșeurilor, dacă a fost elaborat în luna respectivă;
- tipurile și cantitățile de deșeuri neacceptate la instalația de sortare și motivele neacceptării;
- eventualele probleme întâmpinate;

- gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță care va include și justificări ale abaterilor, dacă acestea există;
- copii după bonul de cântar.

Art 123. Delegatul va întocmi și transmite Delegatarului, rapoarte trimestriale care vor conține minim următoarele informații:

- numărul total de reclamații scrise primite de operator;
- numărul de reclamații scrise la care operatorul a răspuns în scris în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii reclamației;
- numărul total de reclamații justificate rezolvate privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate;
- numărul de reclamații privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate rezolvate în maxim 24 de ore;

Art 124. Raport anual consolidat va cuprinde toate datele așa cum sunt solicitate în rapoartele lunare, centralizate la nivelul unui an. Raportul anual va fi transmis Delegatarului până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an. Raportul anual va cuprinde și următoarele aspecte:

- performanța în atingerea indicatorului de performanță;
- rezultatele determinărilor puterilor calorifice (ale fracțiilor de deșeuri care sunt trimise la valorificare energetică) și cantitățile de materiale sortate și valorificate respectiv cantitățile depozitate.
- analiza costurilor;
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterana, zgomot, mirosuri;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- informații privind: numărul total de angajați; numărul total de zile lucrate pe lună; numărul de ore de operare;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;

- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere adoptate;
- consumuri de apa/cantități de ape reziduale și levigat tratate/trimise la tratare.

Art 125. Raportul anual va fi însoțit de documente justificative privind:

- plata tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- înmatricularea a vehiculelor;
- controlul tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- autorizarea activității Delegatului pe amplasament;
- posesia permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- suma anuală cheltuită cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri;

SECȚIUNEA 5 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI PENALITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE SORTARE

Art 126. Indicatorul de performanță pentru operarea stației de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat, conform Anexei nr. 5 din OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor este reprezentat de cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare exprimată ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stația de sortare și care este de **minim 75%**. Formula de calcul pentru indicator este:

$$\frac{\text{cantitatea totală de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă trimise la reciclare}}{\text{cantitatea totală de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă acceptată la stația de sortare}} \times 100[\%]$$

unde:

cantitatea totală de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă trimise la reciclare[*] reprezintă cantitatea de hârtie, carton, plastic, metal, compozite și sticlă colectate separat, trimisă la reciclare ulterior sortării;

cantitatea totală de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă acceptată la stația de sortare[**] reprezintă cantitatea totală de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic, compozite și sticlă colectate separat acceptată la stația de sortare

Art 127. Cantitatea de deșeuri trimisă la reciclare, care se ia în considerare la calcularea indicatorului de performanță este cea provenită din sortarea deșeurilor colectate și acceptate la stația de sortare exclusiv din aria de delegare.

Art 128. Cantitatea de deșeuri acceptată la stația de sortare, care se ia în considerare la calcularea indicatorului de performanță este cea colectată exclusiv din aria de delegare.

Art 129. În cazul în care în instalația de sortare sunt sortate deșeuri provenite din afara ariei de delegare este obligația operatorului să țină evidența individuală a deșeurilor acceptate și trimise la reciclare pe fiecare contract de delegare/comercial în parte.

Art 130. Indicatorul de performanță se aplică pe an calendaristic și se calculează în luna ianuarie a fiecărui an pentru anul anterior. În primul an de operare indicatorul se calculează doar pentru perioada scursă de la Data Începerii (definită la Articolul 1 din Contract) și până la sfârșitul anului.

---

[*] *cantitatea de deșeuri trimisă la reciclare, care se ia în considerare la calcularea indicatorului de performanță este cea provenită din sortarea deșeurilor reciclabile colectate exclusiv din aria de delegare.*

[**] *cantitatea de deșeuri acceptată la stația de sortare, care se ia în considerare la calcularea indicatorului de performanță este cea colectată exclusiv din aria de delegare*

Art 131. Pentru cantitățile de deșeuri trimise la depozitare, care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorului de performanță prevăzut, operatorul va plăti tariful de depozitare și contribuția la economia circulară, din alte surse, fără a putea recupera aceste costuri prin tarif. Plățile făcute de delegatar pentru sortarea cantităților precizate mai sus vor fi returnate în contul acesteia în termen de 30 de zile de la solicitare, fiind considerate penalități pentru neîndeplinirea indicatorului de performanță.

Art 132. Indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului sunt definiți în anexa A6.

Art 133. Delegatul 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.

Art 134. Delegatarul 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, în acest sens, concluziile Delegatarului cu privire la modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță reprezintă baza pentru emiterea documentului constatator la finalul contractului de delegare.

SECȚIUNEA 6 TARIFELE APLICATE PENTRU ACTIVITATEA DE SORTARE

Art 135. Tarifele prezentate de ofertanți în cadrul propunerii financiare trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și indicatorii de performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul de Salubrizare;

b) 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;

c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, precum și asigurarea protecției mediului.

Art 136. Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în propunerea financiară, tariful de operare propus pentru toate activitățile care fac parte din serviciul care se deleagă, respectiv:

T1 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale exprimat în lei/tonă; Potrivit prevederilor art. 44, alin. (1) din Legea nr. 101/2006, republicată, ofertele care vor prezenta tariful T1 exprimat într-o unitate de cost diferită de lei/tonă vor fi de declarate neconforme;

T2 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pentru utilizatorii non-casnici exprimat în lei/m^3; Densitatea medie a deșeurilor municipale, utilizată pentru conversia tarifului exprimat în lei/tonă în tariful exprimat în lei/m^3, este 0,100 tone/m^3;

T3 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pentru utilizatorii casnici exprimat în lei/persoană/lună.

Art 137. Tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale se fundamentează de operatori prin luarea în calcul numai a cheltuielilor de operare aferente activității de sortare, inclusiv a cheltuielilor cu valorificarea energetică, care cuprind cheltuielile cu transportul deșeurilor cu potențial de valorificare energetică de la stația de sortare la instalațiile de incinerare/coincinerare și cheltuielile cu incinerarea acestora, stabilite conform contractului încheiat între operator și operatorul economic autorizat să desfășoare activități de

incinerare/coincinerare a deșeurilor, se includ în tariful de sortare, fără a include în structura tarifului:

- cheltuieli aferente altor activități de salubrizare desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale, precum cheltuieli cu depozitarea sau cheltuieli cu activități de tratare calculate la cantitatea de reziduuri și/sau de deșeuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității;
- cheltuieli cu contribuția pentru economia circulară calculată la cantitatea de reziduuri și/sau de deșeuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității;
- venituri estimate/obținute din vânzarea/valorificarea deșeurilor;
- venituri din sumele încasate de la organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorilor.

Art 138. Delegatul trebuie să asigure predarea şi comercializarea deşeurilor sortate către operatorii economici autorizaţi să desfăşoare activităţi de reciclare, inclusiv a cantităţilor şi tipurilor de materiale de ambalaje contractate de către delegatar cu organizaţiile care implementează obligaţiile privind răspunderea extinsă a producătorului, în vederea acoperirii costurilor de gestionare a deşeurilor de ambalaje din deşeurile municipale.

Art 139. Veniturile estimate a fi obţinute de operator din vânzarea/valorificarea deşeurilor sortate nu se includ în structura tarifului, în caz contrar oferta fiind considerată neconformă.

Art 140. Veniturile realizate de operator din vânzarea/valorificarea deşeurilor sortate se vor raporta lunar delegatarului şi vor fi păstrate de către operator, într-un cont distinct, în vederea acoperirii diferenţei de tarif dintre tariful de operare şi tariful de facturare aprobat de delegatar, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) - (7) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art 141. Tarifele ofertate nu vor include TVA.

Art 142. Tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale se va calcula în conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022 de aprobare a *Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare*.

Art 143. Modificarea și ajustarea tarifului pentru activitatea de sortare a deșeurilor se va face în conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022 de aprobare a *Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare*.

Art 144. Pentru tariful ofertat vor fi prezentate, în format letric și excel, în mod obligatoriu, *Fișa de fundamentare a tarifului* și *Memoriul tehnico-economic justificativ*, Formularul 7.3 și Formularul 7.4, întocmite în conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022 cu modificările și completările ulterioare.

Art 145. Tariful pe care Delegatul are dreptul să îl aplice este cel prevăzut în propunerea financiară.

Art 146. Aprobarea tarifelor se face în conformitate cu prevederile art. 45-60 din Legea serviciul de salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicată.

SECȚIUNEA 7 FACTURAREA ȘI PLATA SERVICIILOR PRESTATE

Art 147. Facturarea și plata serviciilor prestate se va face în baza mecanismului de plată prin taxă.

CAPITOLUL 1 MECANISMUL FINANCIAR

Art 148. Pentru utilizatorii casnici și non-casnici plata serviciului de salubrizare se face prin taxă de salubrizare.

Art 149. Operatorul stației de sortare va emite facturile direct către Sectorul 1 al Municipiului București. Mecanismul financiar este următorul:

(a) Consiliul local va aproba taxele de salubrizare pentru utilizatorii casnici și non-casnici, calculate în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Taxa de salubrizare va include activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, tratarea, sortarea deșeurilor municipale și eliminarea prin depozitare;

(b) Autoritatea administrației publice locale va colecta la bugetul local taxa de salubrizare de la toți utilizatorii casnici (corespunzător numărului de locuitori rezidenți) și non-casnici, prin cont special deschis la Trezoreria Statului;

(c) Diferențele dintre nivelul taxei colectate la bugetul local și cel al facturilor emise de operatori pe fluxul deșeurilor vor fi suportate din veniturile proprii ale Sectorului 1 al municipiului București, urmând a fi încasate ulterior de la beneficiarii serviciului;

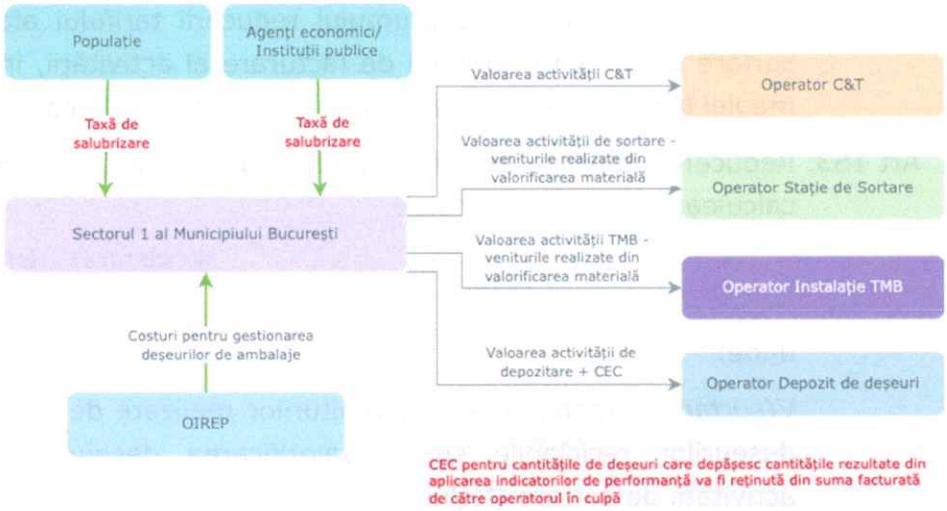
(d) Autoritatea administrației publice locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, va încasa contravaloarea costurilor nete pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje municipale valorificate de la OIREP[1]-uri;

(e) În baza rapoartelor lunare aprobate, operatorul stației de sortare va emite facturile către Sectorul 1 al Municipiului București, luând în considerare cantitățile de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă gestionate lunar aferente indicatorilor de performanță și sumele încasate din valorificarea deșeurilor;

[1] *Operatorii economici autorizați, legal constituiți, care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 16 alin. (5) litera (b) din Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare*

(f) Autoritatea administrației publice locale va plăti facturile emise de operatorul stației de sortare în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii;

Mecanism de plată prin taxă



(g) În cazul în care valoarea contribuției pentru economia circulară facturată de către operatorul depozitului este mai mare decât cea rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității de sortare, prevăzut în contractul de delegare, autoritatea administrației publice locale va reține din suma facturată de către operator, contravaloarea costurilor cu contribuția pentru economia circulară, inclusiv contravaloarea costurilor cu depozitarea, pentru cantitatea de deșeuri reziduale care depășește cantitatea destinată a fi eliminată prin depozitare, precum și alte penalități prevăzute în contractul de delegare.

CAPITOLUL 2 FACTURAREA

Art 150. Pe factura emisă se va evidenția distinct cheltuielile cu sortarea, calculate prin aplicarea tarifului de facturare al activității de sortare la cantitatea de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic, și sticlă colectate separat din deșeurile municipale și acceptate la stația de sortare;

Art 151. Tariful de facturare se aprobă de Delegatar și va fi calculat prin luarea în considerare a veniturilor realizate din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, conform formulei:

$$T\ facturare = T\ sortare - C\ reducere\ tarif\ sortare\ [\frac{lei}{tonă}]$$

unde:

T sortare – tariful de sortare prevăzut în fișa de fundamentare aprobată;

C reducere tarif sortare – reducerea tarifului activității de sortare.

Art 152. Veniturile realizate de delegat din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, precum și cantitățile aferente se raportează, lunar, autorității contractante, în vederea calculării cuantumului reducerii tarifului aferent activității de sortare și aprobării tarifului de facturare al activității, în lei/tonă, pe baza mediei lunare a veniturilor încasate din vânzarea/valorificarea deșeurilor.

Art 153. Reducerea tarifului aferent activității de sortare, exprimat în lei/tonă, se calculează conform formulei:

$$C\ reducere\ tarif\ sortare = \frac{V(sortare)}{Q(sortare)}\ [\frac{lei}{tonă}]$$

unde:

V(sortare) - media lunară a veniturilor realizate de operator din vânzarea deșeurilor reciclabile și/sau valorificarea deșeurilor sortate, aferentă activității de sortare (lei/lună).

Q(sortare) – media lunară a cantității de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale și acceptate la stația de sortare (tone/lună)

Art 154. Veniturile realizate de operatori din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor nu se virează autorității contractante și se rețin de către operator în vederea acoperirii diferenței de tarif dintre tariful activității corespunzător cheltuielilor totale de operare (prevăzut în fișa de fundamentare a tarifului) și tariful de facturare aprobat.

Art 155. În primul an contractual, calculul cuantumului reducerii tarifului activității de sortare și al tarifului de facturare se va realiza după primele 6 luni de funcționare a stației de sortare. Ulterior, în funcție de fluctuația prețurilor de vânzare a deșeurilor cu valoare de piață și/sau a prețurilor de valorificare a materialelor obținute din sortarea deșeurilor, aparatul tehnic al Sectorului 1 al municipiului București, ori de câte ori este necesar, va proceda la recalcularea reducerii tarifului activității de sortare și la aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare, astfel încât să asigure menținerea echilibrului contractual.

Art 156. Cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de delegare a gestiunii, inclusiv cheltuielile aferente cu depozitarea acestor

deșeuri, se suportă de către operator, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță.

Art 157. Calculul contribuției pentru economia circulară se face în conformitate cu prevederile art. 47-53 din Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

SECȚIUNEA 8 MATRICEA RISCURILOR PENTRU DELEGAREA ACTIVITĂȚII DE SORTARE A DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT DIN DEȘEURILE MUNICIPALE

Art 158. La alocarea riscurilor s-a avut în vedere faptul că activitatea de sortare va fi delegată către un operator economic care deține o stație de sortare.

Art 159. Totodată, 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 160. În Anexa A8 sunt prezentate riscurile identificate și modul de alocare a acestora.

Art 161. Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiență relevantă, sisteme de management etc). în această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Delegat, inclusiv respectarea tuturor prevederilor legale aferente funcționării acestuia, funcționare care este independentă de contractul de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Operatorului pe toată durata de derulare a Contractului.

SECȚIUNEA 9 DISPOZIȚII FINALE PRIVIND CONȚINUTUL PROPUNERII TEHNICE

Art 162. **Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să satisfacă în mod corespunzător toate cerințele caietului de sarcini. Ofertele care nu satisfac în mod corespunzător cerințele prevăzute în caietul sarcini vor fi declarate neconforme.**

Art 163. **Ofertanții trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini și în documentația de atribuire și să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea și mijloacele concrete prin care serviciile ofertate îndeplinesc aceste cerințe, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării acesteia în mod obiectiv, prin raportare la informațiile prezentate de ofertant și cu respectarea prevederilor legale aplicabile.**

Art 164. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Art 165. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu cerințele acestui caiet de sarcini și în conformitate cu cerințele menționate în formularele 6.1-6.7.

Art 166. Propunerea financiară se va elabora în conformitate cu cerințele acestui caiet de sarcini și în conformitate cu cerințele menționate în formularele 7.1-7.4.

ANEXE

A1. ARIA DE DELEGARE

Delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale se face pentru Sectorul 1 al Municipiului București.

Figura 1 Aria de delegare

A2. CANTITĂȚI DE DEȘEURI RECICLABILE COLECTATE SEPARAT DIN ARIA DE DELEGARE DIRECȚIONATE CĂTRE STAȚIA DE SORTARE

Tabel 1 Cantități de deșeuri reciclabile estimate a fi acceptate în stația de sortare

Tipuri de deșeuri municipale	*Cantitate estimată a fi acceptată la sortare, inclusiv impurități (tone/an)*		*Ipoteze utilizate în estimare*	*Grad de variație*
	2025	*Medie anuală*		
Deșeuri reciclabile municipale colectate separat, din care:	35.067	34.419	Cantitate estimată pe baza prognozei de evoluție a populației, compoziției deșeurilor, proiecției compoziției deșeurilor, ratelor de capturare și a gradului de impurități	± 20%
1. Deșeuri reciclabile din deșeurile menajere, din care:	23.921	23.468	Cantitate estimată pe baza prognozei de evoluție a populației, compoziției deșeurilor menajere,	± 20%
Hârtie și carton	12.350	12.417		

Tipuri de deșeuri municipale	Cantitate estimată a fi acceptată la sortare, inclusiv impurități (tone/an)		Ipoteze utilizate în estimare	Grad de variație
	2025	Medie anuală		
Plastic	8.384	8.314	proiecției compoziției deșeurilor menajere, ratelor de capturare și a gradului de impurități	
Metal	1.925	1.909		
Sticlă	1.262	828		
2. Deșeuri reciclabile din deșeurile similare, din care:	10.416	10.221	Cantitate estimată pe baza compoziției deșeurilor similare, considerând că deșeurile similare reprezintă 47,05% din deșeurile menajere, a ratelor de capturare și a gradului de impurități	± 25%
Hârtie și carton	5.380	5.409		
Plastic	3.652	3.622		
Metal	839	832		
Sticlă	545	358		
3. Deșeuri reciclabile din deșeurile din piețe, din care:	730	730	Cantitate estimată pe baza compoziției deșeurilor din piețe (date estimate), proiecției compoziției deșeurilor din piețe, a ratelor de capturare și a gradului de impurități	± 25%
Hârtie și carton	301	301		
Plastic	263	263		
Metal	72	72		
Sticlă	94	94		

Cantități de deșeuri reciclabile menajere, similare și din piețe estimate a se colecta separat în fiecare an al contractului exprimate în tone/an:

Tabel 2 Cantități de deșeuri reciclabile totale, estimate a se colecta anual

	UM	2025	2026	2027	2028	2029
Hârtie și carton	tone/an	18.031	18.079	18.127	18.176	18.224
Plastic	tone/an	12.299	12.126	12.159	12.190	12.223
Metal	tone/an	2.836	2.796	2.804	2.811	2.818
Sticlă	tone/an	1.901	1.120	1.122	1.125	1.128
TOTAL inclusiv impurități	tone/an	35.067	34.121	34.212	34.302	34.393

Tabel 3 Cantități de deșeuri reciclabile menajere, estimate a se colecta anual

	UM	2025	2026	2027	2028	2029
Hârtie și carton	tone/an	12.350	12.383	12.417	12.451	12.484
Plastic	tone/an	8.384	8.263	8.286	8.308	8.331
Metal	tone/an	1.925	1.897	1.903	1.908	1.913
Sticlă	tone/an	1.262	716	718	720	722
TOTAL inclusiv impurități	tone/an	23.921	23.259	23.324	23.387	23.450

Tabel 4 Cantități de deșeuri reciclabile similare, estimate a se colecta anual

	UM	2025	2026	2027	2028	2029
Hârtie și carton	tone/an	5.380	5.395	5.409	5.424	5.439
Plastic	tone/an	3.652	3.600	3.610	3.619	3.629
Metal	tone/an	839	827	829	831	833
Sticlă	tone/an	545	310	310	311	312
TOTAL inclusiv impurități	tone/an	10.416	10.132	10.158	10.185	10.213

Tabel 5 Cantități de deșeuri reciclabile din piețe, estimate a se colecta anual

	UM	2025	2026	2027	2028	2029
Hârtie și carton	tone/an	301	301	301	301	301
Plastic	tone/an	263	263	263	263	263
Metal	tone/an	72	72	72	72	72
Sticlă	tone/an	94	94	94	94	94
TOTAL inclusiv impurități	tone/an	730	730	730	730	730

A3. CANTITĂȚI DE DEȘEURI SORTATE ÎN STAȚIA DE SORTARE

Tabel 6 Cantități de deșeuri sortate în stația de sortare, pe tip de material

Tipuri de material	Cantitate estimată de deșeuri reciclabile sortate (tone/an)	
	2025	Medie anuală
Hârtie și carton	12.622	12.689
Plastic	9.470	9.393

Tipuri de material	Cantitate estimată de deșeuri reciclabile sortate (tone/an)	
	2025	Medie anuală
Metal	2.694	2.672
Sticlă	1.711	1.151
Deșeuri reciclabile sortate	26.497	25.906

	UM	2025	2026	2027	2028	2029
INPUT						
Hârtie și carton	tone/an	18.031	18.079	18.127	18.176	18.224
Plastic	tone/an	12.299	12.126	12.159	12.190	12.223
Metal	tone/an	2.836	2.796	2.804	2.811	2.818
Sticlă	tone/an	1.901	1.120	1.122	1.125	1.128
TOTAL inclusiv impurități	tone/an	35.067	34.121	34.212	34.302	34.393
OUTPUT						
Hârtie/Carton	tone/an	12.622	12.655	12.689	12.723	12.757
Plastic	tone/an	9.470	9.337	9.362	9.386	9.412
Metal	tone/an	2.694	2.656	2.664	2.670	2.677
Sticlă	tone/an	1.711	1.008	1.010	1.013	1.015
RDF	tone/an	1.052	1.024	1.026	1.029	1.032
Reziduu	tone/an	7.518	7.441	7.461	7.481	7.500

A4. CANTITĂȚI DE DEȘEURI STOCATE TEMPORAR PE AMPLASAMENTUL STAȚIEI DE SORTARE

Tabel 7 Cantități de deșeuri de sticlă stocate temporar pe amplasamentul stației de sortare

Tipuri de deșeuri municipale	Cantitate estimată de deșeuri stocate temporar (tone/an)	
	2025	Medie anuală
Deșeuri reciclabile din deșeurile menajere	1.262	828
Deșeuri reciclabile din deșeurile similare	545	358
Deșeuri reciclabile din piețe	94	94
TOTAL	1.901	1.279

A5. INSTALAȚII DE RECICLARE/VALORIFICARE ȘI ELIMINARE A DEȘEURILOR REZULTATE ÎN URMA PROCESULUI DE SORTARE

Tabel 8 Instalații de reciclare/valorificare și eliminare prin depozitare a deșeurilor rezultate în urma procesului de sortare

Categorie deșeu sortat	*Instalația de reciclare/valorificare și eliminare unde vor fi transportate deșeurile obținute*
Hârtie și carton	Instalații autorizate pentru reciclarea hârtiei și a cartonului
Deșeuri de plastic	Instalații autorizate pentru reciclarea plasticului
Deșeuri de metal	Instalații autorizate pentru reciclarea metalului
Deșeuri compozite	Instalații autorizate pentru reciclarea compozitelor
Deșeuri de sticlă	Instalații autorizate pentru reciclarea sticlei
RDF	Instalații autorizate pentru valorificarea energetică a deșeurilor sau la fabrici de ciment
Reziduu	Depozitul de deșeuri Vidra, operat de Eco Sud S.A.

A6. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND CALITATEA ȘI CANTITATEA SERVICIULUI

Tabel 9 Indicatori de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului

Nr. crt.	Indicator de performanță	UM	Țintă	Penalități	Frecvența de monitorizare
1	Nerespectarea criteriilor de acceptare a deșeurilor	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
2	Încălcarea de către operator a fluxului deșeurilor prevăzut în contract	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
3	Formarea de stocuri de deșeuri ce urmează să fie valorificate care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezintă riscuri de incendiu față de vecinătăți. Sunt considerate stocuri cantitățile de deșeuri, depozitate în afara zonei de depozitare a deșeurilor sortate și balotate.	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
4	Numărul de reclamații scrise la care operatorul a răspuns în scris în 30 de zile calendaristice de la data primirii reclamației raportat la numărul total de reclamații primite	%	100	2.000 lei/ reclamație fără răspuns în termenul prevăzut	trimestrial
5	Numărul de reclamații privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate rezolvate în maxim 24 de ore raportat la numărul total de reclamații justificate rezolvate privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate	%	75	3.000 lei/ pentru fiecare punct procentual sub țintă	trimestrial
6	Încălcarea de către operator a prevederilor regulamentului serviciului de	număr	0 evenimente	5.000 lei/ eveniment	trimestrial

Nr. crt.	Indicator de performanță	UM	Țintă	Penalități	Frecvența de monitorizare
	salubrizare				
7	Nepunerea, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice, la dispoziția Sectorului 1 al municipiului București a datelor și informațiilor solicitate sau furnizarea incorectă sau incompletă a acestora	număr	0 evenimente	5.000 lei/ eveniment	trimestrial
8	Netransmiterea, în termenele prevăzute în contractul de delegare a gestiunii, a rapoartelor lunare, trimestriale și anuale	număr	0 evenimente	6.000 lei/ eveniment	trimestrial
9	Prestarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat în afara parametrilor cantitativi și calitativi stabiliți prin contractul de delegare de gestiune	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
10	Neaplicarea măsurilor în termenele stabilite cu ocazia activităților de control efectuate de Sectorul 1 al municipiului București	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial
11	Nerespectarea de către operator a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață a populației și a mediului	număr	0 evenimente	7.000 lei/ eveniment	trimestrial

A7. MATRICEA RISCURILOR

Tabel 10 Matricea riscurilor

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
RISCURI GENERALE PRIVIND AMPLASAREA INSTALAȚIILOR						
1	Asigurarea cu utilități: sursa de apă - degradarea calității independent de activitățile de pe amplasament	Fără a avea nicio legătură cu activitățile desfășurate pe amplasament, calitatea apei devine improprie utilizării, parametrii de calitate suferind modificări față de condițiile inițiale	0%	100%	Rezolvarea unei asemenea situații implică asigurarea resurselor necesare fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale contractului (tariful)	Delegatul va respecta manualul de exploatare și funcționare și va anunța Delegatarul de îndată ce semnalează o astfel de situație
2	Asigurarea cu utilități: epurarea apelor uzate - modificarea cerințelor privind condițiile de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților	50%	50%	Această situație poate genera costuri suplimentare din partea Delegatului	Delegatul trebuie să asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapidă a solicitării autorității, având dreptul de a solicita Delegatarului modificarea tarifului în conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
RISCURI GENERALE ASOCIATE PERIOADEI DE OPERARE						
3	Riscul de depășire a costurilor estimate pentru începerea prestării serviciului	Costurile necesare mobilizării sunt mai mari decât cele estimate în cadrul ofertei	0%	100%	Costuri suplimentare pentru îndeplinirea obligațiilor în perioade de mobilizare	Acest risc va fi asumat în totalitate de către Delegat prin depunerea ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului de delegare
4	Intervenții la infrastructura rutieră	Lucrările de infrastructură derulate de autoritățile publice locale (intervenții planificate) împiedică accesul la punctele de colectare a deșeurilor, serviciul nemaiputând fi prestat la standardele stabilite	50%	50%	Pentru eventualele costuri suplimentare generate de dificultăți majore în prestarea serviciului, Delegatul poate solicita recuperarea acestora; solicitarea va fi în mod obligatoriu documentată.	Delegatul va utiliza rutele alternative.
5	Furt, incendiu, distrugere/vandalizare amplasament	Operarea instalației de sortare este asociată, în general, prezenței pe amplasament a unor echipamente/bunuri și a unor cantități de deșeuri cu valoare de piață, ceea ce	0%	100%	Prejudicii aduse activelor	Delegatul este în totalitate responsabil de asigurarea pazei și integrității bunurilor în limita amplasamentului stației de sortare.

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
		poate implica riscul prezenței în vecinătate a unor persoane interesate de acestea; o asemenea situație este inacceptabilă atât pe amplasament cât și în vecinătatea lui; Având în vedere că pe amplasament se lucrează cu materiale inflamabile există riscul declanșării de incendii.				Delegatul este obligat să încheie asigurarea de bunuri care trebuie să acopere acest risc. În cazul producerii unui eveniment este în responsabilitatea Delegatului asigurarea resurselor financiare necesare pentru aducerea la starea inițială până la recuperarea cheltuielilor de la asigurator.
6	Instalațiile necesită, în opinia Delegatului, echipamente, utilaje și dispozitive suplimentare pentru creșterea randamentului operării	Delegatul consideră că sunt necesare echipamente, utilaje și dispozitive suplimentare	0%	100%	Achiziția și exploatarea echipamentelor, utilajelor și dispozitivelor suplimentare considerate necesare de către Delegat poate duce la creșterea costurilor de operare	Aceste aspecte trebuie rezolvate încă din faza de ofertare. În cazul în care Ofertantul consideră că sunt necesare utilaje,

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
7	Deprecierea tehnică a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor, mașinilor	Deprecierea tehnică a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor și mașinilor poate surveni pe durata contractului de delegare în funcție de vechimea acestora la data începerii contractului	0%	100%	Deprecierea instalațiilor, utilajelor, mașinilor, echipamentelor poate duce la creșterea costurilor operatorului (costuri de evaluarea stării echipamentelor, costuri cu reviziile tehnice, costuri cu retehnologizarea, dacă este cazul) Aceste situații sunt în responsabilitatea exclusivă a Delegatului.	instalații, echipamente, mașini, dispozitive suplimentare pentru creșterea randamentului activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică. Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Delegatului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Autoritatea Contractanta și nici de modificare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful prestării serviciului.

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
						Ofertantul va evalua gradul de depreciere tehnică pe perioada pregătirii ofertei și va include costurile necesare în oferta sa. Delegatul va evalua gradul de depreciere tehnică în perioada de mobilizare și va notifica Autoritatea Contractantă dacă, față de perioada de pregătire a ofertei, se constată modificări semnificative
8	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu (inclusiv taxe)	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile.	0%	100%	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Delegatului și care nu a existat la momentul depunerii	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului este în responsabilitatea Delegatului. Acesta ar

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
					Ofertei, generează o creștere semnificativă în costurile operaționale ale Delegatului și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor cerințe suplimentare	fi în situația de a se conforma respectivei cerințe inclusiv în absența contractului care face obiectul prezentei proceduri. Delegatul este îndreptățit la recuperarea costurilor, dacă este cazul și la modificarea tarifului numai în măsura în care poate identifica exact și cuantifica legătura de cauzalitate între modificările necesare operate și contractul care face obiectul prezentei proceduri. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
						conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Delegatului.
RISCURI SPECIFICE ASOCIATE PERIOADEI DE OPERARE A STAȚIEI DE SORTARE						
9	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stația de sortare sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în stația de sortare sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului activității	50%	50%	Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cheltuielilor dar și a veniturilor încasate	Sortarea unor cantități mai mari de deșeuri înseamnă facturarea și încasarea unor sume mai mari decât cele previzionate în etapa de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achiziționarea de echipamente/utilaje și angajarea de personal suplimentar, după caz. Delegatul are dreptul să solicite modificarea tarifului în condițiile prevăzute de Ordinul ANRSC nr. 640/2022.

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
						Modificarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și depozitarea deșeurilor și cu prevederile legislative în vigoare.
10	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stația de sortare sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în stația de sortare sunt considerabil mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului	50%	50%	Scăderea cantității de deșeuri duce în mod direct la scăderea veniturilor încasate	Delegatul are dreptul să solicite modificarea tarifului în condițiile prevăzute de Ordinul ANRSC nr. 640/2022. Modificarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și depozitarea deșeurilor și cu prevederile legislative în vigoare.

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
11	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în stația de sortare	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi tratate sortate, rezultă cantități de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare la stația de sortare	0%	100%	Este necesară tratarea mecano-biologică a acestor deșeuri sau tratarea/eliminarea lor în alte instalații, după caz	Deșeurile vor fi preluate de operatorii de colectare și transportat, pe cheltuiala acestora, la instalațiile TMB sau la alte instalații de tratare/eliminare, după caz
12	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme)	0%	100%	Scăderea veniturilor rezultate din valorificarea deșeurilor sortate prin raportare la veniturile estimate la data depunerii ofertei, duce la scăderea rentabilității stației de sortare	Delegatul este obligat conform contractului de delegare să elaboreze în perioada de mobilizare o strategie de marketing pentru deșeurile reciclabile obținute în urma sortării, prin care să asigure cele mai bune soluții de vânzare a acestor materiale reciclabile la preturile cele mai bune de pe piață

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	*Delegat*		
RISCURI GENERALE						
13	Creșterea inflației peste nivelul prognozat de Comisia Națională de Strategie și Prognoză	Prețurile cresc peste nivelul prognozat ca urmare a unor evenimente neprevăzute (exemple: pandemie, criză economică, etc), fiind necesară ajustarea tarifului	50%	50%	Diminuarea în termeni reali a veniturilor	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
14	Creșteri salariale generale ca urmare a aplicării unor politici publice	Salariul minim pe economie crește peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximale ca urmare a aplicării unor politici publice	50%	50%	Diminuarea în termeni reali a veniturilor	În cazuri bine justificate, tariful se poate modifica la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022
15	Creșteri de preț la carburanți din cauza unor evenimente externe neașteptate	Preturile la carburanți cresc peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximale, din cauza aplicării unor politici fiscale sau din cauza unor evenimente internaționale neașteptate	50%	50%	Diminuarea în termeni reali a veniturilor	În cazuri bine justificate, tariful se poate modifica la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022

Anexa 1c) la Hotărârea nr. .....

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

SECȚIUNEA I – FIȘA DE DATE A CONCESIUNII

FIŞA DE DATE A CONCESIUNII

Tip anunț: Anunț de concesionare – Licitație deschisă

Tip legislație: Legea nr. 100/2016

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT DE CONTACT

Denumire oficială: Sectorul 1 al Municipiului București
Cod de identificare fiscală: RO 4505359
Adresă: Str. Banu Manta, nr. 9, Sectorul 1
Localitate: București CP: 011222 Țară: România NUTS: RO321 București
Persoană de contact: ..... Telefon: .....
E-mail: ..... Fax: +40.213.191.027
Adresa web a sediului principal al autorității contractante (URL): https://www.primariasector1.ro
Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro

I.2) ACHIZIȚIE COMUNĂ

Contractul implică o achiziție comună: NU

Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: NU

I.3) COMUNICARE

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro
Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor: 20
Informații suplimentare pot fi obținute de la: x adresa menționată la I.1
Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la: x adresa menționată la I.1

I.4) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Autoritate regională sau locală

I.5) ACTIVITATE PRINCIPALĂ

Servicii publice generale

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Este necesar a se completa formularul cu utilaje disponibile pentru contract: NU

II.1.1 Titlu: Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă: .....

II.1.2 COD CPV PRINCIPAL

90500000-2: Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev.2)

II.1.3 TIP DE CONTRACT:

Servicii

Servicii în afara celor cuprinse în Anexa II

II.1.4 DESCRIEREA SUCCINTĂ A CONTRACTULUI SAU A ACHIZIȚIEI/ACHIZIȚIILOR

Delegarea prin concesionare a 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

Prin sintagma „contract de delegare a gestiunii serviciului" în sensul prevederilor prezentei documentații se înțelege contractul concesionare de servicii definit de Legea nr. 100/2016.

Procedura de atribuire este licitație deschisa offline, și se va finaliza prin încheierea unui contract de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare pe o perioadă de 60

luni, entitatea contractantă rezervând-și dreptul de a modifica cantitățile de deșeuri, fără că aceasta să reprezinte o modificare substanțială. Tariful activității de sortare se ajustează/modifică în conformitate cu normele metodologice aprobate de ANRSC.

Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor: 20 zile. Clarificările solicitate după acest termen nu vor mai fi luate în considerare.

Entitatea contractantă va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare, în cea de-a 15-a zi înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor.

II.1.5 VALOAREA TOTALĂ ESTIMATĂ

Valoarea estimată fără TVA: 85.066.258,84 Moneda: RON

Alte valori:

Valoarea redevenței/an: 0 Moneda: RON

Valoarea garanției de participare: 170.132 RON reprezentând aproximativ 1% din valoarea medie anuală a contractului de concesiune.

II.1.6 ÎMPĂRȚIRE ÎN LOTURI

Da□ NU √

II.2 DESCRIERE

II.2.2 CODURI CPV

Cod CPV Principal: 90500000-2: Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev.2)

Cod CPV Secundar: 90513000-6: Servicii de tratare și eliminare de deșeurile menajere și deșeuri nepericuloase (Rev.2)

II.2.3 LOCUL DE EXECUTARE

Cod NUTS: RO321 București

Locul principal de prestare: București

II.2.4 DESCRIEREA ACHIZIȚIEI PUBLICE

Activitatea serviciului de salubrizare care se deleagă prin prezentata procedură, este potrivit art. 2, alin. (3), lit. d) din Legea nr. 101/2006 republicată cu modificările și completările ulterioare *„sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică”*.

Activitatea de salubrizare care va fi prestată la nivelul contractului de delegare prin concesionare de servicii care va fi atribuit ca urmare a prezentei proceduri, cuprinde:

- Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale;
- Transportul reziduurilor la depozitul de deșeuri din localitatea Vidra (cu care Entitatea Contractantă are contract de delegare);
- Transportul reziduurilor combustibile (RDF) la o instalație de valorificare energetică (cu care operatorul are contract).

Categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare sunt următoarele:

- fracțiile de deșeuri reciclabile din deșeurile menajere;
- fracțiile de deșeuri reciclabile din deșeurile similare, inclusiv deșeurile reciclabile din piețe;

Deșeurile menajere și similare reciclabile (inclusiv deșeurile din piețe) vor ajunge la stația de sortare colectate pe 4 fracții, și anume: hârtie/carton, plastic, metal și sticlă. Deșeurile reciclabile de hârtie, carton, plastic, metal vor fi sortate, iar deșeurile de sticlă vor fi stocate temporar pe amplasament în vederea transportării la reciclatori.

Cantitățile estimate de deșeuri reciclabile, inclusiv impurități, estimate a se colecta separat sunt de:

- 35.067 tone în anul 2025 din care 1.901 tone este sticla;
- 34.121 tone în anul 2026 din care 1.120 tone este sticla;
- 34.212 tone în anul 2027 din care 1.122 tone este sticla;
- 34.302 tone în anul 2028 din care 1.125 tone este sticla;
- 34.393 tone în anul 2029 din care 1.128 tone este sticla;

Cantitățile prezentate au un grad estimat de variație de ± 25%.

Prezenta activitate este asigurată de operatorul desemnat în regim de exclusivitate în aria de delegare.

Operatorul serviciului de salubrizare va asigura serviciile detaliate în Caietul de Sarcini și în Documentația de atribuire.

II.2.5 CRITERII DE ATRIBUIRE

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
1. Prețul ofertei	Componenta financiară	70% Punctaj maxim: 70 puncte
Algoritm de calcul: a) Pentru cel mai scăzut preț se acordă punctajul maxim alocat, respectiv 70 de puncte; b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul F1(n) se calculează proporțional, astfel: F1(n) = (Preț minim ofertat / Preț n) x punctaj maxim alocat		
2. Cantitatea totală de deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, compozite, sticlă) trimise anual la reciclare raportată la cantitatea de deșeuri reciclabile acceptate în stația de sortare (%)	Factor tehnic – se va puncta rata de reciclare	30% Punctaj maxim: 30 puncte
Algoritm de calcul: a) Pentru un procent mai mic de 75% oferta va fi declarată neconformă; b) Pentru procentul maxim ofertat se va acorda punctajul maxim, respectiv 30 de puncte c) Pentru celelalte procente ofertate punctajul F2(n) se calculează proporțional astfel: F2(n) = [Procent reciclare (n)/Procent maxim ofertat)] x punctaj maxim alocat		
Punctaj TOTAL = F1(n) + F2(n)		

II.2.7 DURATA CONTRACTULUI, CONCESIUNII, A ACORDULUI-CADRU SAU A SISTEMULUI DINAMIC DE ACHIZIȚII

Durata în luni: 60 Durata in zile : -
Contractul se reînnoiește: NU

II.2.10 INFORMAȚII PRIVIND VARIANTELE

Vor fi acceptate variante: NU

II.2.11 INFORMAȚII PRIVIND OPȚIUNILE

Opțiuni: NU

II.2.12 INFORMAȚII PRIVIND CATALOAGELE ELECTRONICE

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub formă de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic: NU

II.2.13 INFORMAȚII DESPRE FONDURILE UNIUNII EUROPENE

Achiziția se refera la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: NU

II.3) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

DA √ NU □

Contractul va fi ajustat după următoarea metoda:

ATENȚIE: SE INCLUDE CA DOCUMENT SEPARAT ÎNTRUCÂT SEAP NU PERMITE NUMĂRUL DE CARACTERE!!!

Potrivit dispozițiilor art. 6, alin. (1) lit. n) din Legea nr. 101/2006 ajustarea sau modificarea tarifelor de salubrizare se face în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C..

Cuantumul și regimul tarifelor se ajustează sau se modifică conform 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 salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru*

gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare, care reglementează procedura de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare prevăzute la art. 2 alin. (3) din Legea serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicată, inclusiv modificările care intervin în perioada de delegare.

a) *Ajustarea tarifului* este operațiunea de corelare a nivelului tarifului aprobat anterior, cu evoluția indicelui preturilor de consum total pe economie comunicat de Institutul Național de Statistică, pe baza metodologiei de calcul din normele metodologice elaborate si aprobate de A.N.R.S.C. (prevederile art. 33-35 din Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022);

Tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se ajustează periodic, la cererea operatorilor, la un interval de minimum 3 luni, cel mult până la nivelul rezultat din aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total, calculat pentru perioada cuprinsă între luna de referință corespunzătoare precedentei aprobări și luna celui mai recent indice publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării, fără a se modifica cantitatea avută în vedere la fundamentarea anterioară.

În cazul în care se modifică cantitatea față de cea prevăzută în fundamentarea anterioară, aprobarea tarifului face obiectul unei cereri de modificare, indiferent de influența primită în costuri.

Nivelul ajustat al tarifului nu poate depăși nivelul tarifului în vigoare ajustat cu coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC Total).

În fișa de fundamentare pentru ajustarea tarifului se menționează nivelul tarifului ajustat, precum și perioada luată în calcul la determinarea indicelui prețului de consum total, cuprinsă între luna de referință care a stat la baza stabilirii sau ajustării/modificării precedente și luna până la care se calculează ajustarea, față de care se va determina nivelul ulterior al parametrului de ajustare.

Ajustarea tarifului pentru activitățile de salubrizare desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale 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 anterior aprobată;

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

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

unde:

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

CE(1) = CE(0) x IPC Total/100

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

IPC Total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPC Total 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 aprobată;

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

d% = cota de dezvoltare.

Ajustarea nivelului tarifului se fundamentează de către operator, pe structura elementelor de cheltuieli prevăzută în fișa de fundamentare dedicată activității de sortare(Anexa 2h la Ordinul ANRSC 640/2022).

b) *Modificarea tarifului* este operațiunea de analiză și verificare a nivelului tarifului aprobat anterior, aplicabilă în situațiile în care intervin schimbări în structura costurilor și/sau modificări ale nivelului anterior elementelor de cheltuieli care conduc la recalcularea tarifului existent, 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 normele metodologice elaborate si aprobate de A.N.R.S.C. (prevederile art. 36-38 din Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022). Tariful de sortare se poate modifica în următoarele situații:

1. la modificarea majoră a unuia sau a mai multor elemente de cheltuieli, determinată de modificarea prețurilor de achiziție din piață, a condițiilor de exploatare sau a obligațiilor de serviciu public, care au o influență în creșterea nivelului tarifelor mai mare decât cea rezultată din aplicarea parametrului de ajustare;
2. la modificarea cheltuielilor cu amortizarea, ca urmare a punerii în funcțiune a unor mijloacelor fixe rezultate din investițiile realizate în sistemul de salubrizare și numai după înregistrarea acestora în contabilitate;
3. la modificarea structurii tarifului ori a nivelului unor elemente de cheltuieli, ca urmare a modificărilor legislative, inclusiv prin actele administrative emise de autoritățile administrației publice locale, care vizează introducerea unor noi elemente de cheltuieli ori eliminarea sau modificarea nivelului anumitor elemente de cheltuieli, precum instituirea sau modificarea de taxe, impozite și contribuții obligatorii datorate către bugetul de stat, bugetul local sau altor organisme publice;
4. la modificarea cantității, ca urmare a modificării caietului de sarcini ori a modificării cu mai mult de ± 10%, pe o perioadă de 3 luni consecutiv, a cantității medii lunare de deșeuri intrate în stația de sortare față de cantitatea programată din fundamentarea anterioară, cu condiția respectării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de delegare.

În situația de la punctul 3, Consiliul Local adoptă operativ hotărârea de modificare a tarifului astfel încât tariful modificat să fie aplicabil începând cu data stabilită în actele emise de autoritățile și instituțiile publice competente.

Tarifele activităților specifice serviciului de salubrizare se modifică, la solicitarea operatorilor, în baza cererilor de aprobare a modificării tarifelor, însoțite de documentele de fundamentare a nivelului fiecărui element de cheltuieli propus a fi modificat peste nivelul rezultat din aplicarea parametrului de ajustare. Elementele de cheltuieli, altele decât cheltuielile cu amortizarea, cu redevența, cu personalul și cheltuielile financiare, care se modifică până la nivelul rezultat din aplicarea ratei inflației nu necesită prezentarea de documente justificative pentru fundamentarea acestora.

Cheltuielile cu amortizarea, și cu personalul se fundamentează de către operatori, după cum urmează:

a) cheltuielile cu amortizarea anuală se iau în considerare la nivelul rezultat din planul de amortizare aferent mijloacelor fixe destinate prestării serviciului de salubrizare. Operatorii au obligația să evidențieze pozițiile din planul de amortizare care s-au luat în calcul la fundamentarea amortizării anuale, inclusiv să precizeze, în situația în care anumite mijloace fixe care sunt utilizate în mai multe activități, cheia de repartizare a amortizărilor respective între tarifele activităților;

b) cheltuielile cu personalul se iau în considerare prin raportare la nivelul cheltuielilor cu salariile, cheltuielilor cu tichetele acordate salariaților și cheltuielilor cu asigurările și protecția socială rezultate din ultimul stat de plată, anterior datei solicitării modificării tarifului, precum și, după caz, pe baza documentelor justificative de aprobare a unor drepturi salariale stabilite prin contractul colectiv de muncă pentru care nu s-au întocmit statele de plată. În situația în care survin modificări legislative, precum creșterea salariului minim brut pe țară garantat în plată, cheltuielile de personal se recunosc în tarif prin luarea în considerare a tuturor drepturilor salariale cuvenite, astfel încât acestea să fie acordate începând cu data stabilită în actele normative care le ordonă.

c) cheltuielile financiare se iau in considerare la nivelul cheltuielilor anuale cu dobânzile si comisioanele aferente creditelor contractate pentru realizarea investițiilor în sistemul de salubrizare.

Modificarea tarifelor pentru activitățile de salubrizare desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale se face potrivit formulei:

$$Pm = Vm/Qm$$

unde:

Pm = prețul sau tariful modificat;

Vm = 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;

Qm = cantitatea programată la nivelul anului în care se face propunerea de modificare.

Cantitatea programată de deșeuri Qm care se ia în calcul la modificarea nivelului tarifului de sortare se determină pe baza cantităților de deșeuri intrate în stația de sortare, în condițiile concrete de prestare a activității.

Modificarea nivelului tarifului se fundamentează de către operator, pe structura elementelor de cheltuieli prevăzută în fișa de fundamentare dedicată activității de sortare(Anexa 3h la Ordinul ANRSC 640/2022).

În situația intervenirii de modificări legislative în ceea ce privește metodologia și/sau formulele de calcul referitoare la ajustarea/modificarea tarifelor, se va avea în vedere legislația aplicabilă la data formulării solicitării de ajustare/modificare.

Ofertanții vor lua în considerare un tarif de eliminare prin depozitare de 199,77 lei/tonă, fără TVA și fără Contribuția pentru Economia Circulară, iar pentru fundamentarea cheltuielilor cu transportul reziduurilor de la stația de sortare la depozit, toți ofertanții vor lua în calcul distanța până la Depozitul Ecologic de deșeuri Vidra, situat în sat Sintești, comuna Vidra, județul Ilfov, entitatea contractantă își rezerva dreptul de a modifica oricând justificat, în condițiile legii acest tarif/distanță.

Tariful de 199,77 lei fără TVA este cel rezultat în urma organizării și atribuirii procedurii de licitație publică organizată de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Municipiul București în baza mandatului primit de la Sectorul 1 al municipiului București (câștigător și semnatar ECO SUD SA).

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.1.1.a) Situația personală a ofertantului

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor:

Cerința nr. 1: Operatorii economici care depun oferta nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 79-81 din Legea nr. 100/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Se vor completa și prezenta documentele justificative de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (ofertant/ofertant asociat/subcontractant) cu informațiile aferente situației lor.

Documentele justificative care vor fi prezentate în cadrul ofertei sunt următoarele:

1. Declarație prin care ofertantul certifică faptul că nu se încadrează la prevederile art. 79 din Legea 100/2016 (Formular 5.1);
2. Declarație prin care ofertantul certifică faptul că nu se încadrează la prevederile art. 80 din Legea 100/2016 (Formular 5.2);
3. Declarație prin care ofertantul certifică faptul că nu se încadrează la prevederile art. 81 din Legea 100/2016 (Formular 5.3);
4. Cazier judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
5. Certificat de atestare fiscală valabil la data limită de depunere a ofertelor, pentru sediul principal, privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat), după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 80 alin. (3), (4), (5), art. 81 alin. (2) din Legea nr. 100/2016.
6. Pentru punctele de lucru/sediile secundare se va prezenta o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, conform art. 80, alin. (5) din Legea nr. 100/2016.

Notă:

Operatorii economici participanți la procedura trebuie să prezinte certificate valabile la data limită de depunere a ofertelor.

În cazul ofertanților ce sunt persoane juridice străine se vor prezenta certificate echivalente care să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.
În cazul în care în tara de origine sau în țara în care este stabilit Ofertantul, nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 79 – 81, atunci va fi acceptata o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare, sau a unei asociații profesionale care are competente în acest sens. Daca există incertitudini referitoare la situația personala a unui Ofertant, entitatea contractanta poate solicita informații direct de la autoritățile competente.

Cerința nr. 2: Operatorii economici care depun oferta nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 43 și 44 din Legea nr. 100/2016.

Modalitatea de îndeplinire:
Se va completa și prezenta Declarația privind evitarea conflictului de interese (Formular 5.4). Această declarație va fi completată de ofertant, ofertant asociat, subcontractant și de terțul susținător, după caz.
Persoanele cu funcție de decizie din cadrul entității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt următoarele:

1. George Cristian TUȚĂ – Primar
2. .....

Cerința nr. 3: Operatorii economici care depun oferta vor prezenta Declarația de propria răspundere conform Regulament (UE) 2022/576.

Modalitatea de îndeplinire:
Se va completa și prezenta Declarația pe propria răspundere Formular 5.5. Această declarație va fi completată de ofertant și ofertant asociat, după caz.

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale
Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Cerința nr. 1: Operatorii economici care depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea de îndeplinire:

Se vor prezenta documente justificative de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (ofertant/ofertant asociat/subcontractant) cu informațiile aferente situației lor. Aceste documente justificative sunt:

a) Operatorii economici rezidenți vor prezenta Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în raza căruia este situat sediul ofertantului din care să rezulte cel puțin informațiile legate de structura acționariatului, reprezentanții legali, obiectul de activitate. Informațiile prezentate trebuie sa fie reale si actuale la data limita de depunere a ofertelor.

b) Operatorii economici nerezidenți vor prezenta documente care dovedesc o forma de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care sa rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu legislația din țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit. Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizata a acestora în limba română.

III.1.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire:
Cerința nr. 1: Informații privind situația economică. Ofertantul/Ofertanții asociații vor demonstra un nivel minim al cifrei de afaceri medii anuale pe ultimii 3 ani (2022, 2023, 2024) de cel puțin 34.000.000 lei. Valorile vor fi exprimate in LEI, folosind pentru conversie ratele medii anuale de schimb LEU/EURO comunicate de Banca Centrala Europeană (www.ecb.int) pentru anii respectivi. Pentru situațiile financiare exprimate în alte monede decât EURO se va folosi pentru conversie rata medie anuala de schimb comunicata de către Banca Central Europeană, (www.ecb.int).	Operatorii economici participanți la procedura de atribuire vor completa Declarația privind cifra de afaceri – Formular 5.6 cu situația economică și financiară aferentă anilor 2022, 2023 și 2024. Pentru ofertanții rezidenți și nerezidenți (în cazul în care publicarea acestor bilanțuri este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul nerezident) bilanțurile contabile pe anii 2022, 2023, 2024 / extrase de bilanț / raport de audit / raport al cenzorilor, după caz, sau orice alte documente echivalente. Din aceste documente trebuie să rezulte mărimea cifrei de afaceri anuale. În cazul asocierii mai multor ofertanți, cerința privind capacitatea financiară a ofertantului poate să fie îndeplinită prin cumul, de grupul de asociați.

	Documentele justificative prezentate pentru demonstrarea capacității solicitate trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.
III.1.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire:
Cerința nr. 1 : Experiența similară Ofertantul trebuie sa facă dovada ca a prestat în ultimii 3 ani servicii de natura și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini pentru o cantitate de minim 35.000 tone. Prin sintagma „ultimii 3 ani" se înțelege ultimele 36 de luni calculate prin raportare la data limită de depunere a ofertei. Prin sintagma „servicii de natura și complexitatea celor prevăzute în caietul de sarcini" se înțelege servicii de sortare a deșeurilor municipale.	În cazul unei asocieri liderul asocierii va prezenta un tabel centralizator cuprinzând experiența tuturor membrilor asocierii. Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare ofertantul va completa și prezenta următoarele documente: • Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani - Formularul 5.7 • Formularul 5.8 • Certificate sau documente emise de beneficiar/procese verbale de recepție/părți relevante ale contractului, din care să reiasă toate elementele necesare pentru confirmarea îndeplinirii cerinței privind experiența similară, valabile la data limită de depunere a ofertelor. Entitatea contractanta va avea dreptul de a se adresa inclusiv beneficiarului final al contractului prezentat drept experiență similară, pentru confirmarea celor prezentate de ofertant.
Cerința nr. 2: Autorizații Operatorii economici trebuie să dețină Autorizație de mediu/Autorizație integrată de mediu pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, plastic, metal și sticlă colectate separat din deșeurile municipale -	Se va prezenta de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (ofertant/ofertant asociat) copie conformă cu originalul după autorizația de mediu/autorizația integrată de mediu, valabilă la data limită de depunere a ofertelor.

conform OUG nr. 92/2021 și OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului.	
Cerința nr. 3: Informații privind subcontractarea (dacă este cazul): Fără a i se diminua răspunderea în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului, conform art. 94 din Legea nr. 100/2016, ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta lucrări sau servicii conexe necesare prestării activităților componente ale serviciului delegat.	Entitatea contractantă va verifica inexistenta unei situații de excludere prevăzute la art. 79, 80 și 81 din Legea nr. 100/2016 în legătura cu subcontractanții propuși. Subcontractanții pe ale căror capacități ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm. Ofertanții vor prezenta acordul/acordurile de subcontractare încheiate între ofertant și subcontractantul/subcontractanții nominalizat/nominalizați în ofertă, care să conțină activitățile ce revin acestuia/acestora, precum și procentul aferent prestațiilor. Ofertantul va prezenta următoarele documente: • Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți - Formular 4.3 • Acord de subcontractare – Formular 4.4
Cerința nr. 4: Informații privind asociații (dacă este cazul): Se va prezenta Formularul 4.2 semnat de fiecare asociat. Se va preciza cine	Ofertantul va prezenta acordul de asociere - Formular 4.2

este lider al asocierii și identificarea din punct de vedere fizic și valoric a serviciilor ce vor fi prestate de fiecare asociat.	

III.1.3.b.) Standarde de asigurare a calității

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Cerința 1: *Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calității.* Ofertantul trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 9001 sau echivalent pentru activitatea principală aferentă obiectului contractului (servicii de sortare), prin prezentarea unor certificate valabile acordate de organisme acreditate, independente sau alte probe/dovezi care confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității pentru cazurile în care operatorul economic nu a avut acces la un certificat de calitate astfel cum a fost solicitat ori nu a avut posibilitatea de a-l obține în termenul stabilit. Note: Dacă un grup de operatori economici depun o oferta comună, cerința se demonstrează individual de către fiecare membru al asocierii in parte Cerința privind certificarea ISO 9001 sau echivalent nu poate fi îndeplinita prin intermediul unei alte persoane (terț susținător).	Ofertantul va prezenta copie conformă cu originalul după documentul de certificare a sistemului de management al calității emis de un organism de certificare acreditat, independent sau orice alte probe sau dovezi prezentate de acesta, dacă prin aceste probe sau dovezi se confirmă entității contractante asigurarea unui nivel corespunzător al calității. Documentul justificativ trebuie să fie valabil la data limită de depunere a ofertelor. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, entitatea contractantă va accepta certificate echivalente emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene.

În cazul în care operatorul economic demonstrează ca nu are acces la un certificat de calitate ori nu a avut posibilitatea de a-l obține până la momentul solicitării, din motive care nu îi sunt imputabile, ofertantul poate prezenta orice alte probe sau dovezi, în măsura în care probele/dovezile prezentate confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității, echivalent cu cel solicitat prin documentația de atribuire.	
Cerința 2: Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de mediu. Ofertantul trebuie sa facă dovada implementării unui sistem de mediu conform SR EN ISO 14001 sau echivalent pentru activitatea principală aferenta obiectului contractului (servicii de sortare), prin prezentarea unor certificate valabile acordate de organisme acreditate, independente sau alte probe/dovezi care confirmă asigurarea unui nivel corespunzător pentru protecția mediului pentru cazurile în care operatorul economic nu a avut acces la un certificat de calitate privind protecția mediului astfel cum a fost solicitat ori nu a avut posibilitatea de a-l obține în termenul stabilit. Note: Dacă un grup de operatori economici depun o oferta comună, cerința se demonstrează individual de către fiecare membru al asocierii în parte Cerința privind certificarea ISO 14001 sau echivalent nu poate fi îndeplinită	Ofertantul va prezenta copie conformă cu originalul după Documentul de certificare a sistemului de management de mediu emis de un organism de certificare acreditat, independent sau orice alte probe sau dovezi prezentate de acesta, dacă prin aceste probe sau dovezi se confirmă entității contractante asigurarea unui nivel corespunzător al managementului de mediu. Documentul justificativ trebuie să fie valabil la data limită de depunere a ofertelor. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, entitatea contractantă va accepta certificate echivalente emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene.

prin intermediul unei alte persoane (terț susținător).

În cazul în care operatorul economic demonstrează ca nu are acces la un certificat de management de mediu privind protecția mediului ori nu a avut posibilitatea de a-l obține până la momentul solicitării, din motive care nu îi sunt imputabile, ofertantul poate prezenta orice alte probe sau dovezi, în măsura în care probele/dovezile prezentate confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității, echivalent cu cel solicitat prin documentația de atribuire.

III.1.5) Informații privind contractele rezervate: NU

III.1.6) DEPOZITE VALORICE ȘI GARANȚII SOLICITATE

III.1.6. A) GARANȚIE DE PARTICIPARE

DA √ NU □

Ofertanții vor constitui garanția pentru participare în cuantumul precizate la II.1.5. Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei. Perioada de valabilitate a ofertei este de 180 zile raportată la data limită de depunere a ofertelor, cu posibilitatea prelungirii acesteia.

Garanția de participare trebuie sa fie conform art. 71 alin. (6) din Legea nr. 100/2016 irevocabila, necondiționată și se poate constitui prin:

a) Virament bancar în contul Sectorului 1 al municipiului București, în LEI, nr. RO34TREZ7015006XXX000216 deschis la Trezoreria Sector 1 București, cod fiscal: RO4505359, cu confirmarea acestuia cel mai târziu până la ora și data limită de depunere a ofertelor și cu menționarea numărului anunțului de participare.
b) Instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
   - Scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit bancară din Romania sau din alt stat;

- Asigurare de garanție emisă fie de o societate de asigurare care deține autorizație de funcționare emisă în Romania sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiara, fie de o societate de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în Romania de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

c) Combinarea modalităților de constituire prevăzute mai sus.

În cazul participării în comun la procedura de atribuire, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.

Entitatea contractantă are dreptul de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare din următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuza să semneze contractul de delegare în perioada de valabilitate a ofertei;

Notă:
Se va completa Formularul 3 sau un alt model care să conțină cel puțin datele din acest formular. Garanția de participare se va fi prezentată în original.
Entitatea contractantă va elibera/restitui garanția de participare conform prevederilor legale.
Echivalenta pentru o garanție de participare depusă în valuta se va face la rata medie anuală de schimb comunicată de Banca Central Europeană (www.ecb.int)
Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate, vor fi respinse.

III.1.6. B) GARANȚIE DE BUNĂ EXECUȚIE

DA √ NU □

Cuantumul garanției de bună execuție este de 5% din valoarea medie anuală a contractului, fără TVA, și se constituie în conformitate cu prevederile art. 46 din HG. 867/2016 cu modificările și completările ulterioare, 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, în condițile legii. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului. Acest

termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a Delegatului, fără a depăși 20 zile de la data semnării contractului.

III.1.8) FORMA JURIDICĂ PE CARE O VA LUA GRUPUL DE OPERATORI ECONOMICI CĂRUIA I SE ATRIBUIE CONTRACTUL

Asociere conform art. 39 din Legea privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii nr 100/2016.

III.1.9) LEGISLAȚIA APLICABILĂ

a) Legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii nr 100/2016;
b) Legea 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 nr 101/2016;
c) www.anap.gov.ro;
d) H.G. 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;
e) Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
f) Legea serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicată;
g) Ordonanța de Urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
h) Ordinul nr. 640/2022 al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare;
i) Ordinul nr. 82/2015 al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, privind aprobarea regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
j) Ordinul nr. 111/2007 al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităților;

III.2) CONDIŢII REFERITOARE LA CONTRACT

III.2.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii

DA □ NU √

III.2.2) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale

DA □ NU √

III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:
Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului:

DA □ NU √

SECŢIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) DESCRIERE

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare:

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire
Offline √ Online □

IV.1.1.b) Tipul procedurii
Licitație deschisă √

IV.1.6 Informații despre licitația electronică
Se va organiza o licitație electronică: NU

IV.1.8 Informații despre Acordul privind achizițiile publice (AAP)
Achiziția intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice: NU

IV.2) INFORMAŢII ADMINISTRATIVE

IV.2.1 Publicare anterioară privind această procedură
DA □ NU √

IV.2.2 Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare:
Data și ora locală: .....

IV.2.4 Limba în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare: Română
Monedă în care se transmite oferta financiară: RON

IV.2.6 Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta durată în luni: 6 (de la termenul limită de depunere a ofertelor)

IV.2.7 Condiții de deschidere a ofertelor

Data de deschidere a ofertelor: .....

Locul de deschidere a ofertelor: .....

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Modul de prezentare a propunerii tehnice va respecta cerințele din Secțiunea III - Formulare (Formulare 6 - Propunerea Tehnică).

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică cu respectarea prevederilor stabilite în cadrul documentației de atribuire. În cazul nerespectării cerințelor din documentația de atribuire oferta va fi declarată neconformă.

Propunerea tehnică trebuie să conțină cel puțin urmatoarele documente:

1. Metodologia de prestare a serviciilor – Formular 6.1
2. Prezentarea sistemului de asigurare a calității – Formular 6.2
3. Factori de evaluare – Formular 6.3
4. Măsuri privind sănătatea și securitatea muncii – Formular 6.4
5. Personal cheie – Formular 6.5
6. Angajamentul ofertantului privind asigurarea resurselor umane – Formular 6.6
7. Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii – Formular 6.7. Informații detaliate privind reglementările care sunt in vigoare la nivel național care se referă la condițiile de mediu, sociale și de muncă, se pot obține de la: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor sau de pe site-ul: http://www.mmediu.ro, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau pe site-ul: http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie
8. Declarație privind acceptarea condițiilor contractuale (fără amendamente) – Formular nr. 8
9. Declarație privind partea/părțile din propunerea tehnică și financiară care au caracter confidențial – Formular nr. 10, dacă este cazul
10. Documente solicitate prin caietul de sarcini și formulare.

IV.4.2. Modul de prezentare al propunerii financiare

Modul de prezentare a propunerii financiare va respecta cerințele din Secțiunea III - Formulare (Formulare 7 - Propunerea Financiară).

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum si la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de delegare.

Tariful ofertat pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale: ___ **lei/tonă**, cantitatea estimată pentru primul an de operare (2025) este de **35.067 tone**, densitatea medie a deșeurilor municipale este de **0,35 tone/m^3**, iar numărul estimat de utilizatori casnici pentru primul an de operare este de **214.136** de persoane.

Tariful ofertat pentru prestarea activității de sortare se va calcula și fundamenta în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 640/2022 al A.N.R.S.C., scop în care ofertantul va prezenta în cadrul ofertei fișa de fundamentare pe elemente de cheltuieli, memoriul tehnico-economic justificativ împreună cu justificările aferente.

În cazul în care tariful prezentat în Fișa de fundamentare nu este justificat/corelat cu Memoriul tehnico-economic, oferta va fi considerată neconformă.
În cazul în care activitățile prezentate în oferta tehnica nu se regăsesc în modelul financiar de calcul al tarifelor prezentat în Fisa de fundamentare a tarifului și în Memoriul tehnico-economic justificativ, oferta va fi considerată neconformă.

Valoarea ofertei va fi exprimata în lei, fără TVA.

Ofertantul va respecta cerințele impuse în documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, și trebuie sa fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoana împuternicită legal de către acesta.

Propunerea financiară va consta în:

1. Formularul de oferta – Formular 7.1;
2. Centralizator de tarife – Formular 7.2
3. Fișa de fundamentare – Formular 7.3;
4. Memoriu tehnico-economic justificativ – Formular 7.4;

Nota: Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta sa furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preturile si tarifele respective (exprimate în Lei, fără TVA), precum și la alte condiții contractuale, financiare și comerciale legate de prestarea serviciilor prevăzute în cadrul caietului de sarcini, astfel încât aceasta să asigure sortarea

întregii cantități solicitate, cel puțin la nivelul calitativ stabilit, în conformitate cu prevederile legale aplicabile operațiilor presupuse de realizare a contractului.

Formularele 7.3 și 7.4 se vor prezenta inclusiv în format de calcul tabelar, excel.

IV.4.3. Modul de prezentare al ofertei

Oferta se depune la sediul Primăriei Sectorului 1 al municipiului București, telefon: .....

Ofertele se vor înregistra la sediul entității contractante, cu număr de înregistrare, data și ora depunerii.

Oferta va fi depusă în 2 (două) exemplare tipărite (1 original și 1 copie) fiecare marcat corespunzător și un exemplar în format electronic pe suport stick usb. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copie, va prevala originalul. În eventualitatea unei discrepante între originalul tipărit și formatul electronic, va prevala originalul tipărit. Copia și originalul vor fi puse în plicuri separate. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu „ORIGINAL" si respectiv „COPIE". Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent. Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarata întârziata. Propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele de calificare se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător.

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu adresa entității contractante.

Plicul exterior va fi însoțit de:

- Scrisoarea de înaintare - Formular 1
- Împuternicire semnată de către administrator/reprezentantul legal, sau un alt document echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/reprezentantul legal al firmei– Formular nr. 2. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul/ entitatea participantă în procedura pentru atribuirea contractului (documentul va fi însoțit de copia actului de identitate a persoanei împuternicite) – Formular 2. Pentru persoanele desemnate să participe la ședința de deschidere a ofertelor, altele decât reprezentantul legal al ofertantului, se va prezenta împuternicire pentru participarea la ședința de deschidere însoțită de copia actului de identitate al persoanei împuternicite
- Dovada privind constituirea garanției de participare – Formular nr. 3. În situația în care se va prezenta un document eliberat de o societate de asigurări se vor prezenta în mod obligatoriu și documentele anexe aferente poliței de asigurare, din care cel puțin contractul de asigurare, condițiile de asigurare, dovada plății

primei de asigurare și, după caz, dovada constituirii garanției colaterale solicitate de societatea de asigurări;

- Informații despre ofertant - Formular 4.1
- Acordul preliminar de asociere, dacă e cazul, inclusiv împuternicirea liderului asocierii de a reprezenta asocierea la procedura de atribuire - Formular 4.2
- Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți – Formular 4.3 și anexa la Formularul 4.3;
- Acordul preliminar de subcontractare, dacă este cazul, inclusiv împuternicirea contractantului de a reprezenta subcontractorul la procedura de atribuire - Formular 4.4;

Documentele ofertei vor fi tipărite și vor fi semnate de către reprezentantul legal al ofertantului.

Ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toata perioada de valabilitate stabilită de către entitatea contractantă.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagina a ofertei, precum și de a anexa un OPIS al documentelor prezentate.

Documentele întocmite de către ofertant în scopul participării la procedură vor fi prezentate în original si vor fi semnate cu semnătură olografă. Copiile după documentele emise de alte entități vor fi marcate „conform cu originalul" și vor fi semnate de ofertant.

Nu se accepta oferte alternative.

Neprezentarea propunerii tehnice si/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.

Oferta care este depusă/transmisă la o alta adresă a entității contractante decât cea stabilită în anunțul de concesiune ori care este primită de către entitatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Declaratie privind partea/părțile din Propunerea tehnică și Financiară care au caracter confidential - Formular 10. Ofertanții au obligația de a indica și **dovedi**, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale reprezentând date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau

care sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Motivarea caracterului confidențial al informațiilor/elementelor din cadrul propunerii tehnice și/sau financiare și/sau fundamentărilor/justificărilor de preț/cost declarate, NU IMPLICĂ DOAR O SIMPLĂ DECLARAȚIE DATĂ ÎN ACEST SENS, CI O ARGUMENTARE TEMEINICĂ ȘI PLAUZIBILĂ ȘI/SAU PROBE ÎN SUSȚINERE.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1 Această achiziție este periodica

DA □ NU √

Programul estimat de publicare a anunțurilor viitoare : -

VI.2 informații privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: NU

Se va accepta facturarea electronică: NU

Se vor utiliza plățile electronice: NU

VI.3 INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Corespondența și toate documentele depuse de operatorii economici vor fi în limba română, sau însoțite de traducere autorizată în limba română.

Solicitările de clarificare referitoare la prezenta documentație de atribuire, se vor adresa în mod exclusiv în S.E.A.P. la Secțiunea „Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Lista clarifiări, notificări și decizii" din cadrul anunțului de participare. Entitatea contractantă nu va da curs solicitărilor adresate prin altă modalitate de comunicare. Entitatea contractanta nu este obligată să dea curs solicitărilor depuse după data limită de solicitare clarificări.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorul de evaluare preț. În situația în care egalitatea se menține, entitatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, iar oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

VI.4 PROCEDURI DE CONTESTARE

VI.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

Denumire oficială: Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor		
Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: București; Cod Poștal: 030084; Țară: România; Codul NUTS: RO321 București; Adresa de e-mail: office@cnsc.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a sediului principal al autorității/entității contractante(URL) http://www.cnsc.ro;		
VI.4.3 Procedura de contestare Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare: Termenele de contestare și exercitare a căilor de atac sunt cele prevăzute la art. 8 din Legea nr. 101/2016.		
VI.4.4 Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea cailor de atac		
Denumire oficială:		
Adresă:		
Localitate:	Cod poștal:	Țară:
E-mail:	Telefon:	
Adresa Internet (URL)	Fax:	

Anexa 1d) la Hotărârea nr. .....

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

SECȚIUNEA III - FORMULARE

FORMULAR 1: SCRISOARE DE ÎNAINTARE

FORMULAR 2: ÎMPUTERNICIRE

FORMULAR 3: SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU PARTICIPARE

FORMULARE 4: INFORMAȚII DESPRE OFERTANT

- Formular 4.1: Informații generale despre ofertant
- Formular 4.2: Model acord de asociere
- Formular 4.3: Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți
- Formular 4.4: Model acord de subcontractare

FORMULARE 5: DOCUMENTE DE CALIFICARE

- Formular 5.1: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 79 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 100/2016
- Formular 5.2: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 80 din Legea nr. 100/2016
- Formular 5.3: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 81 din Legea nr. 100/2016
- Formular 5.4: Declarație privind privind evitarea conflictului de interese (art. 43 și 44 din Legea 100/2016)
- Formular 5.5: Declarație conform Regulament UE 2022/576
- Formular 5.6: Declarație privind cifra de afaceri
- Formular 5.7: Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani
- Formular 5.8.1: Angajament ferm privind susținerea economică şi financiară a Ofertantului
- Formular 5.8.2: Angajament ferm privind susținerea capacității tehnice și profesionale a Ofertantului
- Formular 5.8.3: Angajament ferm privind susținerea capacității tehnice și profesionale a Ofertantului
- Formular 5.8.4: Angajament ferm privind susținerea capacității tehnice și profesionale a Ofertantului

FORMULARE 6: PROPUNEREA TEHNICĂ

- Formular 6.1: Metodologie de prestare a serviciilor
- Formular 6.2: Sistemul de asigurare a calității
- Formular 6.3: Factori de evaluare
- Formular 6.4: Măsuri privind sănătatea și securitatea muncii
- Formular 6.5: Personal cheie
- Formular 6.6: Angajamentul ofertantului privind asigurarea resurselor umane
- Formular 6.7: Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă

şi protecţia muncii

FORMULARE 7: PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formular 7.1: Formular de ofertă

Formular 7.2: Centralizator de tarife

Formular 7.3: Fişa de fundamentare a tarifului

Formular 7.4: Memoriul tehnico-economic justificativ

FORMULAR 8: DECLARAŢIE PRIVIND ACCEPTAREA CONDIŢIILOR CONTRACTUALE

FORMULAR 9: GARANŢIE DE BUNĂ EXECUŢIE

FORMULAR 10: DECLARAŢIE PRIVIND PARTEA/PĂRŢILE DIN PROPUNEREA TEHNICĂ ŞI FINANCIARĂ CARE AU CARACTER CONFIDENŢIAL

Formular 1

Nr. ..... /[ZZ.LL.AAAA]

OFERTANT: .....

Adresa: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către **Sectorul 1 al Municipiului București**

Str. Banu Manta, nr. 9, Sectorul 1, CP 011222, București

Ca urmare a anunțului de concesiune apărut în SEAP, nr. ..... din data de ....., privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului **Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii**, noi, ... *(denumirea ofertantului)*, vă transmitem alăturat următoarele:

1. ..... *(tipul documentului)* nr. ....., emis de ....., privind constituirea garanției pentru participare la licitație, în cuantumul și în forma stabilite prin documentația de atribuire;
2. Împuternicire scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura de atribuire a contractului;
3. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original, o copie în limba română, și un exemplar în format electronic pe suport memory stick fiecare cuprinzând:
   - documente de calificare;
   - propunere tehnică;
   - propunere financiară.

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Formular 2

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa ....., cu sediul ....., telefon ..... fax ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ....., CUI ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat(ă) în ....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr. ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura de achiziție publică, organizată de **Sectorul 1 al Municipiului București** în scopul atribuirii contractului **Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.**

.

În îndeplinirea mandatului său, mandatarul va avea următoarele drepturi:

- Să semneze actele şi documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură (altele decât cele pentru care s-a solicitat în mod expres în Documentația de Atribuire sa fie semnate de reprezentantul legal);
- Să participe în numele subscrisei la procedură şi să semneze toate documentele rezultate pe parcursul şi/sau în urma desfăşurării procedurii.
- Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfăşurării procedurii.
- Să depună în numele subscrisei contestaţiile cu privire la procedură.

Prin prezenta împuternicire, mandantul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele şi faptele ce decurg din participarea la procedura de achiziție publică.

Înteleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încalcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii şi sunt de acord cu orice decizie a Entității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publică.

***[Notă:** Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, paşaport).]*

MANDANT,

Numele în clar: _____

Semnătura: _____

În calitate de: _____

Denumirea operatorului economic: _____

Data: [ZZ.LL.AAAA]

Formular 3

BANCA / SOCIETATEA DE ASIGURĂRI

_____

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE

PENTRU PARTICIPARE CU OFERTĂ LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE

Către **Sectorul 1 al Municipiului București**
Str. Banu Manta, nr. 9, Sectorul 1, CP 011222, București

Scrisoare de garanție / Polița de asigurare nr: ...../.....

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului „**Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, noi, ... *[numele băncii/societății de asigurări]*, având sediul înregistrat la ..... *[adresa băncii/societății de asigure]* **ne obligăm în mod irevocabil și necondiționat față de Sectorul 1 al Municipiului București**, în calitate de Entitate Contractantă,

Să plătim suma de _____ **RON** *(în litere și în cifre)*, la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, în situația în care **entitatea contractantă declară că suma cerută de ea și datorată ei este cauzată de culpa** ..... *(denumirea/numele ofertantului)*, fiind incidente una sau mai multe dintre situațiile menționate la literele a) și b) de mai jos.

a) ofertantul ..... *(denumirea/numele)* și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul ..... *(denumirea/numele)* a refuzat să semneze contractul de concesiune de servicii în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este necondiționată și irevocabilă și este valabilă până la data de .....

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta garanție de participare își pierde valabilitatea.

Legea aplicabilă prezentei garanții de participare este legea română.

Competente să soluționeze orice dispută izvorâtă în legătură cu prezenta garanție de participare sunt instanțele judecătorești române.

Parafată de Banca / Societatea de asigurări _____ în ziua ____ luna _____ anul _____

(semnătura și ștampila emitentului)

FORMULARE 4 INFORMAȚII DESPRE OFERTANT

Formular 4.1

INFORMAȚII GENERALE DESPRE OFERTANT

1. Numele / denumirea operatorului economic

.....

Asociere de operatori economici:

- ..... (liderul asocierii)
- ..... (asociat 1)
- ..... (asociat 2) etc.

2. Adresa înregistrată a operatorului economic / conducătorului asocierii

.....

.....

Telefon ..... Fax ..... E-mail.....

3. Tipul companiei *(persoană fizică, parteneriat, corporație, etc.)* *

.....

4. Obiectul de activitate al operatorului economic *(conform statutului propriu)* *:

- ..... (liderul asocierii)
- ..... (asociat 1)
- ..... (asociat 2) etc.

5. Naționalitatea operatorului economic * :

- ..... (liderul asocierii)
- ..... (asociat 1)
- ..... (asociat 2) etc.

6. Companiile străine, dacă este cazul, trebuie să precizeze dacă şi-au stabilit birouri în România în conformitate cu reglementările aplicabile *(cu titlu informativ)*.

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu este cazul

7. Persoană de contact pentru această ofertă:

Nume

Organizație

Adresă

Telefon

Fax

E-mail

---

* *se va completa pentru operatorul economic ofertant unic / fiecare membru al unei asocieri de operatori economici*

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Formular 4.2

MODEL ACORD DE ASOCIERE

CAPITOLUL I - PĂRȚILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în ....., str. ..... nr. ....., telefon ..... fax ....., înmatriculată la Registrul Comerțului din ..... sub nr. ....., cod unic de înregistrare ....., cont ..... deschis la ....., reprezentata de ..... având funcția de ....., în calitate de asociat - LIDER DE ASOCIERE

şi

S.C....., cu sediul în ....., str. ..... nr. ....., telefon ..... fax ....., înmatriculată la Registrul Comerțului din ..... sub nr. ....., cod unic de înregistrare ....., cont ..... deschis la ..... reprezentată de ..... având funcția de....., în calitate de ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea participării la procedura de atribuire şi, ulterior, execuției în comun a contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către Entitatea Contractantă – **Sectorul 1 al Municipiului București.**

CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUZE

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere să fie ..... .

Contractul de delegare va fi semnat de către liderul de asociere ....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat să primească instrucțiunile pentru şi în numele oricăruia şi tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părțile vor răspunde solidar şi individual în fața Entității Contractante în ceea ce privește îndeplinirea tuturor obligațiilor şi responsabilităților decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociații au convenit asupra următoarelor cote de participare în cadrul asocierii:

Lider de asociere .....% (*în cifre şi litere*),

Asociat 2 ..... % (*în cifre şi litere*),

corespunzătoare următoarelor activităţi desfăşurate:

Lider de asociere .....

Asociat 2 .....

Art. 7. Asociaţii convin să se susţină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-şi sprijin de natură tehnică, managerială sau/şi logistică ori de câte ori situaţia o cere.

Art. 8. Nici una dintre Părţi nu va fi îndreptăţită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta, altfel decât prin efectul legii şi prin obţinerea consimţământului scris prealabil atât al celorlalte Părţi, cât şi al Beneficiarului.

Art. 9. Prezentul acord se completează în ceea ce priveşte termenele şi condiţiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între ..... *(liderul de asociere)* şi Entitatea Contractantă.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi ..... în 3 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare Parte, respectiv unul pentru entitatea contractantă.

LIDER DE ASOCIERE .....

..... *(semnătura autorizată)*

ASOCIAT 2 .....

..... *(semnătura autorizată)*

NOTĂ: *Prezentul Acord de Asociere conţine clauzele obligatorii, părţile putând adăuga şi alte clauze.*

Formular 4.3

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT

CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI

Subsemnatul....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... *(denumirea/numele ofertantului)*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declarațiilor, situațiilor şi documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Sectorului 1 al Municipiului București** cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legatură cu activitatea noastră.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Anexă la Formularul 4.3

Denumirea subcontractantului	**Adresa sediului social**	**Obiecte de activitate relevante ale subcontractantului**	**Activități pe care le va executa în cadrul contractului**	**% din valoarea contractului**	**Nume și prenume Reprezentant legal**	**Acord subcontractant, cu specimen de semnătură**
Subcontractant 1						Persoana autorizată: ..... Semnătură: .....
Subcontractant						Persoana autorizată: ..... Semnătură: .....

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Formular 4.4

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../[ZZ.LL.AAAA]

pentru execuția contractului

„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"

CAPITOLUL I - PĂRȚILE ACORDULUI

Acest acord este încheiat între S.C. ..... cu sediul în ..... *(adresa,tel.,fax),* reprezentată prin ..... *(reprezentant autorizat)*, denumită în cele ce urmeaza contractant general și

S.C. ..... cu sediul în ..... *(adresa,tel.,fax),* reprezentată prin ..... *(reprezentant autorizat),* denumită în cele ce urmează subcontractant.

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art.1. Activitățile care fac obiectul prezentului acord sunt:

- .....
- .....

Art.2. Valoarea activităților de la art. 1 de mai sus este conform ofertei prezentate de subcontractant.

Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de _____ (zile) de la primirea de către contractantul general facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea activităților executate în perioada respectivă;
- plata se va face în limita asigurării finanțării de către beneficiarul **Sectorul 1 al Municipiului București.**

Art.4. Durata de execuție a activităților este în conformitate cu contractul, eșalonată conform graficului anexă la contract.

Art.5 Contractantul general va preda subcontractantului documentația completă verificată cu dispozițiile legale.

CAPITOLUL III – ALTE DISPOZIȚII

Art.6. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a activităților și neîncadrarea, din vina subcontractantului, în durata de execuție angajată de contractantul general în fața beneficiarului, subcontractantul va plăti penalități de .....% pe zi întârziere din valoarea activităților nerealizate la termen.

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3, contractantul general va plăti penalități de ..... % pe zi întârziere la suma datorată.

Art.7 Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul general le are față de beneficiar conform contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"

Art.8 Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat în trei exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte respectiv unul pentru entitatea contractantă.

(semnătură autorizată contractant) *(semnătură autorizată subcontractant)*

FORMULARE 5 DOCUMENTE DE CALIFICARE

Formular 5.1

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 79 ALIN. (1) ŞI (2) DIN LEGEA NR. 100/2016

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se insereaza denumirea operatorului economic*], în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant / tert susținător [*se selectează calitatea operatorului economic*] la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, la data de ..... *(zi/luna/an)*, organizată de **Sectorul 1 al Municipiului București**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură şi sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că, atât societatea ..... [*se insereaza denumirea operatorului economic*], cât şi membrii în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare al societății, nu se află in niciuna din situațiile ce atrag excluderea din procedura de atribuire, prevăzute la art. 79 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, respectiv nu au fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancționarea faptelor de corupție, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^1 -18^5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancționarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile art 326 « Falsul în Declaratii » din Codul Penal referitor la « *Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă* ».

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Formular 5.2

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 80 DIN LEGEA NR. 100/2016

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se insereaza denumirea operatorului economic*], în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant / tert susținător [*se selectează calitatea operatorului economic*] la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, la data de ..... *(zi/luna/an)*, organizată de **Sectorul 1 al Municipiului București**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la art. 80 din Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declaratii » din Codul Penal referitor la « *Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă* ».

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Formular 5.3

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIILE PREVĂZUTE LA ART. 81 DIN LEGEA NR. 100/2016

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se inserează denumirea operatorului economic*], în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant / tert susţinător [*se selectează calitatea operatorului economic*] la procedura de licitaţie deschisă pentru atribuirea contractului **„Delegarea gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii"**, la data de ..... *(zi/luna/an)*, organizată de **Sectorul 1 al Municipiului Bucureşti**, declar pe propria răspundere, că nu mă aflu în următoarele situaţii:

a. nu am încălcat obligaţiile stabilite potrivit art. 38 din Legea nr.100/2016, respectiv, la elaborarea ofertei am ţinut cont de obligaţiile relevante din domeniile mediului, social şi al relaţiilor de muncă;
b. nu mă aflu în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii;
c. nu am comis o abatere profesională gravă care să-mi pună în discuţie integritatea şi nu există în acest sens o decizie a unei instanţe judecătoreşti sau a unei autorităţi administrative;
d. nu am încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
e. nu mă aflu într-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
f. nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de concesiune sau contract anterior încheiat cu o autoritate/entitate contractantă, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;
g. nu mă fac vinovat de declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea entităţii contractante în scopul verificării absenţei motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie, am prezentat aceste informaţii solicitate sau sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
h. nu am încercat să influenţez în mod nelegal procesul decizional al entităţii contractante, să obţin informaţii confidenţiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire a concesiunii de servicii şi nu am furnizat din neglijenţă informaţii eronate care pot avea o influenţă semnificativă asupra deciziilor entităţii contractante privind excluderea mea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de concesiune.
i. nu am comis în conduita mea profesională greşeli grave.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile art 326 « Falsul în Declaratii » din Codul Penal referitor la « *Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă* ».

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Formular 5.4

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

PRIVIND PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE (ART. 43 ȘI 44 DIN LEGEA 100/2016)

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se inserează denumirea operatorului economic*], în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant / tert susținător al ofertantului [*se selectează calitatea operatorului economic*], la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, în temeiul art. 44 din Legea nr.100/2016 privind atribuirea contractelor de concesionare, declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, următoarele:

a) nu deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al entității contractante;
b) nu sunt soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al entității contractante;
c) nu am, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, nu mă aflu într-o altă situaţie de natură să afecteze independenţa şi imparţialitatea entității contractantepe parcursul procesului de evaluare;
d) nu am drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organul de conducere sau de supervizare şi/sau nu am acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entității contractante implicate în procedura de atribuire;
e) precizăm numele persoanelor ce deţin funcţii de decizie din cadrul entității contractante:
    1. George Cristian TUȚĂ – Primar;
    2. .....
    3. .....
f) nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entității contractante implicate în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că voi informa imediat entitatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de concesiune sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de concesiune.

De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor,

situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai entităţii contractante cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile art 326 « Falsul în Declaratii » din Codul Penal referitor la « *Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă* ».

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Notă: Declaraţia va fi depusă de ofertant, ofertantul asociat, subcontractanti şi terţul susţinător, dacă este cazul

Formular 5.5

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

CONFORM REGULAMENTULUI UE 2022/576

Subsemnatul ....., domiciliat în ..... identificat cu act de identitate CI/Pasaport, seria ....., nr. ....., eliberat de ....., la data de ....., în calitate de **reprezentat legal** al operatorului economic ....., ofertant / ofertant asociat [*se selectează calitatea operatorului economic*], la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, declar că există nicio implicare a Rusiei în contractul companiei pe care o reprezint care să depășească limitele stabilite la articolul 5k din Regulamentul (UE) nr. 833/2014 al Consiliului din 31 iulie 2014 privind măsuri restrictive, având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE) nr. 2022/578 al Consiliului din 8 aprilie 2022 și declar că nu reprezint:

a) un resortisant rus ori o persoană fizică sau juridică, o entitate sau un organism stabilit în Rusia;
b) o persoană juridică, o entitate sau un organism ale cărui drepturi de proprietate sunt deținute, în mod direct sau indirect, în proporție de peste 50% de o entitate menționată la litera a) de la prezentul alineat; sau
c) o persoană fizică sau juridică, o entitate sau un organism care acționează în numele sau în conformitate cu instrucțiunile unei entități menționate la litera a) sau b) de la prezentul alineat;

De asemenea, declar că nu există nici-o participare a entităților enumerate la literele a) – c) de peste 10% din valoarea contractului, având calitate de subcontractor, furnizor sau entități pe ale căror capacități se bazează contractantul pe care legal îl reprezint.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declaratii » din Codul Penal referitor la « *Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă* ».

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume reprezentant legal)

.....

(semnătura reprezentant legal)

Nota: În cazul unei asocieri declarația va fi depusă de fiecare membru al asocierii, semnată de reprezentantul legal.

Formular 5.6

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND PRIVIND CIFRA DE AFACERI

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se inserează denumirea operatorului economic*], în calitate de ofertant / ofertant asociat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

Subsemnatul, declar că informațiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declarațiilor, situațiilor şi documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați **Sectorului 1 al Municipiului București** cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent lei)
2022	
2023	
2024	

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declaratii » din Codul Penal referitor la « *Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută serveşte la producerea acelei consecințe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă* ».

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Notă: În cazul unei asocieri, declarația se va completa de fiecare membru.

Formular 5.7

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE

ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se inserează denumirea operatorului economic*], în calitate de ofertant declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declarațiilor, situațiilor şi documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Sectorului 1 al Municipiului București** cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Totodată, declar că am luat la cunoştință de prevederile art 326 « Falsul în Declaratii » din Codul Penal referitor la « *Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută serveşte la producerea acelei consecințe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă* ».

Data :[ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Anexă la Formularul 5.7

Nr. crt.	Obiectul contractului	Cod CPV	Beneficiar (numele și adresa completă)	Calitatea prestatorului*	Valoarea contractului îndeplinită la data ofertei	Procentul din contract îndeplinit de prestator (%)	Perioada prestării serviciilor	Descrierea serviciilor prestate**

* Calitatea în care ofertantul a participat la realizarea contractului menționat (contractant unic, contractant conducător de asociaţie, contractant asociat, subcontractant);

** Se vor descrie în mod clar activitățile prestate, se vor preciza cantităţile de deşeuri sortate în ultimii trei ani, la nivelul contractului prezentat.

Se anexează documente suport pentru referințele prezentate - contracte și certificate/ documente/ recomandari/procese verbale de recepție parțiale/ finale (datate, semnate și parafate de către beneficiar) prin care se confirma prestarea serviciilor similare și din conținutul carora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

Se vor include exclusiv contractele utilizate pentru demostratrea experienței similare solicitate.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(denumirea operatorului economic)

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Formular nr. 5.8.1

Terț susținător financiar

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT FERM
PRIVIND SUSȚINEREA ACORDATĂ OFERTANTULUI PENTRU ÎNDEPLINIREA CRITERIULUI REFERITOR LA SITUAȚIA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ (ART. 33 ALIN. (2) LIT. A) ȘI B) DIN H.G. NR. 867/2016)

Către: **Sectorul 1 al Municipiului București**

Cu privire la procedura de atribuire a Contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, pentru care a fost publicat Anunțul de participare nr.. ..... *[introduceți nr. Anunțului de participare]*/..... *[introduceți data].*

Noi, ... *[introduceți numele/denumirea completă a Terțului susținător]*, având sediul social în ..... *[introduceți adresa completa, telefonul, faxul, emailul Terțului susținător]*, Cod Unic de Înregistrare (cod fiscal): ..... *[introduceți datele]*, numărul de înregistrare la Registrul Comerțului sau echivalent: ..... *[introduceți datele]* și reprezentat prin ..... *[introduceți numele persoanei sau persoanelor autorizate sa semneze in numele Terțului Susținător]*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția ..... *[introduceți numele/denumirea completa a /Candidatului/Ofertantului căruia îi este acordat suportul]* (denumit în continuare Candidat/Ofertant) resursele financiare menționate mai jos pentru a asigura îndeplinirea completă, la timp și corectă a tuturor obligațiilor contractuale asumate de Candidat/Ofertant în conformitate cu Oferta depusă și Contractul ce urmează să fie încheiat între Ofertant și Entitatea Contractantă. Punerea la dispoziție a resurselor se va face în mod necondiționat, în funcție de necesitățile care apar în timpul executării Contractului.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, vom răspunde în mod solidar cu _____ *[*denumirea candidatului/ofertantului*]* pentru executarea contractului.

Răspunderea noastră se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către noi a obligațiilor de susținere asumate prin prezentul angajament.

Noi, ... [denumirea terțului susținător], în cazul în care Contractantul întâmpină dificultăți în derularea contractului de achiziție, ne angajăm să punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant suma de _____ [introduceți suma] lei, necesară pentru finalizarea completă, la timp, regulamentară și corectă a contractului care urmează a fi încheiat în conformitate cu prevederile acestuia.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, ne angajăm să punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant resursele financiare mai sus menționate, într-un termen de .... *[introduceți termenul]* zile de la solicitarea Contractantului, după cum urmează: ..... *[terțul susținător va menționa modalitatea în care va transfera suma de bani către Contractant].*

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*:

a) Înțelegem și suntem de acord că suntem ținuți răspunzători față de Entitatea Contractantă pentru neexecutarea de către Candidat/Ofertant devenit Contractant a oricăror obligații contractuale, pentru toate daunele aduse Entității Contractante de către Contractant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale și pentru nerespectarea de către noi a obligațiilor;

b) Ne obligăm să despăgubim direct Entitatea Contractantă pentru orice prejudiciu cauzat ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere;

c) Avem cunoștință și suntem de acord cu cesionarea de către Contractant către Entitatea Contractantă a oricărei creanțe cu privire la daune pe care Contractantul ar putea să o aibă împotriva noastră pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere;

d) Înțelegem și suntem de acord că obligațiile asumate de noi sunt valabile și rămân în vigoare până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de către Contractant prin contractul de achiziție publică încheiat cu entitatea contractantă;

e) Cuantumul daunelor-interese pe care le vom datora contractantului în cazul în care nu ne vom îndeplini obligațiile prevăzute în angajamentul ferm de susținere este de ..... *[introduceți suma]* lei;

f) Renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune, precum și la invocarea oricărei excepții de neexecutare, atât în raport cu Candidatul/Ofertantul devenit Contractant, cât și cu Entitatea Contractantă. În situația în care ..... *[denumirea candidatului/ofertantului]* invocă și susținerea altui terț susținător/terți susținători pentru îndeplinirea criteriului de calificare pentru care noi acordăm susținere, renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune în raport cu acesta/aceștia.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]* ne obligăm ca, la semnarea contractului de achiziție publică, să încheiem un act juridic cu Ofertantul/Candidatul, care să conțină cel puțin clauze privind resursele financiare pe care ne angajăm să le punem la dispoziția Ofertantului/Candidatului devenit Contractant, modalitatea și termenele în care resursele vor fi puse la dispoziție, precum și clauzele prevăzute la pct. a)-f) de mai sus.

Noi, ... [denumirea candidatului/ofertantului], declarăm că invocăm susținerea acordată de ..... [denumirea terțului susținător] pentru îndeplinirea contractului menționat mai sus, așa cum rezultă din prezentul Angajament, în cazul în care vom întâmpina dificultăți pe parcursul derulării contractului și garantăm materializarea aspectelor ce fac obiectul prezentului angajament ferm.

Noi, ... *[denumirea candidatului/ofertantului]*, vom răspunde în mod solidar cu _____*[denumirea terțului susținător]* pentru executarea contractului, în situația în care _____*[denumirea terțului susținător]* nu va duce la îndeplinire obligațiile de susținere asumate prin prezentul angajament.

Noi, ... *[denumirea candidatului/ofertantului]*, înțelegem că Entitatea Contractantă va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva _____*[denumirea terțului susținător]* pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susținerii privind situația economică și financiară nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2016, care dă dreptul Entității Contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere privind situația economică și financiară acordată..... *[denumirea candidatului/ofertantului]*.

Data completării,

.....

Terț susținător

..... (semnătură autorizată)

Ofertant

..... (semnătură autorizată)

Nota 1: Împreună cu Angajamentul ferm vor fi anexate documentele transmise ofertantului de către terțul susținător din care rezultă:

- faptul că terțul dispune de resursele financiare pe care își asumă prin angajament că le va mobiliza
- modul efectiv prin care terțul susținător va asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere

Din documentele prezentate de terț trebuie să reiasă cum se va face transferul acestor resurse către contractant (inclusiv termenele în care resursele vor fi puse la dispoziția contractantului), respectiv să rezulte că transferul se va face cu respectarea prevederilor legale din domeniul financiar-bancar și contabil. Transferul resurselor financiare invocate trebuie să fie posibil în orice moment începând cu data semnării contractului de achiziție publică/sectorial.

Acestea se vor constitui în anexe la prezentul angajament ferm.

Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/ drepturi/ obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Nota 3: În situația în care ofertantul este o Asociere, Angajamentul ferm va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii.

Formular nr. 5.8.2

Terț susținător tehnic

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT FERM
PRIVIND SUSȚINEREA ACORDATĂ OFERTANTULUI PENTRU ÎNDEPLINIREA CRITERIULUI REFERITOR LA CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ (ART. 35 ALIN. 2 LIT A), B), C) ȘI D) DIN H.G. NR. 867/2016)

Către: **Sectorul 1 al Municipiului București**

Cu privire la procedura de atribuire a Contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, pentru care a fost publicat Anunțul de participare nr.. ..... *[introduceți nr. Anunțului de participare]*/..... *[introduceți data]*.

Noi, ... *[introduceți numele/denumirea completa a Terțului susținător]*, având sediul social în ..... *[introduceți adresa completa, telefonul, faxul, emailul Terțului susținător]*, Cod Unic de Înregistrare (cod fiscal): ..... *[introduceți datele]*, numărul de înregistrare la Registrul Comerțului sau echivalent: ..... *[introduceți datele]* și reprezentat prin ..... *[introduceți numele persoanei sau persoanelor autorizate să semneze în numele Terțului Susținător]*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția ..... *[introduceți numele/denumirea completa a Candidatului/Ofertantului căruia îi este acordat suportul]* (denumit in continuare Candidat/Ofertant) resursele tehnice, profesionale și umane menționate mai jos, pe care le deținem, pentru a asigura îndeplinirea completă, la timp și corectă a tuturor obligațiilor contractuale asumate de Candidat/Ofertant în conformitate cu Oferta depusă și Contractul ce urmează să fie încheiat între Ofertant și Entitatea Contractantă. Punerea la dispoziție a resurselor se va face în mod necondiționat, în funcție de necesitățile care apar în timpul executării Contractului.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să ducem la îndeplinire integrală, reglementară și la termen obligațiile asumate de _____ *[denumirea candidatului/ofertantului]* prin contractul ce urmează a fi încheiat intre Ofertant și Entitatea Contractantă, pentru partea asumată prin prezentul angajament.

În acest sens:

i. Ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant resursele tehnice, profesionale și umane pe care le deținem și care sunt necesare pentru finalizarea completă, la timp, regulamentară și corectă a contractului care urmează a fi încheiat în conformitate cu prevederile acestuia, și anume: ..... *[terțul susținător va menționa resursele tehnice, profesionale și umane pe care terțul le deține și pe care terțul le va pune la dispoziția candidatului/ofertantului]*

ii. Modalitatea în care vor fi implicate efectiv în derularea contractului resursele tehnice, profesionale și umane menționate mai sus este ..... *[terțul susținător va menționa*

modalitatea în care vor fi implicate efectiv resursele în execuția/prestarea lucrărilor/serviciilor pentru care acordă susținerea]

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, ne angajăm să implicăm efectiv în derularea contractului de achiziție publică/sectorial resursele mai sus menționate, într-un termen de .... *[introduceți termenul]* zile de la solicitarea Contractantului.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*:

a) Înțelegem și suntem de acord că suntem ținuți răspunzători față de Entitatea Contractantă pentru neexecutarea de către Candidat/Ofertant devenit Contractant a oricăror obligații contractuale, pentru toate daunele aduse Entității Contractante de către contractant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale și pentru nerespectarea de către noi a obligațiilor;

b) Ne obligăm să despăgubim direct Entitatea Contractantă pentru orice prejudiciu cauzat ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere;

c) Avem cunoștință și suntem de acord cu cesionarea de către Contractant către Entitatea Contractantă a oricărei creanțe cu privire la daune pe care Contractantul ar putea să o aibă împotriva noastră pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere;

d) Înțelegem și suntem de acord că obligațiile asumate de noi sunt valabile și rămân în vigoare până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de către contractant prin contractul de achiziție publică/sectorial încheiat cu autoritatea/entitatea contractantă;

e) Cuantumul daunelor-interese pe care le vom datora contractantului în cazul în care nu ne vom îndeplini obligațiile prevăzute în angajamentul ferm de susținere este de ..... *[introduceți suma]* lei

f) Renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune, precum și la invocarea oricărei excepții de neexecutare, atât în raport cu Candidatul/Ofertantul devenit Contractant, cât și cu Entitatea Contractantă. În situația în care ..... [*denumirea candidatului/ofertantului*] invocă și susținerea altui terț susținător/terți susținători pentru îndeplinirea criteriului de calificare pentru care noi acordăm susținere, renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune în raport cu acesta/aceștia.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]* ne obligăm ca, la semnarea contractului de achiziție publică/sectorial, să încheiem un act juridic cu Ofertantul/Candidatul, care să conțină cel puțin clauze privind resursele tehnice, profesionale și umane pe care ne angajăm să le punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant, termenele și modalitatea de transferare a acestor resurse, lucrările/serviciile din contractul de achiziție publică/sectorial care vor fi executate/prestate cu ajutorul resurselor puse la dispoziție de către terț, precum și clauzele prevăzute la pct. a)-f) de mai sus.

Noi, ... *[denumirea candidatului/ofertantului]*, declarăm că vom invoca susținerea acordată de _____*[denumirea terțului susținător]* pentru îndeplinirea contractului menționat mai sus, așa cum rezultă din prezentul Angajament.

Noi, ... *[denumirea candidatului/ofertantului]*, înțelegem că Entitatea Contractantă va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva _____*[denumirea terțului susținător]* pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susținerii privind îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională (art. 35 alin. 2 lit a), b), c) și d) din HG nr.867/2016) nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2016, care dă dreptul Entității Contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere ..... *[denumirea candidatului/ofertantului]*.

Data completării,

.....

Terț susținător

..... (semnătură autorizată)

Ofertant

..... (semnătură autorizată)

Nota 1: Împreună cu Angajamentul ferm vor fi anexate documentele transmise candidatului/ofertantului de către terțul susținător din care rezultă:

- Faptul că terțul dispune de resursele tehnice, profesionale și umane pe care își asumă prin angajament că le va mobiliza;
- Modul efectiv prin care terțul susținător va asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, respectiv cum vor fi implicate efectiv resursele terțului susținător în desfășurarea lucrărilor sau serviciilor în legătură cu care acordă susținerea.

Din documentele prezentate de terț trebuie să reiasă cum se va face transferul acestor resurse către contractant (inclusiv termenele în care resursele vor fi puse la dispoziția contractantului), astfel încât acestea să fie disponibile contractantului la momentul în care trebuie să fie implicate în derularea/executarea contractului de achiziție publică/sectorial. Transferul resurselor invocate trebuie să fie posibil în orice moment începând cu data semnării contractului de achiziție publică/sectorial.

Acestea se vor constitui în anexe la prezentul angajament ferm.

Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/ drepturi/ obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Nota 3: În situația în care ofertantul este o Asociere, Angajamentul ferm va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii.

Formular 5.8.3

Terț susținător tehnic

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT FERM
PRIVIND SUSȚINEREA ACORDATĂ OFERTANTULUI PENTRU ÎNDEPLINIREA CRITERIULUI REFERITOR LA CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ (ART. 35 ALIN. 2 LIT H) DIN H.G. NR. 867/2016)

Către: **Sectorul 1 al Municipiului București**

Cu privire la procedura de atribuire a Contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii”,** pentru care a fost publicat Anunțul de participare nr.. ..... *[introduceți nr. Anunțului de participare]*/..... *[introduceți data]*.

Noi, ... *[introduceți numele/denumirea completa a Terțului susținător]*, având sediul social în ..... *[introduceți adresa completa, telefonul, faxul, emailul Terțului susținător]*, Cod Unic de Înregistrare (cod fiscal): ..... *[introduceți datele]*, numărul de înregistrare la Registrul Comerțului sau echivalent: ..... *[introduceți datele]* și reprezentat prin ..... *[introduceți numele persoanei sau persoanelor autorizate să semneze în numele Terțului Susținător]*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția ..... *[introduceți numele/denumirea completa a Candidatului/Ofertantului căruia îi este acordat suportul]* (denumit în continuare Candidat/Ofertant) resursele umane menționate mai jos, pe care le deținem, pentru a asigura îndeplinirea completă, la timp și corectă a tuturor obligațiilor contractuale asumate de Candidat/Ofertant în conformitate cu Oferta depusă și Contractul ce urmează să fie încheiat între Ofertant și Entitatea Contractantă. Punerea la dispoziție a resurselor se va face în mod necondiționat, în funcție de necesitățile care apar în timpul executării Contractului.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să ducem la îndeplinirea integrală, reglementară și la termen obligațiile asumate de _____ *[denumirea candidatului/ofertantului]* prin contractul ce urmează a fi încheiat între Ofertant și Entitatea Contractantă, pentru partea asumată prin prezentul angajament.

În acest sens:

i. Ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant resursele umane pe care le deținem, și anume: ..... *[terțul susținător va menționa resursele umane pe care terțul le deține și pe care terțul le va pune la dispoziția candidatului/ofertantului]*

ii. Modalitatea în care vor fi implicate efectiv în derularea contractului resursele umane menționate mai sus este ..... *[terțul susținător va menționa modalitatea în care vor fi implicate efectiv resursele în execuția/prestarea lucrărilor/serviciilor pentru care acordă susținerea]*

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, ne angajăm să implicăm efectiv în derularea contractului de achiziție publică/sectorial resursele mai sus menționate, într-un termen de .... *[introduceți termenul]* zile de la solicitarea Contractantului.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*:

a) Înțelegem și suntem de acord că suntem ținut răspunzător față de Autoritatea/Entitatea Contractantă pentru neexecutarea de către Candidat/Ofertant devenit Contractant a oricăror obligații contractuale, pentru toate daunele aduse Entității Contractante de către contractant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale și pentru nerespectarea de către noi a obligațiilor;

b) Ne obligăm să despăgubim direct Entitatea Contractantă pentru orice prejudiciu cauzat ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere;

c) Avem cunoștință și suntem de acord cu cesionarea de către Contractant către Entitatea Contractantă a oricărei creanțe cu privire la daune pe care Contractantul ar putea să o aibă împotriva noastră pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere;

d) Înțelegem și suntem de acord că obligațiile asumate de noi sunt valabile și rămân în vigoare până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de către contractant prin contractul de achiziție publică/sectorial încheiat cu autoritatea/entitatea contractantă;

e) Cuantumul daunelor-interese pe care le vom datora contractantului în cazul în care nu ne vom îndeplini obligațiile prevăzute în angajamentul ferm de susținere este de ..... *[introduceți suma]* lei;

f) Renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune, precum și la invocarea oricărei excepții de neexecutare, atât în raport cu Candidatul/Ofertantul devenit Contractant, cât și cu Entitatea Contractantă. În situația în care ..... [*denumirea candidatului/ofertantului*] invocă și susținerea altui terț susținător/terți susținători pentru îndeplinirea criteriului de calificare pentru care noi acordăm susținere, renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune în raport cu acesta/aceștia.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]* ne obligăm ca, la semnarea contractului de achiziție publică/sectorial, să încheiem un act juridic cu Candidatul/Ofertantul, care să conțină cel puțin clauze privind resursele pe care ne angajăm să le punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant, termenele și modalitatea de transferare a acestor resurse, lucrările/serviciile din contractul de achiziție publică/sectorial care vor fi executate/prestate de resursele umane puse la dispoziție de către terț, precum și clauzele prevăzute la pct. a)-f) de mai sus.

Noi, ... *[denumirea candidatului/ofertantului]*, declarăm că vom invoca susținerea acordată de _____*[denumirea terțului susținător]* pentru îndeplinirea contractului menționat mai sus, așa cum rezultă din prezentul Angajament.

Noi, ... *[denumirea candidatului/ofertantului]*, înțelegem că Autoritatea/Entitatea Contractanta va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva _____*[denumirea terțului susținător]* pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susținerii privind îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională (*(art. 35 alin. 2 lit h) din HG nr.867/2016*) nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2016, care dă dreptul Autorității/Entității Contractante de a solicita, în mod legitim,

îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere privind..... *[denumirea candidatului/ofertantului]*.

Data completării,

.....

Terț susținător

..... (semnătură autorizată)

Ofertant

..... (semnătură autorizată)

Nota 1: Împreună cu Angajamentul ferm vor fi anexate documentele transmise candidatului/ofertantului de către terțul susținător din care rezultă:

- Faptul că terțul dispune de resursele umane pe care își asumă prin angajament că le va mobiliza;
- Modul efectiv prin care terțul susținător va asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, respectiv cum se va face transferul acestor resurse către contractant, resurse umane care vor desfășura efectiv lucrările sau serviciile în legătură cu care acordă susținerea.

Din documentele prezentate de terț trebuie să reiasă cum se va face transferul acestor resurse către contractant (inclusiv termenele în care resursele vor fi puse la dispoziția contractantului), astfel încât acestea să fie disponibile contractantului la momentul în care trebuie să fie implicate în derularea/executarea contractului de achiziție publică/sectorial. Transferul resurselor financiare invocate trebuie să fie posibil în orice moment începând cu data semnării contractului de achiziție publică/sectorială.

Acestea se vor constitui în anexe la prezentul angajament ferm.

Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/ drepturi/ obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Nota 3: În situația în care ofertantul este o Asociere, Angajamentul ferm va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii.

Formular 5.8.4

Terț susținător tehnic

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT FERM
PRIVIND SUSȚINEREA ACORDATĂ OFERTANTULUI PENTRU ÎNDEPLINIREA CRITERIULUI REFERITOR LA CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ (ART. 35 ALIN. (2) LIT E), F) ȘI J) DIN H.G. NR. 867/2016)

Către: **Sectorul 1 al Municipiului București**

Cu privire la procedura de atribuire a Contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, pentru care a fost publicat Anunțul de participare nr.. ..... *[introduceți nr. Anunțului de participare]*/..... *[introduceți data]*.

Noi, ... *[introduceți numele/denumirea completa a Terțului susținător]*, având sediul social în ..... *[introduceți adresa completa, telefonul, faxul, emailul Terțului susținător]*, Cod Unic de Înregistrare (cod fiscal): ..... *[introduceți datele]*, numărul de înregistrare la Registrul Comerțului sau echivalent: ..... *[introduceți datele]* și reprezentat prin ..... *[introduceți numele persoanei sau persoanelor autorizate să semneze în numele Terțului Susținător]*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția ..... *[introduceți numele/denumirea completă a Candidatului/Ofertantului căruia îi este acordat suportul]* (denumit în continuare Candidat/Ofertant) resursele menționate mai jos, pe care le deținem, pentru a asigura îndeplinirea completă, la timp și corectă a tuturor obligațiilor contractuale asumate de Candidat/Ofertant în conformitate cu Oferta depusă și Contractul ce urmează să fie încheiat între Ofertant și Entitatea Contractantă. Punerea la dispoziție a resurselor se va face în mod necondiționat, în funcție de necesitățile care apar în timpul executării Contractului.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să ducem la îndeplinire integrală, reglementară și la termen obligațiile asumate de _____ *[denumirea candidatului/ofertantului]* prin contractul ce urmează a fi încheiat între Ofertant și Entitatea contractantă, pentru partea asumată prin prezentul angajament.

În acest sens:

i. Ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant resursele pe care le deținem și care sunt necesare pentru finalizarea completă, la timp, regulamentară și corectă a contractului care urmează a fi încheiat în conformitate cu prevederile acestuia, și anume: ..... *[terțul susținător va menționa resursele tehnice și profesionale pe care terțul le deține, necesare verificării îndeplinirii criteriului de calificare și pe care terțul le va pune la dispoziția candidatului/ofertantului]*

ii. Modalitatea în care resursele menționate mai sus vor fi puse la dispoziția contractantului este ..... *[terțul susținător va menționa modalitatea în care va transfera resursele către Contractant]*

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, ne angajăm să punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant resursele mai sus menționate, într-un termen de .... *[introduceți termenul]* zile de la solicitarea Contractantului.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*:

a) Înțelegem și suntem de acord că suntem ținut răspunzător față de Entitatea Contractantă pentru neexecutarea de către Candidat/Ofertant devenit Contractant a oricăror obligații contractuale, pentru toate daunele aduse Entității Contractante de către contractant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale și pentru nerespectarea de către noi a obligațiilor;

b) Ne obligăm să despăgubim direct Entitatea Contractantă pentru orice prejudiciu cauzat ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere;

c) Avem cunoștință și suntem de acord cu cesionarea de către Contractant către Entitatea Contractantă a oricărei creanțe cu privire la daune pe care Contractantul ar putea să o aibă împotriva noastră pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere;

d) Înțelegem și suntem de acord că obligațiile asumate de noi sunt valabile și rămân în vigoare până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de către contractant prin contractul de achiziție publică/sectorial încheiat cu autoritatea/entitatea contractantă;

e) Cuantumul daunelor-interese pe care le vom datora contractantului în cazul în care nu ne vom îndeplini obligațiile prevăzute în angajamentul ferm de susținere este de ..... *[introduceți suma]* lei;

f) Renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune, precum și la invocarea oricărei excepții de neexecutare, atât în raport cu Candidatul/Ofertantul devenit Contractant, cât și cu Entitatea Contractantă. În situația în care ..... [*denumirea candidatului/ofertantului*] invocă și susținerea altui terț susținător/terți susținători pentru îndeplinirea criteriului de calificare pentru care noi acordăm susținere, renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune în raport cu acesta/aceștia.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]* ne obligăm ca, la semnarea contractului de achiziție publică/sectorial să încheiem un act juridic cu Candidatul/Ofertantul, care va conține cel puțin clauze privind resursele pe care ne angajăm să le punem la dispoziția Candidatului/Ofertantului devenit Contractant, termenele și modalitatea de transferare a acestor resurse, precum și clauzele menționate la pct. a)-f) de mai sus.

Noi, ... *[denumirea candidatului/ofertantului]*, înțelegem că Entitatea Contractantă va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva _____*[denumirea terțului susținător]* pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susținerii privind îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională (art. 35 alin. (2) lit e),f) și j) din HG nr. 867/2016) nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2016, care dă dreptul Entității Contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere..... *[denumirea candidatului/ofertantului]*.

Data completării,

.....

Terț susținător

..... (semnătură autorizată)

Ofertant

..... (semnătură autorizată)

Nota 1: Împreună cu Angajamentul ferm vor fi anexate documentele transmise candidatului/ofertantului de către terțul susținător din care rezultă:

- Faptul că terțul dispune de resursele tehnice și profesionale pe care își asumă prin angajament că le va mobiliza;
- Modul efectiv prin care terțul susținător va asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, respectiv cum se va face transferul acestor resurse către contractant.

Din documentele prezentate de terț trebuie să reiasă cum se va face transferul acestor resurse către contractant (inclusiv termenele în care resursele vor fi puse la dispoziția contractantului), astfel încât acestea să fie disponibile contractantului la momentul în care trebuie să fie implicate în derularea/executarea contractului de achiziție publică/sectorial. Transferul resurselor invocate trebuie să fie posibil în orice moment începând cu data semnării contractului de achiziție publică/sectorială.

Acestea se vor constitui în anexe la prezentul angajament ferm.

Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/drepturi/ obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Nota 3: În situația în care ofertantul este o Asociere, Angajamentul ferm va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii.

FORMULARE 6. PROPUNEREA TEHNICĂ

Formular 6.1

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

METODOLOGIE DE PRESTARE A SERVICIILOR

A. Managementul şi organizarea activităţii

Se vor prezenta cel puţin următoarele elemente:

1. Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfăşurării activităţii.
2. Atribuţiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigramă, corelate cu principiul eficienţei economice.
3. Detalierea atribuţiilor specifice aferente personalului principal (Manager de contract, Responsabil tehnic, Responsabil protecţia şi securitatea muncii şi PSI, Responsabil calitate şi protecţia mediului), prezentate sub forma fişei de post.

B. Mobilizarea şi operaţionalizarea activităţii

Se vor descrie detaliat (precizând inclusiv durata, exprimată în zile calendaristice) activităţile aferente etapei de mobilizare, incluzând în mod distinct minim următoarele:

1. Obţinerea licenţei pentru activitatea delegată, respectiv pentru desfăşurarea activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale din aria de delegare, în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, în conformitate cu prevederile ordinului ANRSC nr. 100/2023, cu modificările şi completările ulterioare, după caz.
2. Comunicarea de către Delegat a rutelor utilizate pentru derularea contractului;
3. Stabilirea împreună cu Delegatarul a formatului standard a tuturor documentelor care vor fi utilizate în scopuri de raportare/monitorizare/control a activităţii desfăşurate.
4. Realizarea oricăror alte activităţi conexe stabilite prin Caietul de sarcini.

Oferta tehnica va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operationale şi a instructiunilor de lucru şi lista formularelor care vor fi utilizate în derularea activităţii prin implementarea sistemelor de management de mediu şi calitate. Nu este necesar ca aceste documente sa fie atasate ofertei.

C. Desfăşurarea activităţii

Se va prezenta modul în care Ofertantul înţelege cerinţele Caietului de sarcini şi modaliatea de îndeplinire a acestora. În acest sens Ofertanţii:

1. Vor asigura în **mod explicit** entitatea contractantă de respectarea cerințelor prevăzute la art. 13, 16, 17, 19-25, 27-32, 35, 38-65, 72-89, 96-116, 124 din caietul de sarcini.
2. Vor detalia modul de organizare a propriei stații de sortare, infrastructura, echipamentele și utilajele pe care le deține, conform cerințelor de la art. 90-92 din caietul de sarcini;
3. Pentru echipamentele și utilajele deținute ofertanții vor prezenta cel puțin următoarele caracteristici tehnice: denumire echipament/utilaj, anul achiziției, capacitate, consum normat pe oră (kWh, litri, etc), caracteristici tehnice generale;
4. Vor descrie modul în care se va realiza verificarea, la fiecare transport, a categoriilor de deșeuri care urmează a fi recepționate precum și modul în care se va determina gradului de impurificare a deșeurilor reciclabile care urmează a fi recepționate;
5. Vor descrie sistemul electronic de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora, cu monitorizarea termenelor de răspuns la sesizări;
6. Vor detalia modul în care se va ține evidența digitalizată a orelor de funcționare a utilajelor (ex. orele de sortare, pe fracții) și cum va fi asigurat accesul Delegatarului, online, în timp real, la aceste informații;
7. Vor descrie fluxul pe care deșeurile îl parcurg de la recepție până la valorificare;
8. Vor descrie modul în care se va realiza transportul materialelor reciclabile la operatori economici autorizați și transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul de deșeuri. În acest sens ofertanții vor prezenta mijloacele de transport de care dispun, modul de dimensionare al necesarului de transport prin raportare la cantitățile care trebuie transportate și distanțele până la destinații. Ofertanții vor face dovada că dispun pentru acest contract de mijloacele de transport necesare pentru realizarea activităților;

Totodată la Propunerea tehnică vor fi anexate:

- autorizația (integrată) de mediu, cu viza valabilă la data depunerii ofertei, conform *Ordinului nr. 1.150 din 27.05.2020 privind aprobarea Procedurii de aplicare a vizei anuale a autorizației de mediu și autorizației integrate de mediu*, din care să reiasă că operatorul la data depunerii ofertei este autorizat pentru desfășurarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale.
- avizele și acordurile aferente funcționării instalațiilor.

În cazul în care Operatorul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității față de cele pe care le deține, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

D. Situații de risc și măsuri de intervenție

Se va prezenta Programul de gestionare a riscurilor asociate activităților ce urmează a fi desfășurate de catre Delegat. Programul va cuprinde detalii privind modul de gestionare a riscurilor asumate de catre Delegat, inclusiv măsurile luate pentru prevenirea producerii sau diminuarea efectelor acestora.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Formular 6.2

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

SISTEMUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Ofertantul (inclusiv fiecare partener, în cazul unei asocieri de operatori economici, precum şi fiecare subcontractant) va furniza detalii referitoare la Sistemul de asigurare a calității utilizat în scopul implementării şi prestării serviciilor la nivel optim.

Ofertantul va prezenta detalii privind:

- Sistemul de înregistrare a deşeurilor recepționate
- Sistemul de auto-monitorizare cu privire la calitatea serviciilor prestate
- Sistemul de înregistrare şi documentare a serviciilor de transport a RDF-ului, a deşeurilor reciclate şi a reziduurilor
- Sistemul de înregistrare a echipamentelor disponibile, întreținere şi cu privire la inspecțiile regulate
- Sistemul de înregistrare a reclamațiilor şi sugestiilor din partea clienților
- Sistemul de înregistrare şi monitorizare a măsurilor de protecția mediului
- Sistemul de înregistrare şi monitorizare a sănătății şi securității muncii pentru personalul implicat în proces.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Formular 6.3

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

FACTORI DE EVALUARE

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Cantitatea totală de deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, compozite, sticlă) trimise anual la reciclare raportată la cantitatea de deșeuri reciclabile acceptate în stația de sortare (%)	Factor tehnic – se va puncta rata de reciclare	30% Punctaj maxim: 30 puncte
Algoritm de calcul: Pentru un procent mai mic de 75% oferta va fi declarată neconformă; Pentru procentul maxim ofertat se va acorda punctajul maxim, respectiv 30 de puncte Pentru celelalte procente ofertate punctajul F2(n) se calculează proporțional astfel: F2(n) = [Procent reciclare (n)/Procent maxim ofertat)] x punctaj maxim alocat		
Nivel ofertat:	.....%	

Pentru nivelul ofertat se vor prezenta documente justificative.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Formular 6.4

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

MĂSURI PRIVIND SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA MUNCII

Ofertantul (inclusiv fiecare partener, în cazul unei asocieri de operatori economici, precum şi fiecare subcontractant) va oferi detalii privind modul în care intenționează să aplice prevederile legislației în vigoare privind sănătatea şi securitatea muncii, pe durata execuției contractului.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Formular 6.5

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

PERSONAL CHEIE

Funcție/Nume și prenume complet	Naționalitate	Vârstă	Studii	Experiența în ani (în servicii similare/ în funcții similare)	Contracte majore derulate anterior
Manager de contract				/	
Șef stație de sortare				/	
Responsabil protecția și securitatea muncii și PSI				/	
Responsabil calitate și protecția mediului				/	

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Notă: Se vor completa Anexele 1 și 2 la Formularul 6.5 pentru fiecare expert cheie propus

Anexa 1 la Formularul 6.5

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă a fi deținută în contract: .....

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data şi locul naşterii:
4. Naționalitate:
5. Starea civilă:
6. Studii:

Instituția:

Perioada: De la (luna/ anul) La (luna/anul)

Diploma:

7. Limbi străine cunoscute (pe o scara de la 1 la 5, unde 1 este maxim):

Limba	*Nivelul de cunoaştere*	*Citit*	*Vorbit*	*Scris*
	Limba maternă			

8. Funcția deținută în prezent:
9. Ani de experiență profesională generală:
10. Ani de experiență specifică în servicii similare:
11. Ani de experiență specifică în funcții similare:
12. Calificări şi abilități esențiale, relevante pentru contract:
13. Experiența profesională:

Data: de la (luna/ anul) la (luna/ anul)

Locul

Compania / Organizația

Funcția

Descrierea activității desfăşurate

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevederilor referitoare la falsul în declarații din Codul Penal, că datele înscrise în prezentul CV sunt corecte și corespund realității.

Data :[ZZ.LL.AAAA] Semnătura: .....

Notă: CV-ul va fi semnat de expertul cheie cu semnătura olografă sau cu semnătura electronică extinsă a acestuia. La CV vor fi atașate copii conform cu originalul a diplomelor de studii și recomandări / alte documente din care să reiasă experiența solicitată.

Anexa 2 la Formularul 6.5

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul ..... *(numele și prenumele),* având contract de muncă pe perioadă determinată / nedeterminată / contract de prestări de servicii *(se completează varianta aplicabilă)* cu .....*(denumirea / numele organizației),* declar că sunt de acord să particip la procedura organizată pentru atribuirea contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii".**

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnată câștigătoare, declar că sunt capabil și disponibil să particip la execuția contractului pe poziția pentru care CV-ul meu a fost inclus în ofertă.

Confirm faptul că nu sunt angajat în alt contract pe o poziție care să-mi solicite serviciile în perioada de derulare a contractului mai sus menționat.

Nume și prenume

Semnătura

Data

Formular 6.6

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

ANGAJAMENTUL OFERTANTULUI PRIVIND ASIGURAREA RESURSELOR UMANE

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se inserează denumirea operatorului economic*], declar pe propria răspundere, că, în cazul indisponibilității pentru execuția contractului a unor persoane dintre cele nominalizate în Formularul 6.5 inclus în oferta noastră, acestea vor fi înlocuite numai cu persoane care îndeplinesc cerințele de calificare minime solicitate pentru ocuparea poziției respective.

Declar de asemenea că personalul angajat propus pentru execuția contractului de delegare este cel prevăzut în tabelul de mai jos:

Tipul*)	**Numărul angajaților în primul an**	**Numărul angajaților în ultimul an (5)**
A - Management		
.....**		
B - Personal administrativ		
.....**		
C - Personal tehnic		
.....**		
TOTAL PERSONAL		

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

**) Se va completa (se va modifica/se vor adăuga linii) în funcție de categoriile/tipul de personal angajat propus pentru execuția contractului.*

***) Pentru fiecare categorie de personal se vor completa funcțiile (de ex. la Personal tehnic: șoferi, deservenți utilaje, sortatori, mecanici, electricieni, ș.a.m.d.)*

Formular 6.7

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR PRIVIND CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se inserează denumirea operatorului economic*], declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt în vigoare în România și la nivel european.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, costurile aferente îndeplinirii acestor obligații fiind incluse în prețul contractului conform propunerii financiare.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

FORMULARE 7 - PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formular 7.1

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către **Sectorul 1 al Municipiului Bucureşti**
Str. Banu Manta, nr. 9, Sectorul 1, CP 011222, Bucureşti

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului ..... *(denumirea/numele ofertantului)*, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia contractului „**Delegarea gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii"**, să prestăm serviciile solicitate prin documentaţia de atribuire la tarifele menţionate în Anexa 1 la prezentul formular.

   Valoarea totală ofertată a contractului este de .....*(suma în lei în cifre şi litere)* la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de .....*(suma în lei în cifre şi litere)*.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să prestăm serviciile în condiţiile şi la nivelul de performanţă prevăzute în Contractul semnat cu Entitatea Contractantă.

3. Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, *(durata în litere şi cifre)*, respectiv până la data de *[ZZ.LL.AAAA]* şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea şi semnarea contractului de concesiune, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Am înţeles şi consimţim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, să constituim garanţia de bună execuţie în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire.

6. Înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu preţul cel mai avantajos din punct de vedere economic sau orice altă ofertă pe care o puteţi primi.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Formular 7.2

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR DE TARIFE

Categorie	Unitate de măsură	Tarif
T1 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale	lei/tonă	
T2 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pentru utilizatorii non-casnici	lei/m^3	
T3 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pentru utilizatorii casnici	lei/persoană/lună	

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Formular 7.3

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

FIȘA DE FUNDAMENTATE A TARIFULUI

A se vedea și completa formularul în format de calcul tabelar, excel.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

TARIFUL DE SORTARE DEȘEURI DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT

Nr. Crt.	Specificație	UM	Programat anual
1	**Cheltuieli materiale, din care:**	lei/an	**0.00**
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	0.00
1.2	Cheltuieli cu utilitățile, din care:	lei/an	0.00
1.2.1	*Energie electrică tehnologică*	*lei/an*	*0.00*
1.2.2	*Energie electrică activități administrative*	*lei/an*	*0.00*
1.2.3	*Alimentare cu apă și canalizarea ape uzate*	*lei/an*	*0.00*
1.2.4	*Alte utilități*	*lei/an*	*0.00*
1.3	Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalații și echipamente	lei/an	0.00
1.4	Materii prime și materiale consumabile	lei/an	0.00
1.5	Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	0.00
1.6	Reparații și întreținere, din care:	lei/an	0.00
1.6.1	*Reparații și întreținere în regie*	*lei/an*	*0.00*
1.6.2	*Reparații și întreținere cu terții*	*lei/an*	*0.00*
1.7	Amortizarea autospecialelor, utilajelor, instalațiilor și a mijloacelor de transport	lei/an	0.00
1.8	Redevență	lei/an	0.00
1.9	Cheltuieli cu protecția mediului	lei/an	0.00
1.10	Cheltuieli cu determinarea compoziției deșeurilor	lei/an	0.00
1.11	Alte cheltuieli cu servicii executate de terți, din care:	lei/an	0.00
1.11.1	*Campanii de informare și conștientizare*	*lei/an*	*0.00*
1.11.2	*Închiriere de utilaje/autospeciale/mijloace de transport*	*lei/an*	*0.00*
1.11.3	*Cheltuieli cu taxe, licențe, acreditări/certificări și autorizări*	*lei/an*	*0.00*
1.11.4	*Alte cheltuieli*	*lei/an*	*0.00*
1.12	Alte cheltuieli materiale, exclusiv provizioane, amenzi, penalități, despăgubiri, donații și sponsorizări	lei/an	0.00
2	**Cheltuieli de natură salarială, din care:**	lei/an	**0.00**
2.1	Salarii	lei/an	0.00
2.2	Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)	lei/an	0.00
2.3	Contribuție la fondul pentru handicap	lei/an	0.00
2.4	Alte drepturi asimilate salariilor	lei/an	0.00
3	**Cheltuieli cu valorificarea energetica, daca este cazul**	lei/an	0.00
I	**Total cheltuieli de exploatare (1+2+3)**	**lei/an**	**0.00**
II	**Cheltuieli financiare**	**lei/an**	**0.00**
III	**Cheltuieli totale (CT = I + II)**	**lei/an**	**0.00**
IV	**Profit (CT x R%)**	**0%**	**0.00**
V	**Cota de dezvoltare, dacă este cazul (CT x d%)**	**0%**	**0.00**
VI	**Valoare totală a prestației (III + IV + V)**	**lei/an**	**0.00**
VII	Cantitatea programată	tone/an	35,067
VIII	Număr de locuitori	nr	214,136
IX	**Tarif (VI / VII)**	**lei/tonă**	**0.00**
X	**Tarif utilizatori casnici (IX x VII)/(VIII x 12)**	**lei/pers/lună**	**0.00**
XI	Densitatea medie a deșeurilor (ρ)	tone/mc	0.10
XII	**Tarif utilizatori non casnici (IX) x (XI)**	**lei/mc**	**0.00**

Formular 7.4

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

MEMORIUL TEHNICO-ECONOMIC JUSTIFICATIV

A se vedea şi completa formularul în format de calcul tabelar, excel.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

MEMORIU TEHNICO-ECONOMIC JUSTIFICATIV

privind determinarea nivelului elementelor de cheltuieli din fişa de fundamentare pentru
TARIFUL DE SORTARE DEŞEURI DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ŞI STICLĂ COLECTATE SEPARAT

Activitatea/prestaţia pentru care se solicită aprobarea tarifului	Sortarea deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică		
Tip cerere	Stabilire	X	
	Ajustare		
	Modificare		
Situaţia existentă	Număr şi data contract/ hotărâre de dare în administrare	N/A	
	Tariful în vigoare *[în cazul ajustării ori modificării]*	N/A	
Motivul ajustării sau, după caz, modificării tarifului	N/A		
[se va specifica prevederea legală aplicabilă]			

CHELTUIELI MATERIALE

1.1 Carburanţi, aditivi şi lubrifianţi

Carburanţi

Nr.	Consumatori	Nr. unităţi	Procent alocare activitate	km/an	Timp de funcţionare	Consum normat	Consum normat	Preţ unitar carburant/ lubrifiant/ aditiv	Total	Cheltuieli totale
		buc	%	km	h/an	l/100km	l/ora de funcţionare	lei/litru	l/an	lei/an
1										
2										
...										
Total										**0**

Aditivi

Nr.	Consumatori	Nr. unități	Procent alocare activitate	km/an	Timp de funcționare	Consum normat	Consum normat	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										**0**

Lubrifianți

Nr.	Consumatori	Nr. unități	Procent alocare activitate	km/an	Timp de funcționare	Consum normat	Consum normat	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										**0**

1.2 Cheltuieli cu utilitățile

1.2.1 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								**0**

1.2.2 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								**0**

1.2.3 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						**0**

1.2.4 Alte utilităţi

Nr.	Consumatori	Cheltuieli	Cheltuieli totale
		lei/lună	lei/an
1			
2			
...			
Total			**0**

1.3 Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalaţii şi echipamente

Nr.	Consumatori	Procent alocare activitate	Nr. unităţi	Valoare alocată pe consumator	Cheltuieli totale
		%/an	buc	lei/an	lei/an
1					
2					
...					
Total					**0**

1.4 Materii prime şi materiale consumabile

Nr.	Categorie / Consumator	Cantitate/ unitate de măsură	Costuri unitare specifice	Cheltuieli totale
		bucăţi/tone/litri	lei/unitate de măsură	lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

1.5 Echipament de lucru şi protecţia muncii

Nr.	Categorie	Număr personal	Cantitate/an	Costuri specifice pe unitate/an	Cheltuieli totale
			buc	lei/buc	lei/an
1					
2					
...					
Total					**0**

1.6 Reparații și întreținere

1.6.1 Reparații și întreținere în regie

Nr.	Categorie	ore reparații/ întreținere	lei/oră	Cheltuieli totale
				lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

1.6.2 Reparații și întreținere cu terții

Nr.	Categorie/contract	tip servicii/ intervenții	lei/serviciu (intervenții)	Cheltuieli totale
				lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

1.7 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 ramasa de amortizat	Amortizare lunară	Amortizare anuală
			lei	lună, an	ani	lei	lei/lună	lei/an
1								
2								
...								
Total								**0**

1.8 Redevență

Nr.	Categorie	Cheltuieli totale
		lei/an
1	Redevența	

1.9 Cheltuieli cu protecția mediului

Nr.	Categorie	Nr. unități	Costuri specifice pe unitate/an	Cheltuieli totale
			lei/an	lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

1.10 Determinări compoziție deșeuri

Nr.	Activitate	Cheltuieli	Număr campanii	Cheltuieli totale
		lei/campanie		lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

1.11 Alte servicii executate de terţi

1.11.1 Campanii de informare şi conştientizare

Nr.	Categorie	Cheltuieli	Număr luni	Cheltuieli totale
		lei/lună		lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

Alte servicii executate de terţi

1.11.2 Închirierea de autospeciale/ utilaje/ echipamente şi/sau mijloace de transport

Nr.	Categorie	Cheltuieli	Număr luni	Cheltuieli totale
		lei/lună		lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

Alte servicii executate de terţi

1.11.3 Cheltuieli cu taxe, licenţe, acreditări/certificări şi autorizări

Nr.	Categorie	Nr. unităţi	Costuri specifice pe unitate	Cheltuieli totale
		buc	lei/buc	lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

Alte servicii executate de terţi

1.11.4 Alte cheltuieli

Nr.	Categorie	Cheltuieli	Număr luni	Cheltuieli totale
		lei/lună		lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

1.12 Alte cheltuieli materiale, exclusiv provizioane, amenzi, penalităţi, despăgubiri, donaţii şi sponsorizări

Nr.	Categorie	Nr. unităţi	Valoare unitară	Durată normală de utilizare	Cheltuieli anuale
		buc		ani	lei/an
1					
2					
...					
Total					**0**

CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

2.1 Salarii

Nr.	Categorii de personal	Număr	Salariu mediu brut/ lună/ persoană*	Cheltuieli
			lei/lună	lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

* Se va avea în vedere salariul minim pe economie valabil la data depunerii ofertei

2.2 Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)

Nr.	Categorie	Cheltuieli totale
		lei/an
1	Contribuție asiguratorie pentru muncă	

2.3 Contribuție la fondul pentru handicap

Nr.	Categorie	Cheltuieli totale
		lei/an
1	Contribuție la fondul pentru handicap	

2.4 Alte cheltuieli de natură salarială

Nr.	Categorie	Cheltuieli totale
		lei/an
1		
2		
...		
Total		**0**

CHELTUIELI CU VALORIFICAREA ENERGETICĂ

3 Cheltuieli cu valorificarea energetică

Nr.	Categorie	U.M.	Valoare	Cheltuieli totale
				lei/an
1	Procent RDF valorificat, asumat prin ofertă	%	3.00%	**0**
2	Cantitate de RDF transportată și predată	tone/an	1,052.01	
3	Tarif transport	lei/tonă		
4	Tarif preluare RDF instalație de coincinerare/fabrică de ciment	lei/tonă		

CHELTUIELI FINANCIARE

II. Cheltuieli financiare

Nr.	Categorie	Cheltuieli	Luni	Cheltuieli totale
		lei/lună	nr	lei/an
1				
2				
...				
Total				**0**

PROFIT

IV. Profit

Nr.	Categorie	Procent
1	Profit rezonabil	

COTA DE DEZVOLTARE

V. Cota de dezvoltare

Nr.	Categorie	Procent
1	Cota de dezvoltare	

Formular 8

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se inserează denumirea operatorului economic, în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea intregii Asocieri]* la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, organizată de **Sectorul 1 al Municipiului București**, confirm că ne însușim condițiile contractuale obligatorii, respectiv modelul de contract de delegare atașat la documentația de atribuire.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Formular 9

BANCA / SOCIETATEA DE ASIGURĂRI

_____

(denumirea)

GARANȚIE DE BUNĂ EXECUȚIE

Către **Sectorul 1 al Municipiului București**
Str. Banu Manta, nr. 9, Sectorul 1, CP 011222, București

Scrisoare de garanție / Polița de asigurare nr: ...../.....

Cu privire la contractul „**Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"**, încheiat între clientul nostru ..... [*numele Contractantului*], în calitate de **DELEGAT,** și **Sectorul 1 al Municipiului București** în calitate de **DELEGATAR**, în conformitate cu termenii și condițiile convenite de **Delegatar** împreună cu **Delegatul** în contractul din data ..... [*data*] **("Contractul"),**

Având în vedere că termenii scrişi cu majuscule au semnificația acordată acestor termeni în contract.

Noi, ... *[numele băncii/societății de asigurări]*, având sediul înregistrat la ..... *[adresa băncii/societății de asigurări]*, **ne obligăm prin prezenta în mod irevocabil și necondiționat să plătim Delegatarului**, suma de _____ **RON** *(în litere și în cifre)*, la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, în confomitate cu termenii și condițiile de mai jos.

A. Ne angajăm irevocabil și necondiționat să plătim orice sumă de bani solicitată de Delegatar, dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta:

   a) plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Delegatarului;

   b) plata oricăror sume către Delegatar, conform Contractului, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Delegat a obligațiilor asumate prin Contract;

   Sub rezerva oricărei obiecții a Delegatului sau a oricărei alte Părți, vom achita Delegatarului suma menționată mai sus sau orice alte sume pe care le-ar putea solicita, cu condiția ca aceste sume să nu depășească valoarea menționată mai sus, prin transfer bancar sau fonduri disponibile imediat în contul Delegatarului la orice bancă din România sau prin orice altă metodă acceptată de Delegatar.

B. Toate plățile achitate la cererea Delegatarului vor avea valoare netă și fără taxe sau deduceri prezente sau viitoare, precum plata oricăror taxe, titluri executorii, comisioane, deduceri sau sarcini, indiferent de natura acestora sau de instituția care le impune.

C. Prin prezenta ne asumăm toate obligațiile directe, necondiționate și irevocabile. Nu vom fi exonerați de niciuna din aceste obligații din orice motiv sau cauză, precum modificări ale termenilor și condițiilor Contractului sau modificări în volumul sau natura serviciilor prestate

de Delegat sau nerespectarea sau neîndeplinirea oricărei proceduri de către Delegatar sau o terță parte ce ar putea să ne exonereze de taxe sau de obligațiile asumate prin prezenta.

D. Delegatarul va returna Delegatului Garanția de Bună Executie în termen de cel mult 14 (paisprezece) zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Preluare care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

E. Orice litigiu privitor la prezenta garanție va fi soluționat în conformitate cu legislația în vigoare în România.

Prezenta garanție este necondiționată și irevocabilă şi este valabilă până la data de .....

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta garanție de participare își pierde valabilitatea.

Legea aplicabilă prezentei garanții de participare este legea română.

Competente să soluționeze orice dispută izvorâtă în legătură cu prezenta garanție de bună execuție sunt instanțele judecătorești române.

Parafată de Banca / Societatea de asigurări _____ în ziua ____ luna _____ anul _____

(semnătura şi ștampila emitentului)

Formular 10

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CARE AU CARACTER CONFIDENȚIAL

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit [*se selectează calitatea reprezentantului*] al ..... [*se inserează denumirea operatorului economic, în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri]* având în vedere:

1. Obligațiile Entității Contractante prevăzute în cadrul art. 41 alin. (1) din Legea nr. 100/2016 *„Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei legi sau dispozițiilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public ori ale altor acte normative care reglementează activitatea autorității/entității contractante, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informațiile din propunerea tehnică, elementele din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost transmise de operatorii economici indicate și dovedite de aceștia ca fiind confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.*

   Caracterul confidențial se aplică doar asupra datelor/informațiilor indicate și ***dovedite*** *ca fiind date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală".*
2. Prevederile art. 71 alin. (1) din H.G. nr. 867/2016 potrivit cărora *„Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, în condițiile art. 41 alin. (4) din Lege."*
3. Potrivit art. 41 alin. (4) din Legea nr. 100/2016: *„Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1)."*
4. Conform art. 19 alin. (1) din Legea nr. 101/2016 *„La cerere, partile cauzei au acces la documentele dosarului constituit la Consiliu, în aceleași conditii în care se realizează accesul la dosarele constituite la instanțele de judecată potrivit prevederilor Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificarile ulterioare, cu excepția documentelor pe care operatorii economici le declară și probează ca fiind confidențiale, întrucât cuprind, fără a se limita la acestea, secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvaluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală"* iar potrivit alin (3) *„În sensul alin. (1), documentele sunt marcate sau indicate de către ofertanți, în mod explicit și vizibil, ca fiind confidențiale. Consultarea documentelor confidențiale din oferte este permisă numai cu acordul scris al respectivilor ofertanți."*

Precizăm că următoarele părți/informații din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară depuse în cadrul procedurii de atribuire a contractului **„Delegarea gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii"

I. Propunerea tehnică:

1. Pagina ....., partea/informația referitoare la .....
2. Pagina ....., partea/informația referitoare la.....

.....

II. Propunerea financiară:

1. Pagina ....., partea/informația referitoare la.....
2. Pagina ....., partea/informația referitoare la.....

.....

au caracter confidențial, pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală.

De asemenea, în virtutea prevederilor art. 71, alin. (1) din H.G. nr. 867/2016, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Notă: *Se vor avea in vedere:*

- *Demonstrarea relației cauza – efect între dezvăluirea informațiilor [cu numirea/descrierea exacta a elementelor declarate ca avand caracter confidential - pagini, etc, după caz] și potențialul prejudiciu pe care îl poate suferi ofertantul;*
- *Prezentarea detaliată a abordării la nivel organizational pentru asigurarea menținerii caracterului confidential al elementelor declarate și confidențiale în ofertă [cu numirea/descrierea exacta a acestor elemente].*

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume persoană autorizată)

.....

(semnătura persoanei autorizate să semneze în numele Ofertantului)

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

Văzând proiectul de hotărâre nr. K2-77/24.04.2025;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 544/24.04.2025 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;

Ținând seama de Raportul de specialitate Nr. 545/24.04.2025 întocmit de Direcția Generală Proiecte și Investiții – Direcția Elaborare și Dezvoltare Proiecte – Serviciul Mobilitate și Dezvoltare Durabilă, Raportul de specialitate Nr. M/3608/24.04.2025 al Direcției Generale Management și Operațiuni – Serviciul Juridic, Legislație, Contencios și Raportul de specialitate Nr. G/1616/24.04.2025 al Direcției Generale Management și Operațiuni – Compartimentul Buget, Execuție Bugetară, Financiar și Salarizare, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Având în vedere Avizul nr. 97/30.04.2025 al Comisiei pentru activități economico-financiare, buget și finanțe, fonduri europene, mediul de afaceri și transparență financiară, Avizul nr. 74/30.04.2025 al Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și Avizul nr. 16/30.04.2025 al Comisiei pentru protecția mediului înconjurător, ecologie și salubrizare ale Consiliului Local al Sectorului 1;

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 salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 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;

Ordinul 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 salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare, cu modificările și completările ulterioare;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Hotarârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 455/27.08.2019 privind aprobarea Master Planului pentru sistemul de management integrat al deşeurilor la nivelul Municipiului Bucureşti;

Hotarârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 345/13.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare în Municipiul Bucureşti;

Hotarârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 260/01.09.2021 privind aprobarea Planului de gestionare a deşeurilor din Municipiul Bucureşti;

Hotarârea Consiliului Local Sector 1 nr. 178/27.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al municipiului Bucureşti;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
întrunit în şedintă ordinară
HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 – (1) Se aprobă Studiul de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiilor optime de delegare a gestiunii activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, pentru Sectorul 1 al municipiului Bucureşti, fără punerea la dispoziţie a infrastructurii, prevăzut în Anexa nr. 1, parte integrantă a acestei hotărâri.

Art. 2 – (1) Primarul Sectorului 1, Direcţia Generală Proiecte şi Investiţii – Direcţia Elaborare şi Dezvoltare Proiecte – Serviciul Mobilitate şi Dezvoltare Durabilă, Direcţia Logistică – Serviciul Achiziţii Publice, Direcţia Generală Management Operaţiuni - Serviciul Juridic, Legislaţie, Contencios şi Direcţia Generală Management Operaţiuni - Compartimentul Buget, Execuţie Bugetară, Financiar şi Salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, vor duce la îndeplinire a prezentei hotărâri, potrivit competenţelor, drepturilor şi obligaţiilor ce le revin.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă, Evidenţă Electorală va asigura comunicarea prezentei hotărâri structurilor organizatorice menţionate la alin. (1), Primarului General al Municipiului Bucureşti, precum şi Instituţiei Prefectului Municipiului Bucureşti.

Această hotărâre a fost adoptată cu 18 voturi pentru, 3 abţineri şi 4 voturi împotrivă, în momentul votului fiind prezenţi 25 de consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcţie, astăzi, 30.04.2025, în şedinţa ordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, convocată în temeiul art. 133 alin. (1) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Daniela POPA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Mirona-Giorgiana MUREŞAN

Nr. 70
Data: 30.04.2025

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 1
Nr. 70
30 APR 2025
Anexa
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Daniela Popa

Studiu de oportunitate și fundamentare

pentru delegarea gestiunii

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, pentru Sectorul 1 al Municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Elaborator: ROMCAPITAL INVEST S.A.

17 Februarie 2025

Nr. M3- 4557 /23.05.2025

K2- 93

RAPORT DE SPECIALITATE

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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

1.Descrierea situației actuale:

Prin HCL nr. 70/30.04.2025 a fost aprobat Studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

În 2023 a fost adoptată Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 193/05.12.2023 privind aprobarea documentației de atribuire a contractului 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, în urma căruia a fost încheiat un contract a cărui valabiliatate a încetat, motiv pentru care urmează a fi încheiat alt contract.

Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti a atribuit prin licitație Contractul de delegare a gestiunii prestarii serviciilor de salubritate nr. J077/S/30.06.2008 - operatorului economic SC Romprest Service S.A.

În vederea conformării la țintele de reciclare și reutilizare a deșeurilor municipale, asumate de România prin Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, care transpune Directiva 2008/98/CE privind deșeurile, prin Legea nr. 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, au fost introduse noi activități de salubrizare aferente operării unor instalații de tratare de pe fluxul deșeurilor reciclabile și adaptate altor activități inițiale, inclusiv din punct de vedere al denumirii, astfel încât la nivelul tuturor unităților administrativ- teritoriale și al subdiviziunilor administrativ- teritoriale ale Municipiului București să se creeze cadrul juridic și legal necesar implementării sistemelor de colectare separată a deșeurilor municipale.

La nivelul sectorului 1 activitatea de sortare a deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare în staţiile de sortare nu este inclusă în activitățile delegate prin contractul cu operatorul de salubritate Compania Romprest Service SA (operatorul); în acest moment operatorul, neavând o stație de sortare proprie, transportă și depune deșeurile cu potențial de reciclare/ reutilizare la stații de sortare deținute de terți, costurile aferente fiind plătite de către Sectorul 1 în afara tarifului, pe baza facturilor emise de operatorii stațiilor de sortare.

Prevederile art. 54 alin. (5)-(6) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, pct. 1, pct. 2, pct. 3 și pct. 4 din Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin O.M.F.P. nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare, art. 97 din H.G. nr. 925 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, art. 4 din

Ordinul Președintelui ANRSCUP nr. 109/2007 privind aprobarea normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare a localităților, precum și clauze din contractul de delegare a gestiunii prestării serviciilor de salubrizare nr. J077/S/30.06.2008, încheiat cu S.C. Romprest Service S.R.L." impun reguli clare în legătură cu finanțele publice și executarea contractului mai sus amintit.

Având în vedere dispozițiile art.V alin.(2) din OUG nr.133/2022: „Până la data de 31 decembrie 2023, autoritățile administrației publice locale ale 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. 14^4 și art. 32^1." În conformitate cu prevederile art.6 alin.(1) lit.e), h) și i) din Legea serviciului de salubrizare a localităților nr.101/2006: „Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale/sectoarelor municipiului București au competențe exclusive în ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea, coordonarea și atribuirea serviciului de salubrizare a localităților, având următoarele atribuții în domeniu: (...) - delegarea gestiunii serviciului de salubrizare pe criterii de transparenţă, competitivitate şi eficienţă, precum şi exercitarea atribuţiilor de administrare asupra bunurilor aparţinând patrimoniului public sau privat al unităţilor administrativ-teritoriale aferente infrastructurii serviciului; (...) - elaborarea și aprobarea caietelor de sarcini și a regulamentelor serviciului, pe baza caietului de sarcini-cadru și a regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare, elaborate de A.N.R.S.C.; www.primariasector1.ro PRIMAR pentru cetăţean, pentru bunăstare Pag. 2 din 11 În conformitate cu prevederile Regulamentului European nr. 679/2016 si a Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date. - aprobarea includerii în contractele de delegare a gestiunii și în hotărârile de dare în administrare a indicatorilor de performanță pentru activitățile de gestionare a deșeurilor, la nivelul prevăzut în specificațiile tehnice de funcționare ale stațiilor/instalațiilor de tratare a deșeurilor și/sau la nivelul minim prevăzut în anexa nr. 5 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 17/2023, inclusiv a penalităților suportate de operatori pentru neîndeplinirea acestora; (...)" Luând în considerare dispozițiile art.12 alin.(3) din Legea serviciului de salubrizare a localităților nr.101/2006: „ Indiferent de modalitatea de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciului de salubrizare se organizează și se desfășoară pe baza unui regulament al serviciului și a unui caiet de sarcini, aprobate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale sau ale asociației de dezvoltare intercomunitară, după caz, întocmite în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciului de salubrizare și caietul de sarcini-cadru, elaborate și aprobate de A.N.R.S.C., prin ordin al președintelui acesteia." Ținând cont de prevederile (art.13 din Legea nr.101/2006: „Raporturile juridice dintre unitățile administrativ-teritoriale/sectoarele municipiului București sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatorii serviciului de salubrizare sunt reglementate prin hotărârile de dare în administrare a activității/activităților de salubrizare sau prin contractele de delegare a gestiunii, după caz." Potrivit dispozițiilor art.14 alin.(3) din Legea nr.101/2006: „În cazul gestiunii delegate, procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii activităților de salubrizare, inclusiv pentru achizițiile publice de servicii asigurate prin

intermediul stațiilor/instalațiilor de tratare sau depozitelor de deșeuri aflate în proprietatea privată a operatorilor economici, este stabilită de către autoritățile contractante conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, sau Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare, după caz, inclusiv cu respectarea regimului juridic al contractelor de delegare a gestiunii prevăzute la art. 29 alin. (10) și (11) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare."
Având în vedere dispozițiile art.8 alin.(3) lit.d^1 și lit.i) din Legea nr.51/2006 „În exercitarea competenţelor şi atribuţiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilităţi publice, autorităţile deliberative ale administraţiei publice locale asigură cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor de utilităţi publice şi adoptă hotărâri în legătură cu: (...) aprobarea documentației de atribuire, care va include obligatoriu proiectul contractului de delegare a gestiunii ce urmează a fi atribuit și anexele obligatorii la acestea - în cazul gestiunii delegate; (...) elaborarea şi aprobarea regulamentelor serviciilor, a caietelor de sarcini, a contractelor de furnizare/prestare a serviciilor şi a altor acte normative locale referitoare la serviciile de utilităţi publice, pe Pag. 3 din 11 În conformitate cu prevederile Regulamentului European nr. 679/2016 si a Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date;baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru şi a contractelor-cadru de furnizare/prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate şi aprobate de autorităţile de reglementare competente;

Contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unităţile administrativ-teritoriale, individual sau în asociere, după caz, **în calitate de delegatar**, atribuie, prin una dintre modalităţile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui **operator, în calitate de delegat,** care acţionează pe riscul şi răspunderea sa, dreptul şi obligaţia de a furniza/presta integral un serviciu de utilităţi publice ori, după caz, numai unele activităţi specifice acestuia, inclusiv dreptul şi obligaţia de a administra şi de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activităţii furnizate/prestate, în schimbul unei redevenţe, după caz.

Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilităţi publice poate fi:

a) contract de concesiune de servicii;

b) contract de achiziţie publică de servicii.

Contractul de delegare a gestiunii va fi însoţit în mod obligatoriu de următoarele anexe:

a)caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;

b) regulamentul serviciului;

c) inventarul bunurilor mobile şi imobile, proprietate publică sau privată a unităţilor administrativ-teritoriale, aferente serviciului;

d)procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute mai sus

e) indicatori tehnici corelaţi cu ţintele/obiectivele asumate la nivel naţional.

Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:

a) denumirea părţilor contractante;

b) obiectul contractului, cu indicarea activităţilor din sfera serviciului de utilităţi publice ce urmează a fi furnizate/prestate în baza contractului de delegare a gestiunii, astfel cum sunt prevăzute în legile speciale;

c) durata contractului;

d) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;

e) drepturile şi obligaţiile părţilor contractante cu privire la furnizarea/prestarea serviciului şi la sistemul de utilităţi publice aferent, inclusiv conţinutul şi durata obligaţiilor de serviciu public;

f) modul de repartizare a riscurilor între părţi, în cazul contractelor de concesiune;

g) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului;

h) sarcinile şi responsabilităţile părţilor cu privire la investiţii/programele de investiţii, precum reabilitări, modernizări, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanţare a acestora;

i) indicatorii de performanţă privind calitatea şi cantitatea serviciului şi modul de monitorizare şi evaluare a îndeplinirii acestora;

j) preţurile/tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării/prestării serviciului, precum şi regulile, principiile şi/sau formulele de ajustare şi modificare a acestora;

k) compensaţia pentru obligaţiile de serviciu public în sarcina delegatului, dacă este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control şi revizuire a compensaţiei, precum şi modalităţile de evitare şi recuperare a oricărei supracompensaţii;

l) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor şi/sau delegatarului, după caz;

m) nivelul redevenţei sau al altor obligaţii, după caz; la stabilirea nivelului redevenţei, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică şi puse la dispoziţie operatorului odată cu încredinţarea serviciului/activităţii de utilităţi publice şi gradul de suportabilitate al populaţiei. Nivelul redevenţei se stabileşte în mod transparent şi nediscriminatoriu pentru toţi potenţialii operatori de servicii de utilităţi publice, utilizându-se aceeaşi metodologie de calcul;

n) garanţia de bună execuţie a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire şi de executare a acesteia;

o) răspunderea contractuală;

p) forţa majoră;

q) condiţiile de revizuire a clauzelor contractuale;

r) condiţiile de restituire sau repartiţie, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investiţiile realizate;

s) menţinerea echilibrului contractual;

t) cazurile de încetare şi condiţiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii;

u) forţa de muncă;

v) alte clauze convenite de părţi, după caz.

Precizări importante

Subdelegarea de către operator a gestiunii serviciului/uneia sau mai multor activităţi din sfera serviciului de utilităţi publice este interzisă.

Subcontractarea de lucrări sau servicii conexe, necesare furnizării/prestării serviciului/uneia sau mai multor activităţi din sfera serviciului de utilităţi publice delegat/delegată, se face numai în condiţiile prevăzute de legislaţia din domeniul achiziţiilor publice.

Cesiunea sau novaţia contractului de delegare a gestiunii este posibilă numai în cazul divizării, fuzionării ori înfiinţării unei filiale a operatorului, cu respectarea condiţiilor contractuale iniţiale şi cu aprobarea autorităţilor deliberative ale unităţilor administrativ-teritoriale.

Necesitatea adoptarii acestei documentații de atribuire este determinată de faptul că Sectorul 1 nu deține în prezent infrastructura necesară pentru a presta activitatea de sortare a deșeurilor municipale reciclabile (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) în gestiune directă, iar conform

modificărilor legislative intervenite prin OUG nr.133/2022 și noile regelementări privind stabilirea, modificarea și ajustarea tarifelor din salubrizare, stabilite prin Ordinul ANRSC nr.640/2022, coroborate cu prevederile caietului-cadru de sarcini a serviciului de salubrizare aprobat de ANRSC și ale regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităților aprobat de ANRSC, crează urgența și obligația autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 de a delega gestiunea acestei activități unui operator autorizat .

2.Documentare juridică:

Ținând seama de prevederile actelor normative incidente în speță:

Legii nr. 24/2004 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 190/ 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);

-Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 554/2004- Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 62/2011- Legea dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 571/2004 *privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii*;

- Legea nr. 273/2006 *privind finanţele publice locale*, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 367/2022- Legea dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- OUG nr. 115/2022 aprobata prin Legea nr. 103/2023;

- OUG nr. 45/2023 pentru completarea art. I din OUG nr. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

-Ordonanței de Guvern nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;

art. XVIII – XX din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilităţii financiare a României pe termen lung cu modificările și completările ulterioare;

-art. LXIX din Ordonanţa de urgenţă nr. 115/2023 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene;

-art. 1 din Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2022 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată;

-art.5 lit.cc), art.136, art.139 alin.(1) si alin.(3) lit.a), art.166 alin.(2) lit.f), art.196 alin.(1) lit.a), 554 alin. (1) și (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

3.Examinarea oportunității și eficienței propunerii: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

4.Propuneri privind avantajele și dezavantajele variantelor propuse: Direcția Generală Management și Operațiuni- nu are atribuții în acest sens

5.Schimbări preconizate: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

6.Impactul economic, social și impactul asupra mediului: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

7.Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt, mediu și lung: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

8.Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

9.Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

10.Măsuri concrete de implementare: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

Subliniem faptul că, prin raportare la atribuțiile conferite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului, **Serviciul Juridic, Legislație , Contencios** nu se pronunță asupra aspectelor financiare, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat sau semnat, pentru identitate de rațiune, rezultând că nici nu emite puncte de vedere/rapoarte de specialitate ce vizează aspecte de ordin economic, tehnic sau de altă natură care exced sferei juridice.

Având în vedere adresabilitatea actului administrativ nu este necesară aplicarea prevederilor și procedurilor stabilite în vederea respectarea obligaţiei de transparenţă, respectiv de informare şi de supunere dezbaterii publice a proiectului, în aplicarea prevederilor art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare, menţionez că potrivit prevederilor art. 3 lit.a) din Legea nr. 52/2003, definţia actului normativ este următoarea: *„act normativ – actul emis sau adoptat de o autoritate publică,* ***cu aplicabilitate generală”,*** iar art. 2 alin.(1) lit.c) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare, defineşte ***actul administrativ*** *ca fiind actul unilateral cu* ***caracter individual*** *sau* ***normativ*** *emis de o autoritate publică, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, care dă naştere, modifică sau stinge raporturi juridice.*

Proiectul nu este necesar să parcurgă procedura privind transparența decizională.

Activităţile premergătoare emiterii actului administrativ se pot concretiza sub forma unor avize, acorduri, propuneri, rapoarte, studii, sesizări, declaraţii, aprobări etc., care pregătesc procesul decizional final, din toată această varietate, avizul fiind apreciat ca vedeta incontestabilă a formalităţilor consultative.

Actele administrative, cele mai importante forme de activitate a autorităţilor administraţiei publice, ajung să producă efecte juridice la finalul unui parcurs specific reglementat de lege, în care autoritatea emitentă se asigură că toate condiţiile de fond şi formă sunt îndeplinite. În procedura de emitere sau adoptare a actelor administrative, în formă simplă sau complexă, intervin o serie de

activităţi care premerg şi pregătesc elaborarea actului final producător de efecte juridice. Aceste activităţi, cu o frecvenţă destul de mare în activitatea administraţiei, pot fi realizate atât de autoritatea emitentă, cât şi de un alt organ al administraţiei publice.

Cronologic, în perioada anterioară emiterii actului administrativ, organul emitent îşi formează opinia cu privire la situaţia juridică ce urmează a fi transpusă într-o manifestare unilaterală de voinţă producătoare de efecte juridice. Pentru atingerea eficientă a acestui scop, legiuitorul a gândit şi prevăzut, în sprijinul autorităţii, o etapă premergătoare de informare şi pregătire, materializată printr-o serie de activităţi consacrate drept operaţiuni procedurale anterioare emiterii/adoptării actului administrativ care nu produc ele însele efecte juridice, dar care precedă elaborarea propriu-zisă a actului final, producător de efecte juridice.

Analizat drept act pregătitor, premergător sau preparator, avizul este definit în doctrină, într-o formulare consacrată cu mult timp în urmă, dar la fel de valabilă şi astăzi, drept o opinie pe care un organ al administraţiei publice o solicită unui alt subiect de drept, într-o problemă sau în mai multe, pentru a se informa şi a decide în cunoştinţă de cauză. Avizele sunt, de cele mai multe ori, opinii ale unor specialişti care tind să lămurească dacă proiectul de act administrativ intenţionat a fi adoptat sau emis corespunde din punct de vedere tehnic, legal, al oportunităţii, astfel încât autoritatea competentă să ia cea mai bună decizie.

Raportul de specialitate nu reprezintă un aviz.

Prin prezentul raport de specialitate facem mențiunea că oportunitatea emiterii actului administrativ aparține direcției de specialitate, deoarece, trebuie avut în vedere că operațiunea interpretării conținutului unui act normativ cade în sarcina exclusivă și în responsabilitatea juridică a fiecărui practician care este chemat, ca în specialitatea sa, să aplice norma juridică în vigoare, iar interpretarea legală/oficială nu poate fi efectuată de către o altă autoritate decât cea care a emis actul care conține norma juridică aparent neclară, lacunară sau echivocă, potrivit art. 69 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin prezentul Raport de specialitate, Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios avizează :

- FAVORABIL proiectul de hotărâre 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii , se supune spre dezbaterea și aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1.

DIRECTOR GENERAL
LAVINIA IONESCU

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/avizat	Data
Năftănăilă Daiana-Elena	Șef serviciu		Avizat	23.05.2025
Beatrice Florentina Moja	Consilier juridic		întocmit	23.05.2025

K2-93

Nr. G/1989/22.05.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Documentației de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală Proiecte și Investiții – Direcția Elaborare și Dezvoltare Proiecte – Serviciul Mobilitate și Dezvoltare Durabilă, impactul financiar asupa bugetului va consta în valoarea estimată a contractului de delegare a activității de sortare, după cum urmează:

	UM	2025	2026	2027	2028	2029
Input instalație	tone/an	35.067	34.121	34.212	34.302	34.393
Valoare anuală	lei/an	16.021.647,34	16.234.328,40	16.910.939,48	17.590.262,21	18.309.081,41
TOTAL (lei fără TVA)		85.066.258,84 lei fără TVA				

Astfel, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am întocmit prezentul Raport de Specialitate prin care propunem spre dezbatere Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de hotărâre privind aprobarea Documentației de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii 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, pentru Sectorul 1 al municipiului București, fără punerea la dispoziție a infrastructurii.

Direcția Generală Management și Operațiuni,
Director General Adjunct,
ANGELA CIUREA

Întocmit:	Funcția	Semnătura	Data
Olga Bălășescu	Consilier Superior		22.05.2025