MUNICIPIUL BUCUREŞTI

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

PROIECT

Nr. K2-268 / 22.11.2023

HOTĂRÂRE

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

Văzând Referatul de aprobare nr.D6405/22.11.2023 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

Ţinând seama de raportul de specialitate nr.D6406/22.11.2023 al Direcţiei Generale Administraţie Publică Locală;

În virtutea prevederilor Constituţiei României;

În conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile următoarelor acte:

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

Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi 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;

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;

Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor;

Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor;

Ordinului 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;

Hotărârea 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;

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

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

Hotărârea 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;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.258/28.08.2019 privind alegerea modalităţii de gestiune a activităţii de sortare a deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare în staţiile de sortare din cadrul serviciului de salubrizare pe raza subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.259/28.08.2019 privind aprobarea înfiinţării, organizării şi funcţionării unui serviciu public de interes local denumit Direcţia de utilităţi publice, salubrizare şi protecţia mediului Sector 1, cu personalitate juridică, a cărui activitate unică de salubrizare va fi aceea de sortare;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.127/24.06.2021 pentru aprobarea unor măsuri privind activitatea de sortare a deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare în staţii de sortare din cadrul serviciului public de salubrizare organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.5/20.01.2022 privind aprobarea Caietului de sarcini al activităţii de sortare a deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare în staţiile de sortare aferentă serviciului public de salubrizare a Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

Având în vedere Studiul de oportunitate pentru stabilirea modului de gestionare a activităţii de sortare a deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare în staţii de sortare, aprobat prin HCLS1 nr.258/2019;

În conformitate cu Studiul de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiilor optime 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, înregistrat la Primăria Sectorului 1 cu nr.26792/03.05.2023, inclusiv Actul de îndreptare cu nr.4662/28.09.2023.

În temeiul prevederilor art.5 lit.cc), art. 139 alin. (1) şi (3), art. 166 alin. (2) 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

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. (1) Se aprobă Documentaţia 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.

(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 integrante ale acestei hotărârii:

- Anexa nr.1a) - Documentaţia privind organizarea şi derularea procedurii 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;

- Anexa nr.1b) - Contractul 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;

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

- Anexa nr.1d) - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al Municipiului București - extrasul din acest regulament aplicabil și 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, respectiv art.2 - art.19, art.52 - art.57, art.94 - art.111 și Anexa ale Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016;

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

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

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

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

AVIZEAZĂ,
conform art. 243, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019
SECRETAR GENERAL

Nume și prenume	**Funcția**	**Semnătura**	**Întocmit/ avizat**	**Data**
Guşu Nicolae	Director general adjunct	Nicola	întocmit	22.11.2023

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

DOCUMENTAȚIA
privind organizarea și derularea procedurii 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

INTRODUCERE

Pentru scopul prezentei documentații, orice activitate descrisă într-un anumit capitol și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.
Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezenta documentație, reprezintă parte integrantă a acelui capitol și implicit a documentației de atribuire.
Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acestă documentație.

Prezenta documentație conține următoarele anexe (părți integrante):
- Contractul 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;
- Caietul de saricini privind prestarea activității serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale în stații de sortare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al Municipiului București - extrasul din acest regulament, aplicabil și 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, respectiv art.2 - art.19, art.52 - art.57, art.94 - art.111 și Anexa ale Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016;

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

1. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

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

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

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

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

1.1.2. Activități ale serviciului de salubrizare care au fost transferate (preluate) din competența Consiliului General al Municipiului București în competența Consiliului Local Sector 1, până la data de 31.12.2025, conform OUG nr.38/2022 și HCLS1 nr.113/2022, care se atribuie prin contract de delegare de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municpale în Municipiul București, în baza mandatului conferit acestei asociații prin HCLS1 nr.114/2022

Astfel cum rezultă din dispozițiile art. IV, alin. (1) din Legea nr. 99/2014 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, dispoziții care nu au fost încorporate în forma republicată a Legii nr. 101/2006 și care se aplică, în continuare, ca dispoziții proprii ale actului modificator, în competența Municipiului București, care au fost ulterior preluate de Consiliul Local Sector 1 prin HCLS1 nr.113/2022, în temeiul art.III pct.2 din OUG nr.38/2022, sunt următoarele activități ale serviciului de salubrizare:

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

1.2. Situația deșeurilor colectate în anul 2022 din Sectorul 1

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

COD DEȘEU	DENUMIRE DEȘEU	Cantități colectate de la utilizatorii noncasnici (fără instituții ale S1), în kg.	Cantități colectate de pe căile publice, în kg		Cantități colectate de la instituții publice ale Sectorului 1, în kg	Cantități colectate de la populație, în kg	Cantități colectate de la populație prin contract de prestări servicii, în kg	TOTAL (KG)
			Salubrizare stardală	Depozite necontrolate				
02 01 02	deseuri de tesuturi animale		938					938
08 03 18	deseuri de tonere de imprimante, altele decât cele specificate la 08 03 17	17						17
15 01 01	ambalaje de hârtie si carton	49.470						49.470
15 01 02	ambalaje de materiale plastice	6.330						6.330
15 01 07	ambalaje de sticlă	410.872				449.024		859.896
15 02 02*	absorbanti, materiale filtrante (inclusiv filtre de ulei nespecificate în altă parte), materiale de lustruire si îmbrăcăminte de protectie contaminate cu substante periculoase	690						690
16 01 03	anvelope scoase din uz	25.272		37.300				62.572
16 01 07*	filtre de ulei	840						840
16 01 17	metale feroase	4.590						4.590
17 01 01	beton	4.680						4.680
17 01 07	amestecuri de beton, cărămizi, tigle si produse ceramice, altele decât cele specificate la 17 01 06	6.540						6.540
17 05 04	pământ si pietre, altele decât cele specificate la 17 05 03	701.880					6.860	708.740
17 09 04	deseuri amestecate de la constructii si demolări, altele decât cele specificate la 17 09 01, 17 09 02 si 17 09 03	4.264.360		7.938.180	56.300		505.480	12.764.320
20 01 01	hârtie si carton	943.080			127.200	547.700		1.617.980
20 01 11	materiale textile	29.640		241.400	1.600		580	273.220
20 01 23*	echipamente casate cu continut de clorofluorocarburi					2.092		2.092
20 01 35*	echipamente electrice si electronice casate, altele decât cele mentionate la 20 01 21 si					4.243		4.243

COD DEȘEU	DENUMIRE DEȘEU	Cantități colectate de la utilizatorii noncasnici (fără instituții ale S1), în kg.	Cantități colectate de pe căile publice, în kg		Cantități colectate de la instituții publice ale Sectorului 1, în kg	Cantități colectate de la populație, în kg	Cantități colectate de la populație prin contract de prestări servicii, în kg	TOTAL (KG)
	20 01 23, cu continut de componente periculoase (3)							
20 01 36	echipamente electrice si electronice casate, altele decât cele specificate la 20 01 21, 20 01 23 si 20 01 35	160				2.505		2.665
20 01 38	lemn, altul decât cel specificat la 20 01 37	120			360			480
20 01 39	materiale plastice	372.140			24.620	472.560		869.320
20 01 40	metale			5.540				5.540
20 02 01	deseuri biodegradabile	1.151.600	1.128.540	1.919.360	71.040	921.380	9.300	5.201.220
20 03 01	deseuri municipale amestecate	8.790.094,97		1.760	608.760	1.186.740		10.587.353,97
20 03 01	deseuri municipale amestecate- fractia umeda	21.347.665		8.558.300	1.878.660	54.383.960	3.500	86.172.085
20 03 01	deseuri municipale amestecate- fractia uscata	390.580	2.467.210	1.798.550	151.120	4.439.290	2.080	9.248.830
20 03 03	reziduuri stradale	67.100	2.555.511					2.622.611
20 03 07	materiale textile	186.500		1.220.810	21.620	174.460	10.800	1.614.190
TOTAL		**38.754.220**	**6.152.199**	**21.721.200**	**2.941.280**	**62.583.954**	**538.600**	**132.691.453**

2. INFORMAȚII ȘI CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

2.1. Cadrul legal

Serviciile solicitate sunt reglementate, în principal, de următoarele acte normative naționale și/sau comunitare[1]:

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

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

15) Ordinul preşedintelui ANRSC 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;
16) Ordinul preşedintelui ANRSC nr.100/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licenţelor în domeniul serviciilor de utilităţi publice aflate în sfera de reglementare a Autorităţii Naţionale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice;
17) Ordinul ministrului mediului şi dezvoltării durabile nr. 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizaţiei de mediu
18) Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor, apelor şi mediului nr.818/2003 pentru aprobarea procedurii de emitere a autorizaţiei integrate de mediu;
19) Ordinul ministrului mediului, apelor şi pădurilor nr. 1150/2020 privind aprobarea Procedurii de aplicare a vizei anuale a autorizaţiei de mediu şi autorizaţiei integrate de mediu
20) Hotărârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 345/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare în Municipiul Bucureşti;
21) Hotărârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 260/2021 privind aprobarea Planului de gestionare a deşeurilor din Municipiul Bucureşti (2020-2025);
22) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 178/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti

Orice modificare a actelor normative, indiferent de rangul acestora, care are loc în termenul de valabilitate al contractului care se va încheia şi care implică modificarea clauzelor contractuale în vigoare, obligă părţile contractante la preluarea modificărilor prin acte adiţionale, cât mai curând cu putinţă de la intrarea în vigoare a noilor acte normative, în condiţiile Caietului de sarcini al Activităţii de sortare, anexat, şi ale legii.

2.2. Descrierea serviciilor solicitate

- Servicii 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, aferente serviciului public de salubrizare a Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti, denumite în continuare Activitatea;

Aceste servicii corespund activităţii de salubrizare denumită la art. 2, alin. (3), lit. d) din Legea nr. 101/2006, care este definită şi reglementată prin dispoziţiile art. 49-52 din Regulamentul-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor din 09.03.2015, aprobat prin Ordinul preşedintelui ANRSC nr. 82/2015; art.52-57 din Regulamantul de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 la Municipiului Bucureşti, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016, precum şi prin documentele anexate prezentei documentaţii.
Prestarea serviciilor se va realiza în conformitate cu prevederile aplicabile ale actelor normative indicate la cap. 2.1 şi ale actelor normative care nu au fost indicate şi care incumba sarcini şi obligaţii privind prestarea acestor servicii, inclusiv în conformitate cu prevederile anexelor prezentei documentaţii.

Cantităţi totale de deşeuri estimate a fi preluate şi sortate:

Cantitatea totală de deşeuri estimată a fi preluată şi sortată în primul an de contract, este de 13.278 tone, în al doile an, de 14.606 tone şi în al treilea an, de 16.067 tone, iar totalul acestor catităţi este de 43.951 tone pentru trei ani de contract, conform studiului de oportunitate anexat acestei documentaţii.

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

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

2.3. Cerințe specifice de prestare a serviciilor

2.3.1. Resurse necesare pentru realizarea Activității și obținerea rezultatelor

(1) Autorizări și documente ce trebuie anexate ofertei

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

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

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

(3) Capacitatea stației de sortare

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

2.3.2. Bunurile utilizate în prestarea serviciilor

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

2.4. Tariful serviciilor solicitate (Activităţii)

2.4.1. Reguli generale privind fundamentarea tarifului

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

2.4.2. Reguli speciale privind fundamentarea tarifului

(1) Tariful Activităţii se fundamentează de operator prin luarea în calcul numai a cheltuielilor de operare aferente Activităţii, fără a include în structura tarifului:
a) cheltuieli aferente altor activităţi de salubrizare desfăşurate de operatori pe fluxul deşeurilor municipale, precum cheltuieli cu depozitarea şi/sau cheltuieli aferente altor activităţi de tratare a deşeurilor;
b) cheltuieli cu contribuţia pentru economia circulară;
c) venituri estimate/obţinute din vânzarea/valorificarea deşeurilor şi/sau din sumele încasate de la organizaţiile care implementează răspunderea extinsă a producătorilor.
(2) Tariful Activităţii se ofertează şi se fundamentează pe elemente de cheltuieli, în cadrul aceleiaşi fişe de fundamentare, obligatoriu, în lei/tonă şi în lei/mc.
(3) Oferta este considerată neconformă de către Autoritatea contractantă dacă tariful ofertat nu este fundamentat în lei/tonă, precum şi în cazul în care este ofertat şi fundamentat tarif minim şi maxim, prin raportare la cantităţi minime şi maxime de deşeuri estimate sau pe intervale de cantităţi.
(4) Oferta este considerată neconformă de către Autoritatea contractantă dacă tariful ofertat nu este însoţit de fişa de fundamentare pe elemente de cheltuieli.
(5) Fundamentarea cheltuielilor aferente fiecărei prestaţii/activităţi în parte se face pe baza consumurilor normate de carburanţi, aditivi, lubrifianţi, piese de schimb, materii prime şi materiale consumabile, echipamente de lucru şi de protecţia muncii, utilităţi, calculate la preţurile acestora în vigoare, a cheltuielilor de natură salarială, precum şi a celorlalte elemente de cheltuieli necesare prestării activităţii respective, în raport cu legislaţia în vigoare şi corelat cu principiul eficienţei economice.
(6) În cazul în care operatorul mai deţine un alt contract de delegare sau mai multe contracte de delegare şi prestează Activitatea/activităţile de salubrizare în una sau mai multe unităţi administrativ-teritoriale/subdiviziuni administrativ-teritoriale şi/sau prestează alte servicii din diferite domenii de activitate, cheltuielile generale de administraţie, care cuprind, în principal, cheltuielile materiale legate de administrarea societăţii, salariile personalului din sectorul administrativ şi de conducere, precum şi contribuţiile asiguratorii obligatorii aferente acestor salarii, se repartizează la nivelul fiecărui contract de delegare, proporţional cu cotaparte din cheltuielile generale de administraţie, calculată ca raport între valoarea fiecărui contract şi valoarea tuturor contractelor, ori pe baza altor elemente relevante, precum cantitatea/suprafaţa anuală programată aferentă fiecărui contract, raportată la cantitatea/suprafaţa contractată aferentă tuturor contractelor de delegare. Pentru aceste cheltuieli se precizează, în memoriul tehnico-economic justificativ, cheia de repartizare a acestora pe fiecare contract de delegare în parte.
(8) Cota corespunzătoare cheltuielilor generale de administraţie, precum şi cota de cheltuieli indirecte se repartizează pe fiecare element de cheltuieli al tarifului Activităţii, proporţional cu ponderea acestui element în total cheltuieli. Cheltuielile cu salariile personalului indirect se evidenţiază separat, pe categorii de personal, şi se includ cheltuielile de natură salarială.
(9) La stabilirea tarifelor pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare se au în vedere următoarele criterii:
a) cheltuielile cu carburanţii, aditivii, lubrifianţii se stabilesc în funcţie de tipul autospecialelor, utilajelor, mijloacelor de transport şi a echipamentelor specifice utilizate în activitate, la preţul de achiziţie în vigoare;
b) cheltuielile cu utilităţile se stabilesc în funcţie de consumurile anuale programate pentru prestarea activităţii de salubrizare şi includ cheltuieli cu energia electrică tehnologică, energia electrică aferentă activităţilor

administrative, cheltuieli cu alimentarea cu apă şi canalizarea apelor uzate, cheltuieli cu energia termică etc., la preţul de achiziţie în vigoare;
c) cheltuielile cu piesele de schimb necesare autospecialelor, utilajelor, mijloacelor de transport, instalaţiilor şi/sau echipamentelor se stabilesc pentru fiecare categorie/mijloc fix, la preţul de achiziţie al acestora, având la bază planificarea lucrărilor de întreţinere si reparaţii corelată cu normativele în vigoare şi/sau cartea tehnică/manualul de operare;
d) cheltuielile cu materiile prime şi materialele consumabile se stabilesc pentru fiecare categorie specifică activităţii, în funcţie de consumurile normate şi de preţul de achiziţie al acestora;
e) cheltuielile cu echipamentele de lucru şi de protecţia muncii se stabilesc ţinând cont de prevederile legale în vigoare, de riscurile asociate fiecărei activităţi desfăşurate şi angajamentele asumate la nivelul organizaţiei, la preţul de achiziţie al acestora în vigoare;
f) cheltuielile cu reparaţiile se vor lua în calcul la nivelul programat anual, potrivit planului de reparaţii întocmit pe baza normativelor tehnice n vigoare şi/sau a documentaţiilor tehnice ale mijloacelor fixe;
g) cheltuielile cu amortizarea se iau în calcul, respectându-se reglementările legale în vigoare;
h) cheltuielile pentru protecţia mediului se vor lua în calcul la nivelul prevăzut de legislaţia în vigoare;
i) cheltuielile cu determinarea compoziţiei deşeurilor se stabilesc ţinând cont de cheltuielile de prestare în regie proprie şi/sau de preţul de achiziţie al acestor servicii, în corelare cu specificaţiile tehnice în vigoare şi prevederile din documentaţia de atribuire a contractului de delegare;
j) alte cheltuieli cu servicii executate de terţi, care se stabilesc în funcţie de prestaţia specifică serviciului de salubrizare, la preţul de achiziţie al acestora;
k) alte cheltuieli materiale, care se stabilesc în funcţie de prestaţia specifică serviciului de salubrizare, la preţul de achiziţie al acestora în vigoare;
l) cheltuielile de natură salarială se fundamentează în funcţie de cheltuielile cu personalul, potrivit normelor de muncă, în raport cu legislaţia în vigoare şi corelat cu principiul eficienţei economice;
m) cheltuieli cu valorificarea energetică, dacă este cazul, care se stabilesc pe baza tarifului aplicat de către operatorul fabricii de ciment la cantitatea de deşeuri tratate şi/sau de reziduuri incinerată, rezultată din aplicarea indicatorului de performanţă aferent activităţii de salubrizare ori la o cantitate stabilită ca pondere din această cantitate, conform prevederilor din contractul de delegare sau, după caz, din hotărârea de dare în administrare;
n) o cotă de profit rezonabil.
(10) Cheltuielile cu amortizarea anuală se iau în considerare la nivelul rezultat din fişele mijloacelor fixe şi/sau din planul de amortizare aferent mijloacelor fixe aflate în proprietatea operatorului şi utilizate pentru prestarea Activităţii. Operatorii au obligaţia să precizeze, în situaţia în care anumite mijloace fixe sunt utilizate în mai multe activităţi/prestaţii, cheia de repartizare a amortizării în tarifele activităţilor respective.
(11) În cazul activităţilor de salubrizare în care acelaşi personal, direct productiv, este utilizat în mai multe prestaţii de salubrizare şi/sau în mai multe arii de operare aferente unor contracte de delegare diferite, cheltuielile directe cu materialele utilizate în comun, precum şi cheltuielile cu salariile directe se repartizează proporţional cu durata utilizării personalului în fiecare activitate/prestaţie sau, după caz, în fiecare unitate administrativ-teritorială ori proporţional cu alte elemente relevante. Pentru aceste cheltuieli se precizează, în memoriul tehnico-economic justificativ, cheia de repartizare a acestora pe fiecare activitate/prestaţie în parte sau, după caz, pe fiecare contract de delegare.
(12) Cota de profit rezonabil a operatorilor care prestează activităţile specifice serviciului se stabileşte astfel încât să nu depăşească nivelul ratei swap relevante pentru serviciile de interes economic general, publicată pe site-ul Consiliului Concurenţei, corespunzătoare duratei actului de atribuire şi monedei naţionale, la care se adaugă 100 de puncte procentuale (1%), în conformitate cu Decizia 2012/21/UE. Rata swap este de 7,44%, iar profitul rezonabil este de cel mult 8,44%, conform informaţiilor publicate pe site-ul Consiliului Concurenţei: http://www.renascc.eu/despre-noi/rate-swap-sieg/.
(13) Pentru operatorii care nu sunt plătitori de TVA, la fundamentarea cheltuielilor materiale se vor lua în calcul preţurile de achiziţie ale acestora, inclusiv TVA.

2.4.3. Determinarea tarifului Activităţii

(1) Determinarea tarifului ofertat se face potrivit formulei:

$$T = V/Q$$

unde:
T - tariful stabilit, în lei/tonă, şi convertit de către operator, în cadrul aceleiaşi fişe de fundamentare, inclusiv în lei/mc;
V - valoarea totală a Activităţii;
Q - cantitatea programată (tone/an).

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

2.4.4. Fişă de fundamentare pentru stabilirea tarifului de sortare deşeuri de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat

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

2.3	Contribuție la fondul pentru handicap	lei/an	
2.4	Alte drepturi asimilate salariilor	lei/an	
3	Cheltuieli cu valorificarea energetică, dacă este cazul	lei/an	
I	Total cheltuieli de exploatare (1+2+3)	lei/an	
II	Cheltuieli financiare	lei/an	
III	Cheltuieli totale (CT = I + II)	lei/an	
IV	Profit (CT x r%)	lei/an	
V	Valoare totală a prestației (III + IV)	lei/an	
VI	Cantitatea programată a fi primită/acceptată la stația de sortare	tone/an	13.278
VII	Tarif (V/VI)	lei/tonă	
VIII	Densitatea fracției uscate, prevăzută în caietul de sarcini (ρ)	tone/mc	0,350
IX	Tarif utilizatori non casnici (VII)x(VIII)	lei/mc	

2.4.5. Memoriul tehnico-economic justificativ privind determinarea nivelului elementelor de cheltuieli din fișa de fundamentare a tarifului ofertat

Notă:

Memoriul tehnico-economic trebuie să fie elaborat în mod clar și detaliat, astfel încât să asigure informațiile tehnice și economice necesare pentru justificarea nivelului elementelor de cheltuieli din fișa de fundamentare a fiecărui tarif solicitat.

Activitatea/prestația pentru care se solicită aprobarea (stabilirea)tarifului și încheierea contractului de delegare	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, aferente serviciului public de salubrizare a Sectorului 1 al Municipiului București
Tip cerere	Ofertă pentru stabilirea tarifului și încheierea contractului de delegare
Situația existentă	Gestiunea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare nu este delegată conform Legii nr.101/2006, iar potrivit OUG nr.133/2022, aceasta trebuie delegată până cel târziu la data de 31.12.2023

DETALIEREA PE CATEGORII DE CHELTUIELI, CONFORM FIȘEI DE FUNDAMENTARE

Cheltuieli materiale, din care:

Carburanți, aditivi și lubrifianți										
Carburanți										
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										
Aditivi										
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										
Lubrifianţi										
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										

Notă:

• se vor lua în considerare autospecialele, utilajele, mijloacele de transport, echipamentele a căror funcţionare este pe bază de carburant;

• în situaţia în care un utilaj/ autospecială/ mijloc de transport se foloseşte pentru mai multe activităţi/prestaţii se va lua în considerare procentual timpul alocat fiecărei activităţi/prestaţii;

• consumul normat va fi cel menţionat în fişa tehnică/manualul de operare; în situaţia în care această informaţie nu se regăseşte în fişa tehnică/manualul de operare şi/sau se constată abateri de la consumul indicat în acestea se va utiliza consumul normat determinat fizic în conformitate cu reglementările în vigoare.

Cheltuieli cu utilităţile								
Energie electrică tehnologică								
Nr.	Consumatori	Procent alocare activitate	Nr. unităţi	Consum specific	Timp de funcţionare	Preţ unitar kWh	Consum total	Cheltuieli totale
		%	buc	kWh/oră	h/an	lei/kWh	kWh/an	lei/an
1								
2								
. . .								

Total								
Energie electrică activităţi administrative								
Nr.	Consumatori	Procent alocare activitate	Nr. unităţi	Consum specific	Timp de funcţionare	Preţ unitar kWh	Consum total	Cheltuieli totale
		%	buc	kWh/oră	ore/an	lei/kWh	kWh/an	lei/an
1								
2								
...								
Total								

Notă:

• la consumul de energie tehnologică se va lua în considerare consumul de energie electrică aferent fiecărui utilaj/echipament/instalaţie, conform fişelor tehnice sau conform informaţiilor puse la dispoziţie de autoritatea contractantă;

• la consumul de energie activităţi administrative se va lua în considerare consumul de energie electrică aferent bazei de lucru, consumul pentru iluminat, etc.

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

Notă:

• la cheltuielile privind alimentarea cu apă şi canalizarea apelor uzate se va lua în considerare consumul de apă potabilă, consumul de apă tehnologică pentru echipamente auto şi utilaje, curăţare spaţii, etc., şi cantităţile de apă uzată evacuată la reţeaua de canalizare şi/sau epurată

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

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					

Notă:

• se vor lua în considerare cheltuielile cu piesele de schimb necesare autospecialelor, utilajelor, mijloacelor de transport, instalaţiilor şi echipamentelor specifice activităţii pentru care se întocmeşte fişa de fundamentare, având la bază planificarea lucrărilor de întreţinere si reparaţii corelată cu normativele în vigoare şi cartea tehnică/manualul de operare.

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				

Notă:

• se vor lua în considerare cheltuielile cu materiile prime şi consumabile pentru fiecare categorie/consumator specifice activităţii pentru care se întocmeşte fişa de fundamentare (ex. consumabile bază de lucru, inclusiv pentru atelierul de reparaţii, acolo unde este cazul; consumabile gospodărie apă; materiale igienico-sanitare; material antiderapant; substanţe utilizate în activitatea de dezinfecţie- dezinsecţie-deratizare; etc.)

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					

Notă:

• se vor lua în considerare cheltuielile cu echipamentele de lucru, precum şi echipamentele de protecţie specifice riscurilor asociate fiecărei activităţi desfăşurate şi în conformitate cu atribuţiile din fişa postului.

Reparaţii şi întreţinere				
Reparaţii şi întreţinere în regie				
Nr.	Categorie	ore reparaţii/ întreţinere	lei/oră	Cheltuieli totale
				lei/an
1				
2				
...				

Total	

Notă:

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

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

Notă:
În această categorie se cuprind:
• serviciile contractate cu terți pentru reparații și întreținere ale autospecialelor, utilajelor, mijloacelor de transport și echipamentelor în baza programelor/ graficelor de reparații și întreținere întocmite și prezentate de operatori.
• cheltuielile de reparații și întreținere ale bazei de lucru în situația în care pot fi atribuite direct activității de salubrizare care face obiectul contractului de delegare.

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

Notă:
În această categorie se cuprind:

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

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

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

Notă:
În cadrul acestui capitol se vor cuantifica cheltuieli de tipul:

• cheltuieli cu analize de mediu, studii privind calitatea factorilor de mediu aferenţi activităţii de salubrizare (ex. monitorizarea calităţii aerului, monitorizarea nivelului de zgomot, monitorizarea calităţii solului şi a calităţii apelor de suprafaţa sau a apelor subterane, etc.) stabilite de către autorităţile competente;
• alte cheltuieli cu protecţia mediului (ex. cheltuieli ocazionate de modificări ale legislaţiei şi/sau reglementarilor în vigoare; cheltuieli pentru întreţinere spaţii verzi şi perdele protective aferente infrastructurii de salubrizare; cheltuieli cu managementul păsărilor la instalaţiile de tratare/eliminare a deşeurilor; cheltuieli pentru împrejmuiri în vederea evitării împrăştierii deşeurilor, etc.).

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

Notă:
În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuielile aferente determinării compoziţiei deşeurilor municipale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Alte servicii executate de terţi				
Campanii de informare şi conştientizare				
Nr.	Categorie	Cheltuieli	Număr luni	Cheltuieli totale
		lei/lună		lei/an
1				
2				
. . .				
Total				

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

Total	

Alte servicii executate de terţi				
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				

Notă:
În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuieli directe de tipul:
• cheltuieli cu avize/acorduri/autorizaţii de funcţionare (Agenţia Naţională pentru Protecţia Mediului, Administraţia Naţională "Apele Române" Direcţia de Sănătate Publică, ISU, ISCIR, etc);
• cheltuieli pentru acreditări/certificări/autorizări de personal conform reglementărilor în vigoare (ISCIR, ARR, etc);
• licenţă transport;
• licenţe sisteme de operare;
• licenţa ARR;
• copii conforme cu licenţa;
• cheltuieli cu RCA autovehicule;
• cheltuieli cu asigurarea CASCO;
• cheltuieli cu rovinieta;
• licenţă ANRSC;
• contribuţie ANRSC;
• cheltuieli cu ITP;
• impozit pe teren, clădiri aferente activităţii de salubrizare pentru baza de lucru;
• cheltuieli aferente asigurării bunurilor şi persoanelor aferente activităţii de salubrizare pentru baza de lucru;
• altele, în funcţie de specificul activităţii.

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

Notă:
În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuieli de tipul:
• cheltuieli cu paza obiectivului (dacă aceasta nu se va realiza cu personal propriu);
• cheltuieli cu dezinsecţie, deratizare, deszăpezire pentru baza de lucru;
• cheltuieli cu serviciile de telefonie, internet;

• cheltuieli pentru obţinerea certificărilor ISO 9001 & 14001 & OHSAS 18001;
• creare şi întreţinere pagina web;
• verificare metrologică pentru echipamentele specifice activităţii de salubrizare;
• service SCADA;
• monitorizare GPS;
• alte verificări;
• întreţinere sisteme informatice şi bază de date, etc.

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					

Notă:
În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuieli care pot fi atribuite direct activităţii care face obiectul contractului de delegare:
• cheltuieli cu mobilierul de natura obiectelor de inventar;
• cheltuieli cu echipamente IT de natura obiectelor de inventar;
• cheltuieli cu echipamente pentru curăţenie şi întreţinere spaţii de lucru de natura obiectelor de inventar;
• cheltuieli cu sacii de colectare a deşeurilor municipale;
• cheltuieli cu truse de scule;
• cheltuieli cu echipamente electrice portabile;
• aparate de încălzit/răcit de natura obiectelor de inventar, etc.
Cheltuieli de natură salarială, din care:

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

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

Total	

Notă:
În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuielile de natură salarială aferente personalului implicat în activitatea de salubrizare.
La alte cheltuieli de natură salarială se vor justifica cheltuieli de tipul:
• tichete de masă;
• tichete de vacanță;
• alte cheltuieli prevăzute în contractul colectiv de muncă;

II. Cheltuieli financiare

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

Notă:
În cadrul acestui capitol se vor justifica cheltuieli pentru:

• dobânzi și comisioane bancare.

III. Profit

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

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

IV. Cantitatea programată

Cantitatea programată (tone)	tone

Notă:

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

2.4.6. Propunerea financiară. Ofertantul va transmite Autorității contractante o propunere financiară (documentație privind determinarea tarifului), cu opisul documentelor pe care le conține, ce va cuprinde:
a) oferta de tarif;
b) fișa de fundamentare a nivelului tarifului ofertat, întocmită în conformitate cu Normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022 și prezenta Documentație;
c) memoriul tehnico-economic justificativ prin care se detaliază modul de determinare al nivelului fiecărui element de cheltuieli din fișa de fundamentare a tarifului solicitat, întocmit în conformitate cu modelul din anexa nr. 4 la Normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022, respectiv cu modelul de la pct.2.4.5 din prezenta Documentație;
d) alte date și documente justificative necesare pentru analiza și verificarea modului de fundamentare al nivelului fiecărui element de 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 şi generale, contracte de împrumut pentru finanţarea investiţiilor în sistemul de salubrizare.

2.4.6. Tariful estimat al Activităţii este de **344,93 lei/tonă**, conform Studiului de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiilor optime 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.

3. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂŢII ŞI OBŢINEREA REZULTATELOR

3.1. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfăşurarea Activităţii

3.1.1. Ofertantul trebuie să facă dovada că deţine spaţii special amenajate pentru stocarea temporară a deşeurilor ce urmează a fi sortate şi că spaţiile în care se desfăşoară activitatea de sortare îndeplinesc cel puţin următoarele condiţii:

a) dispun de o platformă betonată cu o suprafaţă suficientă pentru primirea deşeurilor şi pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deşeu reciclabil, inclusiv containere de preluare a deşeurilor de ambalaje de sticlă;

b) sunt prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia şi înregistrarea datelor la dispecer şi cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;

c) sunt prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare şi spălare;

d) au instalaţie de spălare şi dezinfectare;

e) sunt prevăzute cu instalaţii de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la staţiile de epurare a apelor uzate aparţinând localităţii;

f) sunt prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;

g) există posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deşeuri;

h) există grupuri sanitare şi vestiare conform normativelor în vigoare;

i) sunt dotate cu instalaţie de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanţă necesară asigurării activităţii în orice perioadă a zilei;

j) sunt prevăzute cu instalaţii de detecţie şi de stins incendiul;

k) sunt prevăzute cu instalaţii de presare şi balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

l) permit gestiunea separată a deşeurilor colectate din aria administrativă a sectorului 1 şi acceptate în staţia de sortare.

3.1.2. Ofertantul trebuie să probeze că staţia de sortare pe care o deţine are şi următoarele componente:

a) Desfăcător de saci;

b) Sită rotativă (ciurul Trommel) sau sită cu degete (Grizzly fingers screen) ori sită vibratoare multistrat (straturi succesive de site cu dimensiuni diferite ale găurilor);

c) Separator balistic;

d) Separator optic;

e) Presă de balotat deşeuri.

3.2. Eficienţa staţiei de sortare

Eficienţa staţiei de sortare este reprezentată de cantitatea totală de deşeuri trimise la reciclare în urma sortării, ca procentaj din cantitate totală de deşeuri acceptată în staţie.

Eficienţa staţiei de sortare trebuie să fie de cel puţin 75% pentru deşeurile trimise la reciclare.

În acest sens, ofertantul va depune o declaraţie pe proprie răspundere privind eficienţa staţiei de sortare pe care o deţine, prin indicarea procentului de deşeuri ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării, în cazul în care deşeurile de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale (fracţie uscată/pe tip de material/pe două sau mai multe tipuri de material) sunt acceptate în cadrul acestei staţii de sortare, la care va anexa şi un memoriu tehnic justificativ, în care se vor indica şi descrie toate componentele staţiei de sortare (infrastructură, mijloace/utilaje) care determină eficienţa staţiei de sortare, ce va conţine şi documente probatorii ale existenţei acestor componente, în copie certificată pentru conformitate.

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

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

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

b) Coordonatele tehnice ale stației de sortare a deșeurilor:

- amplasamentul și construcțiile stației de sortare: menționarea adresei poștale, extrasul de carte funciară, planul de amplasament/cadastral 1:500, releveele vizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, autorizația/-ile de construire, planuri vizate spre neschimbare anexe la autorizația de construire, privind imobilul aferent stației de sortare - teren și construcții;
- mențiuni și documente care atestă deținerea spațiilor de stocare și îndeplinirea condițiilor minime prevăzute la pct.3.1.1 al prezentei;
- mențiuni și documente care probează deținerea componentelor menționate la pct.3.1.2 al prezentei;
- actul juridic prin care operatorul deține stația de sortare (act de propietate sau alt drept real/contract de închiriere, autorizație de construire a stației de sortare, proces verbal de recepție a lucrărilor de construire a stației de sortare și certificat/adeverință de edificare a stației de sortare, după caz);
- precizări privind funcționarea stației de sortare, precum prezentarea fluxului tehnologic, coordonatele de proces ale stației, descrierea echipamentelor și utilajelor (inclusiv a normelor de consum), informații privind operarea echipamentelor și utilajelor stației de sortare, programul de întreținere a echipamentelor și utilajelor stației de sortare, fișe tehnice pentru echipamente și utilaje, prezentarea circuitului refuzului de sortare, capacitatea stației de sortare, etc;
- lista utilajelor și echipamentelor staționare;
- lista utilajelor mobile;

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

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

4. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII

4.1. Locul desfășurării Activității

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

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

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

Începerea prestării Activității va avea loc imediat după semnarea Contractului.

Durata prestării Activității este de 3 ani.

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

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

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate – preț

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

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

(1) Factor 1 – Prețul ofertei

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

✓ Modul de acordare a punctajului:

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

P1(n) = (Preț minim ofertat / Preț n) x 80 puncte.

(2) Factor 2 – Eficiența stației de sortare

Eficiența stației de sortare se va calcula ca procent al cantității totale de deșeuri ce poate fi trimisă la reciclare (fără a lua în calcul cantitatea de deșeuri trimise la valorificare prin alte forme decât reciclare) din cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de sortare (cantitatea programată din fișa de fundamentare de la pct.2.4.4).
Eficiența stației de sortare reprezintă procentul eficienței stației de sortare asumat de către ofertant prin ofertă, exprimat în număr real pozitiv cu cel mult două zecimale, obligatoriu mai mare sau cel puțin egal cu cel indicat în art. 3.2 Eficiența stației de sortare din prezenta Documentație, ca cerință minimă privind trimiterea la reciclare a deșeurilor, anume 75%.
Ofertanții îsi vor asuma în propunerea tehnică eficiența stației de sortare, cu respectarea cerinței eficienței minime prevăzută la art. 3.2 Eficiența stației de sortare din prezenta Documentație.

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

a) Pentru cea mai mare eficiență ofertată a stației de sortare se acordă punctajul maxim P2 = 20 puncte;
b) Pentru celelalte eficiențe ale stației de sortare ofertate, punctajul P2(n) se calculează proporțional, astfel: P2(n) = (Eficiența n / Eficiența cea mai mare) x 20 puncte;
c) Eficiențele asumate care nu ating cel puțin cerințele minime indicate în art.3.2 Eficiența stației de sortare din prezenta Documentație, anume minimum de 75% deșeuri trimise la reciclare din cantitatea totală de deșeuri acceptă la stația de sortare, nu se punctează, iar ofertele ce conțin asemenea eficiențe se declară inadmisibile și se resping.

Punctajul final pentru fiecare ofertă va fi stabilit prin însumarea punctajelor obtinute pentru cei 2 factori de evaluare: P = P1 + P2. Punctaj maxim total: 100
Ofertantul este responsabil pentru corelarea ofertei tehnice cu cea financiară.

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

Anexa nr.1b) la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr...../.....

CONTRACT
de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în stații de sortare

Nr. ..... din .....

CAPITOLUL I. Părțile contractante

Art. 1.

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

și

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

Denumite în continuare în mod individual „Partea" şi în mod colectiv „Părțile",

Au convenit să încheie prezentul contract de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalațiile de valorificare energetică, cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL II. Definiții și interpretare

Art.2.

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

a) „Activitate" sau „activitate de sortare" înseamnă activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă, colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, ce include şi transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică, care se prestează asupra cantităţilor de deşeuri provenite de pe raza teritorială a Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

b) „Bune practici comerciale" înseamnă toate acţiunile, faptele, metodele şi practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării deşeurilor care, în termeni rezonabili şi în condiţiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Activităţii. Pentru scopul serviciului care face obiectul prezentului contract, bunele practici comerciale includ:

- disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalaţii şi staţii, resurse adecvate, inclusiv a utilităţilor necesare astfel încât aceste elemente antemenţionate să funcţioneze la capacitate maximă atât în condiţii normale de operare, cât şi în condiţii excepţionale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

- suficient personal de exploatare cu experienţă şi instruire adecvate în operarea corectă şi eficientă a elementelor menţionate la liniuţa de mai sus, ţinând cont de specificaţiile şi normele de fabricaţie; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze şi în condiţii neobişnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

- operaţiile de întreţinere şi reparaţii preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea şi operarea în siguranţă şi pe termen lung, ţinând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operaţiunile de întreţinere şi reparaţii antemenţionate vor fi executate de personal instruit şi cu experienţă, care deţiene know-how-ul, tehnica, uneletele şi echipamantele adecvate;

- verificări şi controale inopinate şi adecvate pentru a asigura funcţionarea la parametri optimi a echipamentelor şi utilajelor folosite în gestiunea Activităţii, atât în condiţii normale, cât şi în condiţii neobişnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile); şi

- operarea echipamentelor şi utilajelor folosite în gestiunea Activităţii în condiţii de siguranţă pentru personalul manevrant, alţi angajaţi, populaţie, mediul înconjurător, precum şi pentru alte instalaţii conexe.

c) „Contract" înseamnă prezentul contract de delegare a activităţii de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă din deşeurile municipale în

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

d) „Data intrării în vigoare a Contractului" însemnă data semnării Contractului;

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

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

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

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

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

- plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Autorității Contractante;
- plata oricăror sume, incluzând penalități, către Autoritatea Contractantă conform prezentului Contract;

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

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

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

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

m) „Staţia de sortare" este o componentă a ansamblului tehnologic şi funcţional destinat prestării 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;

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

(2) Formele cuvintelor la singular subînţeleg formele de plural şi invers.

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

(4) Termenii utilizaţi şi nedefiniţi în prezentul Contract şi care sunt definiţi de actele normative aplicabile au înţelesul prevăzut în definiţia corespunzătoare din actul normativ.

CAPITOLUL III. Obiectul, durata şi documentele contractului

Art. 3. Obiectul contractului

(1) Obiectul Contractului îl constituie delegarea 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, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la instalaţiile de valorificare energetică şi/sau la Depozitul ecologic de deşeuri Vidra administrat de Eco Sud SA, conform contractului de delegare nr.244/02.02.2023, sau la un alt depozit de deşeuri administrat de un operator autorizat/delegat, în cazul schimbării Depozitului ecologic Vidra cu un alt depozit de deşeuri, în condiţiile legii.

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

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

(4) Activitatea se prestează pentru aria teritorială a Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti, anume pentru deşeurile municipale de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă provenite de pe aceast teritoriu de la utilizatorii serviciului public de salubrizare a acestei subdiviziuni administartiv-teritoriale a Municipiului Bucureşti, ce sunt colectate separat, în fracţii pe fiecare tip de material, pe două sau mai multe tipuri de material ori în fracţie uscată.

Art. 4. Durata contractului

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

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

(3) Executarea Contractului începe la data semnării acestuia, după constituirea garanţiei de bună execuţie, conform dispoziţiilor prezentului Contract.

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

Art.5. Documentele Contractului

(1) Contractul conţine următoarele anexe:

a) Caietul de sarcini privind prestarea 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 (Anexa nr.1);

b) Regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al municipiului Bucureşti - extrasul din acest regulament, aplicabil şi 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 (Anexa nr.2);

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

d) Asigurările (Anexa nr.4);

e) Garanţia de bună execuţie (Anexa nr.5 - după constituirea acesteia).

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

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

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

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

CAPITOLUL IV. Drepturile și obligațiile Părților

Art. 6. Drepturile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă are următoarele drepturi:

a) să monitorizeaze și să exercite controlul cu privire la prestarea Activității și la modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale ale Operatorului;

b) să sancționeze și să penalizeze Operatorul, conform Contractului și actelor normative în vigoare, în cazul în care acesta nu operează la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai Activității;

c) să modifice/completeze unilateral Caietul de sarcini privind prestarea Activității (Anexa nr.1 la Contract) și Regulamantul serviciului (Anexa nr.2 la Contract), pentru motive de interes local sau național;

d) să rezilieze Contractul dacă Operatorul nu își respectă vreuna din obligațiile sale contractuale, în condițiile prezentului Contract și ale legii;

e) să solicite Operatorului informații și date privind Activitatea;

f) alte drepturi prevăzute de Contract, inclusiv de documentele contractului, sau de actele normative în vigoare.

Art. 7. Obligațiile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă are următoarele obligații:

a) să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit;

b) să plătească prețul către Operator în termen de 15 zile de la primirea facturii de la acesta;

c) să respecte angajamentele asumate față de Operator prin prezentul Contract;

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

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

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

Art. 8. Drepturile operatorului

Operatorul are următoarele drepturi:

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

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

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

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

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

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

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

Art.9. Obligațiile operatorului

Operatorul are următoarele obligații:

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

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

c) să factureze tariful Activității cu respectarea prevederilor referitoare la modalitatea de facturare și plată, iar în cazul modalității de plată prin tarif a utilizatorilor, să indice și tarifele aplicabile activităților de salubrizare de pe fluxul de gestionare ulterior activității de sortare (tratare și/sau eliminare prin dpozitare a deșeurilor), precum și contribuția pentru economia circulară, determinată în funcție de indicatorii de performanță aplicabili;

d) să storneze factura emisă Autorității contractante pentru Activitatea prestată fără îndeplinirea valorilor minime ale indicatorilor de performanță privind trimiterea la reciclare și valorificare prin alte forme a deșeurilor, în conformitate cu art.11 alin.(8) din Contract, Operatorul având totodată și obligația de a nu calcula penalități sau dobânzi pentru suma refuzată la plată de către Autoritatea contractantă, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță anterior menționați și nici să înrerupă prestarea Activității pentru acest refuz de plată;

e) să coopereze cu ceilalți operatori implicați pe lanțul serviciului de salubrizare a Sectorului 1;

f) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Activității;

g) să transmită cu regularitate Autorității Contractante informații privind modul de realizare a indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul Contract;

h) să dețină toate autorizațiile/licențele necesare prestării Activității, prevăzute de legislația în vigoare; să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste autorizații/licențe. Operatorul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că autorizațiile necesare au fost eliberate și că instalațiile sunt operate în conformitate cu aceste autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Operatorul va informa Autoritatea Contractantă în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea autorizațiilor sau elemente care pot afecta derularea prezentului Contract;

i) să respecte indicatorii de performanță ai Activității;

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

k) să vândă deșeurile cu valoare de piață, rezultate din prestarea Activității, la cel mai bun preț;

l) să furnizeze Autorității Contractante toate informațiile, datele și documentele solicitate ce au legătură cu Activitatea, în condițiile legii și ale prezentului Contract, inclusiv ale anexelor acestuia;

m) să permită persoanelor autorizate/împuternicite de Primarul Sectorului 1 să verifice/controleze/auditeze actele/documentele/înscrisurile menționate la lit.l), inclusiv să obțină copii ale acestora;

n) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările, care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise, Operatorul are obligația să răspundă, în scris, în termenul prevăzut de indicatorii de performanță stabiliți prin caietul de sarcini privind prestarea Activității;

o) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Activității sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform actelor normative în vigoare și bunelor practici comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar;

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

q) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract, inclusiv de indicatorii de performanță din caietul de sarcini privind prestarea Activității, în caz de nerespectare a oricărei/-ui obligații contractuale/indicator de performanță;

r) să asigure menținerea continuității gestiunii/prestării Activității pentru o perioadă de cel mult 90 de zile de la data încetării Contractului, în condițiile art.4 alin.(4) din Contract;

s) să asigure implementarea unui sistem informatic care să dețină capabilități de stocare și procesare a datelor legate de prestarea Activității, inclusiv să dețină funcțională o pagină web;

t) să acorde Autorității Contractante acces la respectivul sistem informatic în timp real, gratuit, complet (acces la toate informațiile conținute de acesta din/în legătură cu modul de executare a prezentului contract de delegare a gestiunii Activității), nelimitat (fără limitări geografice și/sau tehnice, ori de altă natură) și perpetuu (pe toată durata contractului de delegare a gestiunii Activității), în baza drepturilor de utilizare specifice/similare unei licențe (cesiuni) neexclusive, astfel încât reprezentanții Autorității Contractante să poată verifica în orice moment modalitatea de realizare a activităților specifice acestui Contract;

u) să recunoască dreptul Autorității Contractante de a face publice clauzele Contractului pe site-ul propriu și implicit de a prelucra datele cu caracter personal în raport cu obligațiile contractuale și ale Regulamentului UE 679/2016;

v) să recunoască dreptul Autorității Contractante de a face publice facturile aferente Contractului prin publicarea acestora pe site-ul propriu și de a comunica structura tarifară la cererea utilizatorilor interesați;

w) să desemneaze o persoană care să verifice și să cântărească deșeurilor la preluarea și predarea acestora, împreună cu un reprezentant al Autorității Contractante, dacă autoritatea decide să participe și un reprezentant al său;

x) să țină evidența gestiunii deșeurilor ce fac obiectul contractului și să raporteze periodic către Autoritatea Contractantă și oricăror alte autorități competente, inclusiv către autoritatea competentă în domniul protecției mediului, date și informații despre Activitate conform actelor normative în vigoare;

y) să transmită Autorității Contractante săptămânal pe e-mail situația cantităților de deșeuri preluate și a celor predate către reciclare, valorificare sau depozitare;

z) să asigure completarea și certificarea, prin semnătura, numele și prenumele reprezentantului desemnat și ștampila cu datele societății, a cantității preluate/predate, în formularul de încărcare-descărcare deșeuri nepericuloase, conform Anexei nr.3 din HG nr.1061/2008 privind trnasportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;

aa) să comunice Autorității Contractante informațiile pe care le transmite către autoritățile competente (cum ar fi dar fără a se limita la informațiile transmise către autoritatea competentă în domeniul protecției mediului), în baza obligațiilor legale pe care Operatorul le are față de aceste autorități;

ab) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract (inclusiv documentele contractului), prescripții, norme, uzanțe sau lege/acte normative.

CAPITOLUL V. Executarea contractului

Art. 10. Tariful

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

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

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

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

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

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

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

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

(7) Până la delegarea/darea în administrare de către Autoritatea Contractantă sau ADI a activităţii de tratare a deşeurilor municipale cu potenţial energetic în instalaţii de incinerare cu eficienţă energetică ridicată, prevăzută de art.2 alin.(3) lit.g) din Legea nr.101/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile din prezentul Contractul şi anexele acestuia referitoare la obligaţiile de trimitere la valorificare prin alte forme decât reciclare a cel puţin 10% din cantitatea de deşeuri acceptată la staţia de sortare, nu se aplică, iar în această situaţie, Operatorul va solicita în cadrul facturilor emise conform alin.(3)-(4) plata costurilor privind eliminarea prin depozitare a deşeurilor şi contribuţia pentru economia circulară aferentă, pentru o cantitate ce nu poate depăşi 25% din totalul încărcăturii, determinată în funcţie de ponderea (procentul) cantităţilor de deşeuri trimise la reciclare, prin scăderea acestui procent din totalul încărcăturii (100%).

(8) Pentru neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanţă privind trimiterea la recicalre şi la valorificare prin alte forme a deşeurilor acceptate la staţia de sortare, Operatorul va plăti Autorităţii contractante penalităţi conform Caietului de sarcini privind prestarea Activităţii (Anexa nr.1 a Contractului), doar pentru cantităţile de deşeuri ce ar fi trebuit trimise la reciclare până la atingerea ponderii de 75% din cantitatea totală lunară de deşeuri acceptată la staţia de sortare, respectiv doar pentru cantităţile de deşeuri ce ar fi trebuit trimise la valorificare prin alte forme decât reciclare până la atingerea ponderii de 10% din cantitatea totală lunară de deşeuri acceptată la staţia de sortare.

(9) În cazul menţionat la alin.(7), Operatorul staţiei de sortare nu poate fi obligat să plătească penalităţi pentru neîndeplinirea indicatorului de performanţă privind cantitatea totală de deşeuri trimisă la valorificare prin alte forme decât reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deşeuri acceptată la staţia de sortare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de cântar şi al formularului de încărcare-descărcare al deşeurilor, aferente transportului respectiv;

g) cantitatea de Deşeuri predată de Operatorul activităţii serviciului public de salubrizare, de colectare separată şi transport separat al deşeurilor municipale.

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

(2) Dacă până la împlinirea termenului prevăzut la alin.(1) Operatorul nu asigură conform indicatorilor de performanţă trimiterea la reciclare şi valorificare prin alte forme a deşeurilor acceptate la staţia de sortare, indicate în raportul menţionat la alin.(1), Operatorul va suporta penalităţile prevăzute în Caietul de sarcini privind prestarea Activităţii (Anexa nr.1 la Contract) pentru neîndeplinirea valorilor minime ale indicatorilor de performanţă privind trimiterea la reciclare şi valorificare prin alte forme a deşeurilor.

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

(4) În 5 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului prevăzut la alin.(1), Operatorul va emite şi comunica facturile pentru Activitatea prestată, către Autoritatea contractantă şi operatorul de salubrizare care prestează activitatea de colectare separată şi transport separat al deşeurilor municipale din Sectorul 1, conform alin.(7). Aprobarea acestui raport atestă existenta elementelor probatorii necesare privind trasabilitatea deşeurilor şi nu reprezită vreun acord sau acceptare din partea Autorităţii contractante pentru eventualele încălcări ale obligaţiilor contractuale sau legale de către Operator şi nici o absolvire de la plata penalităţilor şi a altor obligaţii pecuniare ale Operatorului faţă de Autoritatea contractantă, determinate de asemenea încălcări.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) penalităţile se datorează începând cu prima zi după data scadenţei;

b) penalităţile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligaţiilor bugetare, fără ca valoarea totală a acestor penalităţi să depăşească valoarea facturii;

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

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

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

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

unde:

T(1) = tariful ajustat;

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

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

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

unde:

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

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

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

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

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

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

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

(2) Modificarea tarifelor - operaţiunea de analiză şi verificare a nivelurilor tarifelor aprobate anterior, aplicabilă în situaţiile în care intervin schimbări în structura costurilor şi/sau modificări ale nivelului elementelor de cheltuieli care conduc la recalcularea tarifelor existente, determinate de modificări legislative, modificări ale cantităţilor programate şi/sau creşteri ale elementelor de cheltuieli peste nivelul rezultat din aplicarea parametrului de ajustare, pe baza metodologiei de calcul din norme metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr.640/2022. Modificarea tarifelor pentru activităţile de salubrizare desfăşurate de operatori pe fluxul deşeurilor municipale se face potrivit formulei:

$$Pm = Vm/Qm$$

unde:

Pm = preţul sau tariful modificat;

Vm = valoarea totală a activităţii/prestaţiei respective, determinată pe baza influenţelor primite în costuri de modificarea preţurilor de achiziţie a produselor şi serviciilor faţă de fundamentarea anterioară şi/sau de noile condiţii de prestare a serviciului/activităţii;

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

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

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

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

Art.13. Indicatorii de performanţă privind calitatea şi cantitatea Activităţii

(1) Operatorul trebuie să presteze Activitatea astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanţă ai Activităţii stabiliţi în Caietul de sarcini privind prestarea Activităţii (Anexa nr.1 la Contract), în caz contrar acesta este obligat să suporte pentlităţile pentru neîndeplinirea acestor indicatori şi alte măsuri prevăzute de Contract.

(2) Autoritate contractantă va monitoriza îndeplinirea indicatorilor de performanţă ai Activităţii, prin verificarea raportului menţionat la art.11, prin solicitarea de la Operator a tuturor informaţiilor şi datelor de carea are nevoie (înscrisuri şi alte mijloace de probă deţinute de Operator), în baza unei notificări prealabile şi/sau prin inspecţie la staţia de sortare, anunţată sau inopinată, sau prin orice altă modalitate de verificare determinată de Autoritatea contractantă, cu respectarea prevederilor Contractului.

(3) În urma monitorizării efectuate conform alin.(2), Autoritatea contractantă va evalua modul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă, prin „Proces-verbal de constatare şi evaluare a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanţă", întocmit de către persoanele care deţin atribuţii în acest sens din cadrul aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în care se vor menţiona indicatorii de performaţă ce fac obiectul evaluării, modul în care aceştia au fost îndepliniţi şi, după caz, penalităţile ce trebuiesc aplicate Operatorului conform Contractului (inclusiv documentele Contractului) pentru indicatorii de performanţă neîndepliniţi, cu precizarea motivelor de fapt şi de drept care stau la baza determinării penalităţilor. „Proces-verbal de constatare şi evaluare a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanţă" trebuie supus aprobării Primarului Sectorului 1.

Art.14. Garanţia de bună execuţie a Contractului

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

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

(iii) Asigurări de garanții emise:

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

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

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

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

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

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

Art. 15. Registre, evidențe contabile și audit

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

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

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

Contractante şi altor persoane autorizate să verifice şi să auditeze aceste documente, inclusiv să obţină copii de pe acestea, în orice moment pe Durata Contractului.

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

Art. 16. Clauza de prevenire a corupţiei

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

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

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

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

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

d) a oferit orice onorariu sau recompensă, unui salariat al Autorităţii Contractante, la care acesta, în virtutea funcţiei sau poziţiei ocupate, nu avea dreptul.

Art.17. Răspunderea, penalităţi şi despăgubiri în sarcina Operatorului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VI. Evenimente neprevăzute

Art.18. Forța majoră și cazul fortuit

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

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

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

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

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

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

săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte despre derularea evenimentului, dar nu mai rar de o dată pe săptămână.
(7) Partea care este împiedicată de forța majoră/cazul fortuit să-și îndeplinească obligațiile conform Contractului, va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligații contractuale neafectate de forța majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens, cu condiția ca acest lucru să nu presupună costuri nerezonabile pentru Partea afectată de evenimentul de forță majoră.
(8) Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului Contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.
(9) Pe toată perioada în care forța majoră/cazul fortuit acționează se va încerca pe cât posibil asigurarea continuității Activității și respectarea unui grad de frecvențe care să nu pună în pericol sănătatea publică.

Art. 19. Menținerea echilibrului contractual

(1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual/financiar al Contractului.
(2) Operatorul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță majoră sau caz fortuit, astfel cum este descris la art.18.
(3) În situația în care, independent de Operator și de voința sa, apar modificări legislative, constrângeri tehnice, economice, financiare sau, în general, evenimente neprevăzute care nu constituie evenimente de forță majoră/caz fortuit astfel cum sunt acestea definite de prezentul Contract, datorate sau nu Autorității Contractante, care alterează echilibrul economico-financiar al prezentului Contract, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificarea / ajustarea tarifului, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.
(4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 30 (treizeci) de zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, cu respectarea unui termen de preaviz de 15 zile, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL VII. Încetarea contractului

Art.20. Încetarea Contractului

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

(2) Contractul poate înceta și în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voință al părților;

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

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

d) în cazul falimentului Operatorului;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 21. Rezilierea contractului din culpa Operatorului

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

a) o încălcare semnificativă, de către Operator, a oricăreia dintre obligațiile sale, asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Autorității Contractante sau asupra capacității Autorității Contractante de a respecta orice prevedere legală în vigoare și a cărei încălcare nu a fost remediată de către Operator, în conformitate cu alin. (2) al prezentului articol;

b) nerespectarea repetată a Indicatorilor de Performanță;

c) renunțarea la Activitate sau abandonarea culpabilă a acesteia, de către Operator;

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

e) Operatorul nu a încheiat sau nu a menținut în vigoare asigurările prevăzute de prezentul Contract și Anexa nr. 4 ("Asigurări") la Contract;

f) practici corupte ale Operatorului în conformitate cu art.16 ("Clauza de prevenire a corupției");

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

h) neexecutarea obligației este de mică însemnătate, însă are un caracter repetat.

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

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

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

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

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

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

Art.22. Rezilierea Contractului din culpa Autorităţii Contractante

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

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

CAPITOLUL VIII. Alte clauze

Art. 23. Politica privind forţa de muncă

(1) Operatorul va asigura forţa de muncă necesară pentru furnizarea Activităţii, precum şi formarea profesională a salariaţilor. Operatorul este răspunzător de angajarea în prestarea Activităţii a unui număr suficient de persoane cu abilităţile, îndemânările, cunoştinţele, instruirea, calificările şi experienţa necesare şi adecvate unei bune desfăşurări a Activităţii şi se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiţii a Activităţii, pe toată Durata Contractului.

(2) Operatorul se va asigura că toţi angajaţii săi implicaţi în prestarea Activităţii vor fi instruiţi corespunzător cu:
sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;
toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului şi Caietul de Sarcini privind prestarea Activităţii, anexe la prezentul Contract;
toate procedurile şi standardele convenite între Părţi la anumite intervale de timp;
toate procedurile, regulile, regulamentele şi legile aplicabile pentru prestarea Activităţii, inclusiv regulile de sănătate şi securitate în muncă, riscul de incendiu şi prevederile în caz de incendiu;
(3) Operatorul este răspunzător în întregime de angajarea şi de condiţiile de lucru ale angajaţilor săi.
(4) Operatorul este răspunzător şi va suporta toate costurile şi cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia şi achitarea la timp a salariilor.
(5) Operatorul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă şi normele de protecţie a muncii, în conformitate cu actele normative în vigoare.
(6) Operatorul va aplica metode sigure de lucru pentru toate activităţile prestate în sensul Contractului sau orice alte activităţi care au legătură cu acesta, pentru a asigura securitatea şi sănătatea propriilor angajaţi, precum şi a reprezentanţilor Autorităţii Contractante şi a oricărei alte persoane care intră în incintele Operatorului. Principiile şi metodele privind sănătatea şi securitatea în muncă aplicate de Operator vor fi în conformitate cu actele normative în vigoare.

Art. 24. Confidenţialitate

(1) Părţile convin că prevederile prezentului Contract nu vor fi tratate ca Informaţii Confidenţiale şi pot fi dezvăluite fără restricţii.
(2) Fiecare Parte va păstra confidenţiale toate Informaţiile Confidenţiale primite de la cealaltă Parte în legătură cu prezentul Contract şi va face toate eforturile pentru a împiedica salariaţii şi alte persoane aflate în relaţii de subordonare să dezvăluie astfel de Informaţii Confidenţiale vreunei persoane.
(3) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:
a) Nici unei dezvăluiri de informaţii care este solicitată de către orice persoană care îşi îndeplineşte obligaţiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligaţii;

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 Autoritatea Contractantă a unor informații legate de Activitate și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un Operator ulterior cu privire la Activitate, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Autoritatea Contractantă decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Activității;
(h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare;
(i) oricărei dezvăluiri făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.
(4) Când dezvăluirea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform alin. (3), lit. b), d), e), g) și h), Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus aceloraşi obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.
(5) Operatorul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Autorității Contractante în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Autorității Contractante .
(6) La sau înainte de Data Încetării, Operatorul se va asigura că toate documentele sau evidențele computerizate aflate în posesia, detenția sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Activitate sunt transmise Autorității Contractante.

Art.25. Protecția datelor cu caracter personal

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

în conformitate cu prevederile Regulamantului (UE) European de protecția datelor cu caracter personal nr.679/27.04.2016 și ale Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
(2) În cazul în care pe parcursul derulării Contractului, Operatorul a colectat, folosit, transferat, stocat sau procesat informații furnizate de către Autoritatea contractantă, care pot fi atribuite unor persoane fizice după cum sunt definite de legea aplicabilă, acesta are obligația de al lua toate măsurile tehnice, organizaționale și personale pentru a proteja aceste date cu caracter personal, în conformitate cu legile aplicabile și regulamentele profesionale.

Art. 26. Proprietate intelectuală și drepturi de autor

(1) Desenele, planurile, specificațiile, instrucțiunile, manualele și alte documente create, produse sau comandate de către Operator și care se raportează la prestarea Activității și drepturile de autor care sunt legate de acesta, precum și toate drepturile de proprietate intelectuală ale Operatorului sunt și vor rămâne proprietatea acestuia. Cu toate acestea, Operatorul se obligă ca, la solicitarea rezonabilă a Autorității Contractante și în măsura posibilului, să acorde Autorității Contractante drepturi de utilizare asupra acestora corespunzătoare scopului solicitării, pe baza unui acord scris în acest sens, precizând toate condițiile tehnice, economice, juridice și durata folosirii lor.
(2) De asemenea, metodele și know-how-ul dezvoltate de Operator sunt și vor rămâne proprietatea exclusivă a Operatorului. Autoritatea Contractantă se angajează expres să nu divulge acest know-how, în totalitate sau în parte, către terți, oricine ar fi aceștia.

Art. 27. Comunicări

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română, pe adresa de e-mail, numărul de fax și/sau adresa sediului din datele de contact ale Părții destinatare, menționate la art.1 din Contract.
(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
(3) Notificările se pot comunica pe orice cale permisă de dreptul comun, cu asigurarea dovezilor de comunicare (ex.confirmare de primire, proces-verbal de afișare/depunere la cutia poștală, trimitere mail fără mesaj de

eroare/imposibilitate de primire, etc.).
(4) Dacă notificarea este transmisă prin e-mail sau fax, ea va fi considerată primită în prima zi lucrătoare după data transmiterii, fără a fi necesară confirmarea primirii sale, cu condiția ca sistemul de transmitere să nu emită vreun mesaj care să ateste necomunicarea acesteia.
(5) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire, iar în cazul în care nu este confirmată de primirea, notificarea va fi comunicată pe adresa de e-mail a Părții căreia i se adresează sau/și pe faxul acesteia. În cazul în care nu se poate asigura comunicarea nici pe adresa de e-mail sau fax a Părții, se va proceda la comunicarea notificării prin înmânare reprezentantului/împuternicitului Părții, cu confirmare de primire, iar în cazul refuzului/imposibilității de înmânare/confirmare a primirii, se va consemna acest refuz/caz de imposibilitate într-un proces-verbal și se va proceda la afișarea notificării pe ușa de la intrarea în imobilul/clădirea în care se află sediul Părții, și/sau prin depunerea notificării la cutia poștală aferentă sediului Părții, cu condiția să se întocmească un proces-verbal de afișare/depunere la cutia poștală a notificării.
(6) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

Art. 28. Renunțare

(1) Nicio renunțare nu va avea vreun efect juridic decât dacă este expres indicată ca fiind o renunțare și comunicată în scris celeilalte Parți, conform regulilor de comunicare dintre Părți stipulate la Articolul 27 ("Comunicări") din Contract, și nicio altă acțiune, fapt sau omisiune nu va putea fi interpretată ca renunțare la vreun drept, termen sau prevedere din prezentul Contract de către vreuna dintre Părți.
(2) Nici o renunțare făcută de o Parte la orice termen sau condiție din prezentul Contract, o dată sau de mai multe ori, nu va fi considerată sau interpretată ca o renunțare viitoare la același sau la alte termene sau condiții din Contract.
(3) Renunțarea unei Părți de a invoca încălcarea unei clauze contractuale sau a unei obligații de către cealaltă Parte nu va fi interpretată în nicio circumstanță ca renunțare la invocarea viitoarelor încălcări ale aceleași clauze sau ale altor clauze contractuale ori aceleași obligații sau ale altor obligații ce către aceeași Parte.
(4) Dacă oricare dintre Părți încalcă o obligație contractuală, renunțarea din partea Părții prejudiciate de a invoca dreptul său de a cere executarea obligației

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

Art. 29. Declarații și garanții

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

g) Încheierea de către Operator a prezentului Contract şi executarea obligaţiilor rezultate din prezentul Contract de către Operator nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligaţiilor sale din partea Operatorului conform:
- vreunei legi aplicabile Operatorului;
- actului constitutiv sau oricărui document statutar al Operatorului;
- vreunui contract sau alt document la care Operatorul este parte sau la care Operatorul este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanţii ale Operatorului.

h) Toate garanţiile, declaraţiile, recunoaşterile Operatorului privind obligaţiile şi responsabilitatea lui în baza prezentului Contract au efect cumulativ şi niciuna nu va fi interpretată în mod separat de celelalte.

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

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

Art. 30. Legea aplicabilă şi soluţionarea litigiilor

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

(2) În cazul unei dispute sau neînţelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părţile vor face toate eforturile necesare pentru a soluţiona pe cale amiabilă orice dispută în termen de 15 zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părţile convin astfel) din momentul în care una dintre Părţi a comunicat în scris celeilalte Părţii existenţa unei dispute şi obiectul acesteia.

(3) Dacă disputa nu poate fi soluţionată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părţi poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluţie şi în urma acestei notificări fie Partea care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluţionare disputa în faţa instanţelor judecătoreşti competente din România.

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

Autoritatea Contractantă,

Sectorul 1 al Municipiului București,

prin Primar, doamna Clotilde Marie Brigitte Armand

Operatorul Activității de sortare,

.....

.....

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

Anexa nr.1c) la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr...../.....

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

Capitolul I. Obiectul caietului de sarcini

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

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

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

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

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

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

a) Biodeșeuri = deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeuri alimentare și de bucătărie provenite de la gospodării, birouri, restaurante, depozite angro, cantine, firme de catering sau magazine de vânzare cu amănuntul și deșeuri comparabile provenite din uzinele de prelucrare a produselor alimentare;

b) Colectare separată = colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita valorificarea sau tratarea specifică a acestora;

c) Contract de delegare = contract de delegare a gestiunii Activității;

d) Deșeuri = orice substanță sau obiect pe care deținătorul, aflat pe raza administrativă a Sectorului 1, le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;

e) Deșeuri acceptate la stația de sortare = deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, în fracții pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracții pe două sau mai multe tipuri de material, în care ponderea minimă de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă ce pot fi trimise la reciclare este de 75% din cantitatea de deșeuri

astfel colectată;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker;
t) Impurități = deșeuri ce nu pot fi reciclate/valorificate în condițiile legii, ce se regăsesc în conținutul unei fracții de deșeuri colectate separat;
u) Încărcătură = cantitatea de deșeuri dintr-un mijloc de transport utilizat în activitatea specifică serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, care se descarcă în zona de amplasament a stației de sortare;
v) Material reciclabil = hârtie, carton, metal, plastic și/sau sticlă ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării/tratării deșeurilor municipale colectate separat în fracții pe tip de material, fracție uscată sau fracții pe două sau mai multe tipuri de material;
w) Material valorificabil prin alte forme = componente ale fracțiilor pe tip de material, fracției uscate și fracțiilor pe două sau trei tipuri de material, ce nu pot fi reciclate, însă pot fi tratate în instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată sau prin alte forme de valorificare;

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

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

z) Sectorul 1 = Subdiviziunea administrativ-teritorială a municipiului București, care deține competența de înființare, organizare, atribuire și derulare a activității specifice serviciului public de salubrizare a Sectorului 1 al Municipiului București, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare;
aa) Sortare = activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;
ab) Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare = activitate specifică serviciului public de salubrizare, prin care se sortează în stațiile de sortare deșeurile de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, în fracții pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracții pe două sau mai multe tipuri de material, ce include și transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
ac) Stație de sortare = o instalație de tratare a deșeurilor, utilizată în procesul de pregătire a deșeurilor pentru reciclare și/sau valorificare prin alte forme decât reciclare;
ad) Tarif aprobat:
- tarif stabilit la nivelul tarifelor aprobate de către autoritatea deliberativă a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau, după caz, de către adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară, în baza fișei de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubrizare întocmită de către operator, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C., în cazul gestiunii directe;
- tarif stabilit la nivelul tarifului din oferta desemnată câștigătoare în cadrul procedurii competitive de atribuire a contractului de delegare a gestiunii conform criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare sau, după caz, în cadrul unei proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în baza fișei de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubrizare întocmită de către operator, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C., în cazul gestiunii delegate. Acest tarif reprezintă tariful cel mai scăzut de pe piața respectivelor servicii și nu se supune aprobării autorității deliberative a Sectorului 1 sau, după caz, adunării generale a asociației de dezvoltare intercomunitară;

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

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

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

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

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

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

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

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

ak) Utilizatori ai serviciului de salubrizare:

- comunitatea locală a Sectorului 1 considerată în întregul ei sau comunitățile locale componente ale asociațiilor de dezvoltare comunitară din care Sectorul 1 face parte, în cazul activităților specifice serviciului public de salubrizare prestate de către operatori a căror contravaloare se achită de autoritățile administrației publice locale de la bugetul local;

- persoanele fizice ori juridice care beneficiază individual de una sau de mai multe activități specifice serviciului de salubrizare, în cazul activităților a căror contractare se realizează pe baza unui contract de prestare a serviciului de salubrizare, încheiat în nume propriu cu operatorul licențiat pentru prestarea serviciului în Sectorul 1 al Municipiului București, denumiți în continuare și utilizatori individuali.

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

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

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

a) ADI = asociație de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciul public de salubrizare (activitate sau activități specifice serviciului public de salubrizare), din care face parte și Sectorul 1 al Municipiului București;

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

c) CGMB = Consiliul General al Municipiului București;

d) CLS1 = Consiliul Local al Sectorului 1;

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

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

Capitolul II. Cerințe organizatorice minimale

Art. 6. Operatorul va asigura:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capitolul III. Condiții generale de operare a Activității

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

Art. 9. Prestarea Activității trebuie să asigure:

a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor legale și contractuale;
b) controlul calității serviciului prestat;
c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri reciclabile predate operatorilor economici valorificatori;
e) respectarea regulamentului serviciului de salubrizare a Sectorului 1 aprobat de Consiliul Local al Sectorului 1, în condițiile legii;
f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
g) îndeplinirea obiectivelor asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor menajere și a deșeurilor similare de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, inclusiv a deșeurilor de ambalaje;
h) realizarea operațiunilor specifice, pe toată durata de executare a Activității, cu personal calificat și în număr suficient;
i) diminuarea progresivă a cantității de deșeuri eliminate prin depozitare;
j) trasabilitatea deșeurilor.

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

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

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

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

Capitolul IV. Condiții specifice de operare a Activității

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13. Primirea deșeurilor în stația de sortare

(1) Timpul de aşteptare

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

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

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

(2) Refuzul încărcăturii

Toate încărcăturile vor fi inspectate, în întregime sau parţial, după descărcarea acestora în zona de recepţie, de către operatori instruiţi ai Operatorului staţiei de sortare. Dacă o încărcătura e constatată de Operator ca fiind neconformă, în sensul că aceasta nu conţine o pondere minimă de material reciclabil, de 75% din totalul încărcăturii, sau că încărcătura deşi conţine minimum 75% material reciclabil, aceasta nu conţine în mod suplimentar o pondere de deşeuri valorificabile prin alte forme decât reciclare, de 10%, se vor face fotografii color care să ilustreze prezenţa deşeurilor inacceptabile în cadrul încărcăturii şi Operatorul va notifica Sectorul 1 privind această neconformitate, prin care va puatea refuza doar încărcătura care nu conţine minimum 75% material recicalbil.

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

Pentru orice încărcătura refuzată, Operatorul staţiei de sortare va trebui, cât mai repede cu putinţă, să completeze şi să întocmească un raport, însoţit de fotografii, către Sectorul 1, într-un formular avizat de către acesta.

(3) Derogări

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

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

Pentru orice încărcătura care face obiectul derogărilor de mai sus, Operatorul staţiei de sortare va trebui, cât mai repede cu putinţă, să completeze şi să întocmească un raport către Sectorul 1, într-un formular avizat de către acesta.

Până la delegarea/darea în administrare de către Sectorul 1 sau ADI a activităţii de tratare a deşeurilor municipale cu potenţial energetic în instalaţii de incinerare cu eficienţă energetică ridicată, prevăzută de art.2 alin.(3) lit.g) din Legea nr.101/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile din contractul de delegare a gestiunii Activităţii de sortare şi anexele acestuia, inclusiv ale prezentului caiet de sarcini, referitoare la obligaţiile de trimitere la

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

(4) Primirea și procesarea deșeurilor de la terți

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

Art. 14. Valorificarea deșeurilor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 15. Depozitarea deșeurilor.

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

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

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

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

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

(5) Costurile cu eliminarea prin depozitare a deșeurilor pentru cantitățile care depășesc indicatorii de performanță prevăzuți în caietul de sarcini, regulamentul de salubrizare, contractul de delegare sau hotărârea de dare în administrare, inclusiv contribuțiile datorate de utilizatori și Sectorul 1 pentru economia circulară și neîndeplinirea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare, sunt suportate de către Operator, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, care nu se includ în tariful și taxele aplicate utilizatorilor. Cantitatea de deșeuri care depășește indicatorul de performanță este acea cantitate care rezultă din diferența dintre valorea minimă a indicatorului de performanță (cantitatea minimă de deșeuri ce ar trebui trimisă la valorificare/reciclare) și ponderea cantității de deșeuri trimisă efectiv la valorificare/reciclare din cantitatea acceptată la stația de sortare.

Art. 16. Contribuția pentru economia circulară

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

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

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

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

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

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

Art. 17. Gestiunea și trasabilitatea deșeurilor

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

(2) În scopul demonstrării îndeplinirii obiectivelor de reciclare și valorificare prin orice altă formă, Operatorul are obligația de a obține documentele de trasabilitate de la operatorii valorificatori/reciclatori în formă certificată pentru conformitate cu originalul și de a le transmite în termenele stabilite prin contract și/sau lege către Primarul Sectorului 1 și către orice altă instituție publică locală a Sectorului 1 care are competențe în acest sens.

(3) Pentru confirmarea cantităților de ambalaje reciclate/valorificate, Operatorul, împreună cu operatorul/operatorii care asigură gestionarea fluxului de deșeuri de ambalaje după sortarea deșeurilor și până la reciclarea/valorificarea deșeurilor de ambalaje, au responsabilitatea transmiterii documentelor care asigură trasabilitatea deșeurilor reciclate/valorificate către Primarul Sectorului 1 și către orice instituție publică locală competentă a Sectorului 1, în vederea transmiterii ulterioare a acestora de către Sectorul 1 către OIREP-uri, pentru acoperirea costurilor de gestionare conform OUG nr.92/2021 și a Legii nr.249/2015, cu modificările și completările lor ulterioare.

(4) În cazul în care Sectorul 1 încheie sau are în derulare contracte/parteneriate sau alte forme de colaborare cu OIREP pentru acoperirea costurilor de gestionare a deșeurilor de ambalaje din fluxul municipal, Operatorul are obligația de a se înrola de îndată în SIATD, dacă nu este deja înrolat, precum și de a utiliza acest sistem potrivit reglementărilor în vigoare (Instrucțiunile aprobate prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.1595/2020), în vederea monitorizării și verificării corectitudinii tranzacțiilor cu deșeuri de ambalaje în sistemul răspunderii extins a producătorului.

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

Art. 19. Operatorul are obligația de a face toate demersurile necesare pentru a asigura în domeniul său de activitate buna derulare a contractelor/parteneriatelor încheiate între Sectorul 1 și organizațiile care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului, inclusiv de a asigura în sfera lor de activitate ducerea la îndeplinire a obligațiilor legale ale Sectorului 1 față de aceste organizații.

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

(1) În modalitatea de plată prin tarif a utilizatorilor individuali ai serviciului public de salubrizare, raporturile contractuale dintre operatorii care desfășoară activități de salubrizare pe fluxul deșeurilor municipale se stabilesc pe baza contractelor comerciale, încheiate la tarife aprobate de autoritatea deliberativă competentă sau, după caz, de către adunarea generală a asociației de dezvoltare intercomunitară mandatată ori stabilite conform art.28^6 alin.(4) lit.b) din Legea nr.101/2006, republicată, cu mofdificările și completările ulterioare. Utilizatorii individuali care achită prin tarif contravaloarea serviciului de salubrizare a Sectorului 1 pentru gestionarea deșeurilor din hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, pe care le generează/dețin și le precolectează

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

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

- valoarea Activității, calculată prin aplicarea tarifului aprobat la cantitatea de deșeuri aferentă activității/prestației;

- cheltuielile aferente altor activități de tratare a deșeurilor, dacă este cazul;

- cheltuielile cu depozitarea și cu valoarea contribuției pentru economia circulară calculate numai pentru cantitatea de deșeuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorilor de performanță privind cantitatea minimă de deșeuri ce trebuie trimisă la reciclare și la valorificare prin alte forme (ca procentaj din cantitatea de deșeuri acceptată la stația de sortare), ce sunt prevăzuți în acest caiet de sarcini, respectiv în contractul de delegare sau, după caz, în hotărârea de dare în administrare;

- inclusiv TVA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 21. Raporturile contractuale dintre Operator şi cei care desfăşoară activităţi de salubrizare pe fluxul deşeurilor municipale, în modalitatea de plată prin taxă

(1) În modalitatea de plată prin taxă/impozit a utilizatorilor individuali ai serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, contractele de prestări servicii încheiate între operatorii care desfăşoară activităţi de salubrizare pe fluxul deşeurilor municipale conţin numai clauze cu privire la condiţiile de recepţie şi de acceptare a deşeurilor la staţiile de sortare, instalaţiile de tratare şi/sau depozitele de deşeuri, după caz, şi nu la plata respectivelor servicii, care se asigură de către autorităţile administraţiei publice locale ale Sectorului 1 din taxele de salubrizare încasate de la utilizatori sau, după caz, de către asociaţia de dezvoltare intercomunitară, conform fluxului financiar stabilit prin contractul de delegare, din sumele virate de unităţile/subdiviziunile administrativ-teritoriale membre ale asociaţiei. Utilizatorii individuali care achită prin taxă/impozit contravaloarea serviciului public de salubrizare a Sectorului 1 şi a serviciilor sale conexe, pentru gestionarea deşeurilor din hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă pe care le generează şi le precolectează în imobilele pe care le deţin, sunt utilizatorii casnici, inclusiv asociaţiile de proprietari/locatari, precum şi instituţiile publice din subordinea autorităţilor publice locale ale Sectorului 1 şi utilizatorii fără contract de prestare a serviciului de salubrizare din motive tehnice sau alte motive prevăzute de lege.

(2) În modalitatea de plată prin taxă/impozit a utilizatorilor individuali ai serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, nu se emit facturi între operatori pentru prestarea activităţilor de salubrizare desfăşurate pe fluxul deşeurilor municipale. În acest caz, toţi operatorii care desfăşoară activităţi de salubrizare pe fuxul deşeurilor municipale facturează autorităţile administraţiei publice locale ale Sectorului 1 implicate sau, după caz, ADI, conform fluxului financiar stabilit prin contractul de delegare, numai cu contravaloarea activităţii prestate, calculată pe baza tarifului aprobat, cu excepţia operatorului depozitului de deşeuri care facturează atât contravaloarea activităţii prestate, cât şi contravaloarea contribuţiei pentru economia circulară, calculată la cantitatea totală de deşeuri acceptată la depozitare.

(3) Sumele încasate din taxa de salubrizare/impozit se utilizează de către autorităţile administraţiei publice locale ale Sectorului 1 la plata facturilor lunare emise de operatorii care desfăşoară activităţi de salubrizare pe fuxul deşeurilor municipale, la tariful în lei/tonă, pentru acoperirea costurilor de gestionare a cantităţilor de deşeuri provenite de la utilizatorii fără contract.

Capitolul V. Tariful Activităţii

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

a) să acopere costul efectiv de prestare a Activităţii cu respectarea nivelurilor de calitate şi a indicatorilor de performanţă stabiliţi;

b) să acopere cel puţin sumele investite de Operator conform programelor de investiţii impuse prin contractul de delegare a gestiunii, precum şi cheltuielile curente de întreţinere şi exploatare în legătură cu Activitatea;

c) să asigure realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Activitatea prestată și să asigure echilibrul între riscurile și beneficiile asumate de Operator și Sectorul 1;

d) să asigure funcționarea eficientă a Activității și, după caz, exploatarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București, afectate Activității;

e) să asigure protecția mediului;

f) să respecte și să asigure autonomia Operatorului;

g) să fie fundamentat și stabilit în lei/tonă, precum și în lei/mc;

h) să fie fundamentat conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capitolul VI. Recepția și plata Activității prestate

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

Capitolul VII. Sănătatea și securitatea în muncă

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

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

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

Capitolul VIII. Indicatori de performanță ai Activității

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

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

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

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

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

Capitolul IX. Dispoziții finale

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

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

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

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

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

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

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

Nume și prenume	**Funcția**	**Semnătura**	**Întocmit/ avizat**	**Data**
Guțu Nicolae	Director general adjunct		întocmit	22.11.2023

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

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCŢIONARE A SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE AL

SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI,

- extrasul din acest regulament aplicabil şi 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, respectiv art.2 - art.19, art.52 - art.57, art.94 - art.111 şi Anexa ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.178/2016 -

(...)

Secțiunea 2. Domeniul de aplicare

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

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

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

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

Art. 3. - (1) Prezentul Regulament reglementează următoarelor activități de salubrizare:

a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;

b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;

c) operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;

d) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;

e) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;

f) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

g) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalații de neutralizare.

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

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

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

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

13. curăţarea rigolelor - operaţiunea de îndepărtare manuală sau mecanizată a depunerilor de noroi, nisip şi praf de pe o porţiune de 0,75 m de la bordură spre axul median al străzii, urmată de măturare şi/sau stropire;

14. curăţenie de primăvară/toamnă - activitate suplimentară de salubrizare, efectuată de regulă în lunile martie - aprilie/ septembrie – octombrie, conform ariei de competenţă de către operatorul de salubrizare, Administraţia domeniului public Sectorul 1, de către Asociaţiile de proprietari/locatari pentru spaţiile din jurul blocurilor şi de către oricare persoană fizică sau juridică pentru spaţiul deţinut sau administrat.

15. depozit – amplasament pentru eliminarea finală a deşeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran, inclusiv;

16. deratizare - activitatea de stârpire a rozătoarelor prin otrăvire cu substanţe chimice sau prin culturi microbiene;

17. deşeu - orice substanţă sau obiect din categoriile stabilite de legislaţia specifică privind regimul deşeurilor, pe care deţinătorul le aruncă ori are intenţia sau obligaţia să le arunce;

18. deşeuri biodegradabile - deşeuri care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe, cum ar fi deşeurile alimentare ori de grădină, şi care pot fi valorificate material;

19. deşeu cu regim special - deşeu ale cărui manipulare, colectare, transport şi depozitare se supun unui regim reglementat prin acte normative în vederea evitării efectelor negative asupra sănătăţii oamenilor, bunurilor şi asupra mediului înconjurător;

20. deşeuri din construcţii provenite din locuinţe (de la populaţie) - deşeuri generate din activităţile de reamenajare şi reabilitare interioară şi/sau exterioară a locuinţelor;

21. deşeuri din construcţii şi demolări – deşeurile rezultate din activităţi precum construcţia clădirilor şi infrastructurii civile, demolarea totală sau parţială a clădirilor şi infrastructurii civile, modernizare şi întreţinerea străzilor;

22. deşeuri abandonate - deşeuri solide, abandonate pe domeniul public în afara zonelor de precolectare stabilite, ce vor fi asimilate deşeurilor menajere colectate de la populaţie;

23. deşeuri de ambalaje - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerinţele definiţiei de deşeu, exclusiv deşeuri de producţie;

24. deşeuri menajere - deşeuri provenite din gospodării/locuinţe, inclusiv fracţiile colectate separat, şi care fac parte din categoriile 15.01 şi 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidenţa gestiunii deşeurilor şi pentru aprobarea listei cuprinzând deşeurile, inclusiv deşeurile periculoase, cu completările ulterioare;

25. deşeuri municipale - deşeuri menajere şi deşeuri similare, inclusiv fracţiile colectate separat, care sunt generate pe raza Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

26. deşeuri periculoase - orice deşeuri care prezintă una sau mai multe din proprietăţile periculoase prevăzute în anexa nr. 4 la Legea nr. 211/2011, republicată;

27. deşeuri de producţie - deşeuri rezultate din activităţi industriale, ce fac parte din categoriile 03-14 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;

28. deşeu reciclabil - deşeu care poate constitui materie primă într-un proces de producţie pentru obţinerea produsului iniţial sau pentru alte scopuri;

29. deşeuri reziduale - deşeurile nevalorificabile colectate separat, inclusiv cele rezultate în urma proceselor de tratare, altele decât deşeurile reciclabile;

30. deşeuri de origine animală - subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, cadavre întregi sau porţiuni de cadavre provenite de la animale;

31. deşeuri similare - deşeuri care, din punctul de vedere al naturii şi al compoziţiei, sunt comparabile cu deşeurile menajere, exclusiv deşeurile din producţie, din agricultură şi din activităţi forestiere;

32. deşeuri solide – componente rezultate din activităţile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întrebuinţare sau nu mai fac folosinţă utilizatorului şi care sunt precolectate de către acesta pentru a fi predate operatorului de salubrizare;

33. deşeuri stradale - deşeuri specifice căilor de circulaţie publică, provenite din activitatea cotidiană a populaţiei, de la spaţiile verzi, de la animale, din depunerea de substanţe solide provenite din atmosferă etc.;

34. deşeuri voluminoase - deşeuri solide de diferite provenienţe care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obişnuite de colectare, ci necesită o tratare diferenţiată faţă de acestea, din punct de vedere al preluării şi transportului;

35. deşeuri de echipamente electrice şi electronice – denumite în continuare DEEE – echipamentele electrice şi electronice care constituie deşeuri conform prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 5/2015 privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice, echipamentele electrice şi electronice care constituie deşeuri în sensul pct. 17 din prezentul Regulament, inclusiv componentele, subansamblele şi produsele consumabile care fac parte integrantă din produs în momentul în care acesta devine deşeu;

36. deşeuri de baterii şi acumulatori - orice baterie sau acumulator care constituie deşeu în sensul pct. 17 din prezentul Regulament;

37. deţinător de deşeuri - producătorul deşeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora.

38. dezinfecţie - activitatea de distrugere a germenilor patogeni cu substanţe specifice, în scopul eliminării surselor de contaminare;

39. dezinsecţie - activitatea de combatere a artropodelor în stadiul de larvă sau adult cu substanţe chimice specifice;

40. ecarisare – activitatea de colectare a deşeurilor de origine animală/subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, în scopul procesării sau incinerării/coincinerării acestora, incluzând activităţile de transport, depozitare şi manipulare a acestora, după caz;

41. eliminare - orice operaţiune care nu este o operaţiune de valorificare, chiar şi în cazul în care una dintre consecinţele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substanţe sau de energie;

42. evacuarea depozitelor necontrolate de deşeuri – operaţiunea ce constă în încărcarea şi transportul deşeurilor indiferent de natura lor, aflate în vrac pe diferite amplasamente.

43. fracţie umedă – conţine deşeurile menajere obişnuite, resturi alimentare sau cele rezultate din producerea hranei zilnice (inclusiv deşeuri reciclabile compromise), deşeuri biodegradabile, vegetale, cu conţinut ridicat de umiditate, nereciclabilitate;

44. fracţie uscată – conţine deşeurile din categoria materialelor reciclabile (hârtie, carton, PET-uri, pungi de plastic, sticle, doze de aluminiu etc.)

45. gestionarea deşeurilor – colectarea, transportul, valorificarea şi eliminarea deşeurilor, inclusiv supervizarea acestor operaţiuni şi întreţinerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acţiunile întreprinse de un comerciant sau un broker;

46. gură de scurgere - componenta tehnică constructivă a sistemului de canalizare prin care se asigură evacuarea apelor pluviale;

47. incinerare - operaţia de tratare termică a deşeurilor, cu sau fără recuperare de energie, realizată în instalaţii care respectă legislaţia în vigoare privind incinerarea deşeurilor;

48. instalaţie de incinerare - orice instalaţie tehnică fixă sau mobilă şi echipamentul destinat tratamentului termic al deşeurilor, cu sau fără recuperarea căldurii de ardere rezultate, al cărei randament energetic este egal sau mai mare decât minimul prevăzut în anexa nr. 3 la Legea nr. 211/2011, republicată;

49. infrastructură tehnico-edilitară – ansamblul sistemelor de utilităţi publice destinate furnizării/prestării serviciilor de utilităţi publice; infrastructura tehnico-edilitară aparţine domeniului public ori privat al unităţilor administrativ-teritoriale şi este supusă regimului juridic al proprietăţii publice sau private, potrivit legii;

50. indicatori de performanţă - parametri ai serviciului de salubrizare, realizaţi de operatorul de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriţi la nivelul operatorului;

51. întreţinerea curăţeniei străzilor - activitatea de salubrizare prin care se îndepărtează prin procedee manuale depunerile grosiere normale sau accidentale

aflate pe arterele de circulaţie, spaţii verzi, în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public;

52. licenţă - actul tehnic şi juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaşte calitatea de operator al serviciului, precum şi capacitatea şi dreptul de a presta una sau mai multe activităţi ale acestuia;

53. măturat - activitatea de salubrizare a localităţilor care, prin aplicarea unor procedee manuale sau mecanice, realizează un grad bine determinat de curăţare a suprafeţelor de circulaţie, de odihnă ori de agrement ale aşezărilor urbane sau rurale;

54. măturatul manual al străzilor - executarea operaţiei de măturare a carosabilului şi trotuarelor, salubrizarea alveolelor unde sunt plantaţi pomi şi arbuşti stradali, de către personal angajat prin folosirea unor unelte individuale. De asemenea sunt adunate diferitele obiecte de dimensiuni comune aruncate pe strada, trotuare sau spaţiul verde de pe aliniamentul stradal, sunt golite coşurile stradale de gunoi.

55. măturatul mecanizat – executarea unei operaţii de măturare cu ajutorul utilajelor specifice (autoperii colectoare dotate cu sisteme de aspirare), utilaje multifuncţionale cu sisteme de aspirare care acţionează pe carosabil şi pe trotuare. Este o operaţiune ce se desfăşoară cu prioritate pe arterele aferente traseelor mijloacelor de transport în comun, cât şi pe celelalte artere din sector.

56. mobilier stradal - elementele amplasate în spaţiile publice, precum aparate de joacă pentru copii, panouri de prezentare, coşuri de gunoi, mese de şah, mese de ping-pong, popice, bănci, garduri metalice pentru protecţia spaţiilor verzi şi altele asemenea;

57. neutralizare a deşeurilor de origine animală - activitatea prin care se modifică caracterul periculos al deşeurilor de origine animală prin procesare, incinerare/coincinerare, transformarea lor în produse stabile biologic, nepericuloase pentru mediul înconjurător, animale sau om, respectiv activitatea de îngropare a acestora;

58. operator de salubrizare –persoana juridică de drept public sau de drept privat , română sau străină, care are competenţa şi capacitatea, recunoscute prin licenţa emisă de autoritatea competentă, de a furniza/presta, în condiţiile reglementărilor în vigoare, serviciul de salubrizare sau una sau mai multe activităţi ale acestuia, desemnată prin hotărâre de dare în administrare sau prin hotărâre de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare;

59. producător de deşeuri - orice persoană ale cărei activităţi generează deşeuri, producător de deşeuri sau orice persoană care efectuează operaţiuni de pretratare, amestecare ori de alt tip, care duc la modificarea naturii sau a compoziţiei acestor deşeuri;

60. pregătire pentru reutilizare – operaţiunile de verificare, curăţare sau valorificare prin reparare, prin care produsele sau componentele produselor care au devenit

deşeuri sunt pregătite pentru a fi reutilizate fără nicio altă operaţiune de pre-tratare;

61. răzuitul rigolelor - operaţiunea de îndepărtare cu ajutorul lopeţilor şi a periilor a noroiului, nisipului, prafului sau resturilor organice aglomerate pe o porţiune de cca. 75 cm pe carosabil, măsurată de la bordură spre axul median al străzii, sau din zonele unde a stagnat apa şi s-a depus mâl şi nisip.

62. reciclare - orice operaţiune de valorificare prin care deşeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanţe pentru a-şi îndeplini funcţia iniţială ori pentru alte scopuri. Aceasta include retratarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică şi conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operaţiunile de umplere;

63. reţetă - ansamblu de specificaţii care descriu materialele utilizate pentru o anumită operaţiune pe sortimente, cantităţi, concentraţii ale soluţiilor pentru o anumită operaţiune de deratizare, dezinfecţie sau dezinsecţie şi un anumit tip de obiectiv;

64. reutilizare – orice operaţiune prin care produsele sau componentele care au devenit deşeuri sunt utilizate din nou în acelaşi scop pentru care au fost concepute;

65. salubrizare - totalitatea operaţiunilor şi activităţilor necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităţilor;

66. salubrizarea şi curăţarea mobilierului stradal - activitatea de curăţare manuală sau mecanizată a tuturor elementelor ce fac parte din mobilierul stradal, îndepărtarea desenelor tip graffiti a afişelor, a prafului, a noroiului, etc., astfel încât acestea să aibă în permanenţă un aspect curat şi îngrijit;

67. sistem public de salubrizare - ansamblul instalaţiilor tehnologice, echipamentelor funcţionale şi dotărilor specifice, construcţiilor şi terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubrizare;

68. sistem de colectare selectivă a deşeurilor de ambalaje de la populaţie – sistem de colectare a deşeurilor de ambalaje pe tipuri de materiale şi/sau sortimente de materiale, care se efectuează de către operatorul de salubrizare care deţine exclusivitate pe raza sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

69. sisteme de colectare distinctă a deşeurilor de ambalaje de la populaţie – sisteme de colectare a deşeurilor de ambalaje pe tipuri de materiale şi/sau sortimente de materiale, înfiinţate de operatorii economici care deţin autorizaţie de mediu pentru desfăşurarea acestei activităţi. Pentru colectarea distinctă a deşeurilor de ambalaje, operatorilor economici le este interzis să utilizeze sistemul public de salubrizare, respectiv echipamentele, dotările ş.a. prin care se realizează serviciul public de salubrizare.

70. sortare - activitatea de separare pe categorii şi stocare temporară a deşeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializaţi în valorificarea acestora;

71. spălarea străzilor - activitatea de salubrizare care se execută mecanizat, cu instalaţii speciale, folosindu-se apa cu jet sub presiune ridicată, cu sau fără soluţii speciale, în vederea îndepărtării deşeurilor şi prafului de pe toată suprafaţa străzilor, aleilor şi trotuarelor;

72. staţie de transfer - spaţiu special amenajat pentru stocarea temporară a deşeurilor, în vederea transportării centralizate a acestora la o staţie de tratare;

73. stropitul străzilor - activitatea de salubrizare, care constă în dispersarea apei pe suprafeţele de circulaţie, indiferent de natura îmbrăcămintei acestora, pe spaţiile de odihnă şi de agrement, manual sau mecanizat, cu ajutorul unor instalaţii specializate, în scopul creării unui microclimat favorabil îmbunătăţirii stării igienice a localităţilor şi evitării formării prafului;

74. tratare - operaţiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;

75. tratare mecano-biologică - tratarea deşeurilor municipale colectate în amestec utilizând operaţii de tratare mecanică de separare, sortare, mărunţire, omogenizare, uscare şi operaţii de tratare biologică prin procedee aerobe şi/sau anaerobe;

76. tobogan - jgheab sau tubulatură folosită drept mijloc de transport prin alunecare a deşeurilor;

77. trasabilitate – caracteristica unui sistem de a permite regăsirea istoricului, a utilizării sau a localizării unui deşeu prin identificări înregistrate;

78. utilizatori – persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct sau indirect, individual sau colectiv, de serviciile de salubrizare;

79. valorificare - orice operaţiune care are drept rezultat principal faptul că deşeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop sau faptul că deşeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general;

80. valorificarea materială – orice operaţiune de valorificare, exclusiv valorificarea energetică, precum şi reprelucrarea în materiale care să fie folosite drept combustibili;

81. valorificarea energetică – utilizarea deşeurilor ca mijloc de producere a energiei prin incinerarea directă, cu sau fără alte deşeuri, dar cu recuperare de căldură;

82. vector - organism (insectă, rozătoare) care răspândeşte un parazit, un virus sau germeni patogeni de la un animal la altul, de la om la om ori de la animale la om.

Art. 5. – Organizarea şi funcţionarea serviciului public de salubrizare au la bază următoarele principii:

a) protecţia sănătăţii populaţiei;

b) responsabilitatea faţă de cetăţeni;

c) conservarea şi protecţia mediului înconjurător;

d) asigurarea calității și continuității serviciului;

e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;

f) securitatea serviciului;

g) dezvoltarea durabilă;

h) nediscriminarea și egalitatea de tratament a utilizatorilor;

i) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;

j) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată Sectorului 1 București sau aflate în administrarea Sectorului 1, precum și a banilor publici;

k) autonomia locală și descentralizarea.

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

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

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

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

Secțiunea 3. Accesul la serviciul de salubrizare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Secțiunea 4. Documentația tehnică

Art. 14. - **(1)** Prezentul Regulament stabileşte documentaţia tehnică minimă pentru operatorul care asigură serviciul de salubrizare în sectorul 1 al Municipiului Bucureşti.

(2) Regulamentul stabileşte documentele necesare exploatării sistemului de salubrizare, precum şi modul de întocmire, actualizare, păstrare şi manipulare a acestor documente.

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

Art. 15. - **(1)** Operatorul va avea şi va actualiza, în funcţie de specificul activităţii de salubrizare prestate, următoarele documente aferente sistemului de salubrizare operat de acesta:

a) actele de proprietate sau contractul prin care s-a făcut delegarea gestiunii;

b) planul cadastral şi situaţia terenurilor din aria de deservire;

c) planurile generale cu amplasarea construcţiilor şi a instalaţiilor aflate în exploatare, actualizate cu toate modificările sau completările;

d) planurile clădirilor sau construcţiilor speciale având notate toate modificările sau completările la zi;

e) cărţile tehnice ale construcţiilor din sistemul de salubrizare;

f) documentaţia tehnică a utilajelor şi instalaţiilor şi, după caz, autorizaţiile de punere în funcţiune a acestora;

g) procese-verbale de constatare în timpul execuţiei şi planurile de execuţie ale părţilor de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;

h) proiectele de execuţie ale lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile şi schemele instalaţiilor şi reţelelor etc.;

i) documentele de recepţie, preluare şi terminare a lucrărilor cu:

1. procese-verbale de măsurători cantitative de execuţie;

2. procese-verbale de verificări şi probe, inclusiv probele de performanţă şi garanţie, buletinele de verificări, analiză şi încercări;

3. procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;

4. procese-verbale de punere în funcţiune;

5. lista echipamentelor montate în instalaţii cu caracteristicile tehnice;

6. procesele-verbale de preluare ca mijloc fix în care se consemnează rezolvarea neconformităţilor şi a remedierilor;

7. documentele de aprobare a recepţiilor şi de predare în exploatare.

j) schemele de funcţionare a instalaţiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu actualizate conform situaţiei de pe teren, planurile de ansamblu şi de detaliu ale

fiecărui agregat şi/sau ale fiecărei instalaţii, inclusiv planurile şi cataloagele pieselor de schimb;

k) instrucţiunile producătorilor/furnizorilor de echipament sau ale organizaţiei de montaj privind manipularea, exploatarea, întreţinerea şi repararea echipamentelor şi instalaţiilor, precum şi cărţile/fişele tehnice ale echipamentelor principale ale instalaţiilor;

l) normele generale şi specifice de protecţie a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalaţii sau fiecărei activităţi;

m) planurile de dotare şi amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de apărare a obiectivului în caz de incendiu, calamităţi sau alte situaţii excepţionale;

n) regulamentul de organizare şi funcţionare şi atribuţiile de serviciu pentru întreg personalul;

o) avizele şi autorizaţiile legale de funcţionare pentru clădiri, laboratoare, instalaţii de măsură, inclusiv cele de protecţie a mediului obţinute în condiţiile legii;

p) inventarul instalaţiilor şi liniilor electrice, conform instrucţiunilor în vigoare;

q) instrucţiuni privind accesul în incintă şi instalaţii;

r) documentele referitoare la instruirea, examinarea şi autorizarea personalului;

s) registre de control, de sesizări şi reclamaţii, de dare şi retragere din exploatare, de admitere la lucru etc.;

t) bilanţul de proiect şi rezultatele bilanţurilor periodice întocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilanţul de mediu.

(2) Documentaţiile referitoare la construcţii energetice se vor întocmi, completa şi păstra conform normelor legale referitoare la "Cartea tehnică a construcţiei".

Art. 16. - (1) Documentaţia de bază a lucrărilor şi datele generale necesare exploatării, întocmită de operatorii economici specializaţi în proiectare, se predă titularului de investiţie odată cu proiectul lucrării respective.

(2) Operatorii economici care au întocmit proiectele au obligaţia de a corecta toate planurile de execuţie, în toate exemplarele în care s-au operat modificări pe parcursul execuţiei şi, în final, să înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situaţiei reale de pe teren, şi să predea proiectul, inclusiv în format optoelectronic, împreună cu instrucţiunile necesare exploatării, întreţinerii şi reparării instalaţiilor proiectate.

(3) Organizaţiile de execuţie şi/sau de montaj au obligaţia ca, odată cu predarea lucrărilor, să predea şi schemele, planurile de situaţii şi de execuţie modificate conform situaţiei de pe teren. În cazul în care nu s-au făcut modificări faţă de planurile iniţiale, se va preda câte un exemplar din aceste planuri, având pe ele confirmarea că nu s-au făcut modificări în timpul execuţiei.

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

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

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

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

a) data întocmirii documentului;

b) numărul de exemplare originale;

c) calitatea celui care a întocmit documentul;

d) numărul copiilor executate.

Secțiunea 5. Îndatoririle personalului operativ

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

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

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

a) gradul de periculozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;

b) gradul de automatizare a instalațiilor;

c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;

d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

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

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

a) protejarea sănătății populației;

b) protecția mediului înconjurător;

c) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;

d) conservarea resurselor naturale prin reducerea cantităţii de deşeuri şi reciclarea acestora;

e) continuitatea serviciului.

(...)

Secţiunea 5. Sortarea deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare în staţiile de sortare

Art. 52. – (1) După colectare, pentru reducerea volumului, a cantităţii, facilitând manevrarea, şi pentru creşterea gradului de recuperare, deşeurile municipale vor fi supuse procesului de sortare/tratare.

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

Art. 53. - (1) Deşeurile de hârtie şi carton, de plastic şi metal colectate separat de la toţi producătorii de deşeuri pe teritoriul administrativ al sectorului 1 se transportă către staţia de sortare numai de către operatorul licenţiat A.N.R.S.C., caruia i-a fost delegată gestiunea serviciului de salubrizare.

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

(3) În situaţia în care transportul deşeurilor sortate de la staţia de sortare către instalaţiile de tratare, inclusiv reciclare, nu face obiectul unui contract de delegare, aceste servicii se asigură de către operatorii economici care au contracte de vânzare- cumpărare încheiate cu operatorul staţiei de sortare, în condiţiile legii.

Art. 54. - (1) Deşeurile de sticlă colectate separat de la producătorii de deşeuri vor fi transportate de către operatorul de salubrizare la spaţiile de stocare temporară, special amenajate în incinta staţiilor de sortare sau a staţiilor de transfer.

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

Art. 55. - Operatorii care asigură activitatea de sortare a deşeurilor au şi următoarele obligaţii specifice:

a) să deţină spaţii special amenajate pentru stocarea temporară a deşeurilor ce urmează a fi sortate, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare;

b) să asigure valorificarea întregii cantităţi de deşeuri sortate valorificabile, evitând formarea de stocuri;

c) să folosească, pentru sortarea deşeurilor, tehnologii şi instalaţii care îndeplinesc condiţiile legale privind funcţionarea acestora;

d) să raporteze lunar cantităţile de deşeuri sortate către Primăria Municipiului Bucureşti- Direcţia utilităţi publice, către Primăria Sectorului 1 a Municipiului Bucureşti şi către operatorul serviciului de salubrizare;

e) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deşeurilor;

f) să transporte către incineratorul ce va fi realizat de Municipiul Bucureşti cantitatea de deşeuri rezultată în urma sortării, destinată valorificării energetice, în situaţia în care transportul deşeurilor sortate de la staţia de sortare către instalaţiile de tratare nu este realizat de operatorul de salubrizare în baza contractului de delegare a gestiunii.

Art. 56. - (1) Staţiile de sortare sunt instalaţii tehnice complexe, care se amplasează, de regulă, în sectorul de recuperare a materialelor în vederea reciclării acestora, pe platformele depozitelor ecologice urbane, în incinta instalaţiilor de tratare termică, sau oriunde există condiţii de dezvoltare a acestei activităţi.

(2) Staţiile existente de sortare deşeuri din Municipiul Bucureşti sunt menţionate în Strategia de dezvoltare şi funcţionare pe termen mediu şi lung a serviciului public de salubrizare în Municipiul Bucureşti, aprobată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 82/2015.

Art. 57. - Spaţiile în care se desfăşoară activitatea de sortare trebuie să îndeplinească cel puţin următoarele condiţii:

a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafaţă suficientă pentru primirea deşeurilor şi pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deşeu reciclabil;

b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia şi înregistrarea datelor la dispecer şi cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;

c) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare şi spălare;

d) să aibă instalaţie de spălare şi dezinfectare;

e) să fie prevăzute cu instalaţii de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la staţiile de epurare a apelor uzate aparţinând localităţii;

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

g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deşeuri;

h) să existe grupuri sanitare şi vestiare conform normativelor în vigoare;

i) să fie dotate cu instalaţie de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanţă necesară asigurării activităţii în orice perioadă a zilei;

j) să fie prevăzute cu instalaţii de detecţie şi de stins incendiul;

k) să fie prevăzute cu instalaţii de presare şi balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

(...)

CAPITOLUL III

DREPTURI ŞI OBLIGAŢII

Secţiunea 1. Drepturile şi obligaţiile operatorului serviciului de salubrizare

(...)

Art. 94. - Drepturile şi obligaţiile operatorului serviciului de salubrizare se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

a) regulamentului serviciului de salubrizare;

b) contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare;

c) contractului de prestare a serviciului de salubrizare pentru utilizatori.

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

a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubrizare prestat/contractat, corespunzător tarifelor aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti, determinate în conformitate cu normele metodologice elaborate şi aprobate de A.N.R.S.C.;

b) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii;

c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu reglementările legale în vigoare;

d) să propună modificarea tarifului aprobat în situaţiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;

e) să aibă exclusivitatea prestării serviciului de salubrizare pentru toţi utilizatorii din raza sectorului 1 al Municipiului Bucureşti pentru care are contract de delegare a gestiunii;

f) să aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

g) să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, cu excepţia serviciului colectare a deşeurilor municipale, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;

h) să solicite recuperarea debitelor în instanţă.

Art. 96. - Operatorul serviciului de salubrizare are următoarele obligaţii:

a) să ţină gestiunea separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili volumul de lucrări şi tarife juste în concordanţă cu cheltuielile efectuate;

b) să asigure prestarea serviciului de salubrizare, conform prevederilor contractuale şi cu respectarea prezentului Regulament, a prescripţiilor, a normelor şi a normativelor tehnice în vigoare;

c) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricţiile impuse deţinătorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecţie instituite, conform prevederilor legale;

d) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciului şi să acorde bonificaţii procentuale din valoarea facturii utilizatorilor în cazul prestării serviciului sub parametrii de calitate şi cantitate prevăzuţi în contractele de prestare;

e) să furnizeze autorităţilor administraţiei publice locale şi A.N.R.S.C. informaţiile solicitate şi să asigure accesul la documentele şi documentaţiile pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condiţiile legii;

f) să încheie contracte de asigurare pentru pagube aduse la infrastructura exploatată în desfăşurarea activităţilor;

g) să deţină toate avizele, acordurile, autorizaţiile şi licenţele necesare prestării activităţilor specifice serviciului de salubrizare, prevăzute de legislaţia în vigoare;

h) să respecte angajamentele faţă de utilizatori luate prin contractul de delegare şi, după caz, prin contractele de prestare a serviciului de salubrizare;

i) să presteze serviciul de salubrizare tuturor utilizatorilor din sectorul 1 al Municipiului Bucureşti pentru care are contract de delegare a gestiunii, să colecteze întreaga cantitate de deşeuri municipale şi să lase în stare de curăţenie spaţiul destinat depozitării recipientelor de colectare şi domeniul public;

j) să doteze punctele de colectare cu recipiente şi/sau containere în cantităţi suficiente, cu respectarea normelor în vigoare;

k) să ţină la zi, împreună cu Sectorul 1, evidenţa tuturor utilizatorilor cu şi fără contracte de prestări servicii în vederea decontării prestaţiei direct din bugetul local pe baza taxelor locale instituite în acest sens;

l) să respecte indicatorii de performanţă stabiliţi prin prezentul Regulament, princontractul de delegare a gestiunii şi precizaţi în caietul de sarcini al serviciului de salubrizare şi să îmbunătăţească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;

m) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;

n) să doteze utilizatorii cu mijloacele necesare colectării separate, în condiţiile stabilite de prezentul Regulament;

o) să verifice starea tehnică a recipientelor de colectare şi să le înlocuiască pe cele care prezintă defecţiuni sau neetanşeităţi în maximum 24 de ore de la sesizare;

p) să asigure curăţenia şi igiena căilor publice, a staţiilor mijloacelor de transport în comun;

q) să asigure curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice, din staţiile mijloacelor de transport în comun, de la trecerile de pietoni semnalizate şi să le menţină în funcţiune pe timp de polei sau de îngheţ;

r) să factureze serviciile prestate, la tarife legal aprobate;

s) să înfiinţeze activitatea de dispecerat şi de înregistrare a reclamaţiilor, având un program de funcţionare permanent;

t) să înregistreze toate reclamaţiile şi sesizările utilizatorilor într-un registru şi să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele şi prenumele persoanei care a reclamat şi ale celei care a primit reclamaţia, adresa reclamantului, data şi ora reclamaţiei, data şi ora rezolvării, numărul de ordine al reclamaţiei care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise, operatorul are obligaţia să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

u) să ţină evidenţa gestiunii deşeurilor şi să raporteze periodic situaţia către autorităţile competente conform reglementărilor în vigoare.

Secţiunea 2. Drepturile şi obligaţiile utilizatorilor

Art. 97. - (1) Au calitatea de utilizatori beneficiarii individuali sau colectivi, direcţi ori indirecţi ai serviciului de salubrizare.

(2) Dreptul, fără discriminare, de acces la serviciul de salubrizare, de utilizare a acestuia, precum şi la informaţiile publice este garantat tuturor utilizatorilor.

Art. 98. - Utilizatorii au următoarele drepturi:

a) să utilizeze, liber şi nediscriminatoriu, serviciul de salubrizare, în condiţiile prezentului Regulament şi/sau a contractului de prestare de servicii de salubrizare;

b) să solicite şi să primească, în condiţiile legii şi ale contractelor de prestare, despăgubiri sau compensaţii pentru daunele provocate lor de către operator prin nerespectarea obligaţiilor contractuale asumate ori prin prestarea unor servicii inferioare, calitativ şi cantitativ, parametrilor tehnici stabiliţi prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;

c) să sesizeze autorităţilor administraţiei publice de la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti şi altor autorităţi competente orice deficienţe constatate în sfera serviciului de salubrizare şi să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătăţirea activităţii şi creşterea calităţii serviciului;

d) să se asocieze în organizaţii neguvernamentale pentru apărarea, promovarea şi susţinerea intereselor proprii;

e) să primească şi să utilizeze informaţii privind serviciul de salubrizare, despre deciziile luate în legătură cu acest serviciu de către autorităţile administraţiei publice locale, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;

f) să fie consultaţi, direct sau prin intermediul unor organizaţii neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare şi adoptare a deciziilor, strategiilor şi reglementărilor privind activităţile din sectorul serviciului de salubrizare;

g) să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociaţii reprezentative, autorităţilor administraţiei publice locale sau centrale ori instanţelor judecătoreşti, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect;

h) să li se presteze serviciul de salubrizare în condiţiile prezentului Regulament, al celorlalte acte normative în vigoare, la nivelurile stabilite în contract;

i) să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale;

j) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau autorităţilor administraţiei publice locale şi centrale cu privire la neîndeplinirea unor condiţii contractuale;

k) să fie dotaţi de operator, în condiţiile prezentului Regulament, cu recipiente de colectare adecvate mijloacelor de încărcare şi de transport ale acestora;

l) utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la serviciile de salubrizare şi de utilizare a acestora.

Art. 99. - Utilizatorii au următoarele obligaţii:

a) să respecte prevederile prezentului Regulament şi clauzele contractului de prestare a serviciului de salubrizare;

b) să achite taxele de salubrizare aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 şi să achite obligaţiile de plată pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare de care beneficiază individual, pe bază de contract;

c) să asigure accesul utilajelor de colectare a deşeurilor la punctele de colectare şi al utilajelor de intervenţie pentru deszăpezire şi combatere a poleiului;

d) să execute operaţiunea de colectare separată a deşeurilor generate, în recipientele cu care sunt dotate punctele de colectare, în conformitate cu sistemul de colectare stabilit de Sectorul 1 al Municipiului Bucureşti. Fracţiunea umedă a deşeurilor va fi depusă în saci de plastic şi apoi în recipientul de colectare;

e) să colecteze separat, pe tipuri de materiale, deşeurile reciclabile rezultate din activităţile pe care le desfăşoară, în recipiente diferite inscripţionate corespunzător şi amplasate de operatorul serviciului de salubrizare în spaţiile special amenajate;

f) să aplice măsuri privind deratizarea şi dezinsecţia, stabilite de autoritatea locală şi de direcţia de sănătate publică teritorială;

g) să accepte limitarea temporară a prestării serviciului ca urmare a execuţiei unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere şi modernizare a infrastructurii tehnico- edilitare;

h) să respecte normele de igienă şi sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare;

i) să încheie contracte de prestare pentru activităţile de salubrizare de care beneficiază individual numai cu operatorul căruia Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti i-a atribuit, în gestiune delegată, activitatea respectivă;

j) să menţină în stare de curăţenie spaţiile în care se face colectarea, precum şi recipientele în care se depozitează deşeurile municipale şi similare în vederea colectării;

k) să execute operaţiunea de deversare/abandonare a deşeurilor în recipientele de colectare în condiţii de maximă siguranţă din punctul de vedere al sănătăţii populaţiei şi al protecţiei mediului, astfel încât să nu producă poluare fonică, miros neplăcut şi răspândirea de deşeuri;

l) să nu introducă în recipientele de colectare deşeuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), animaliere, provenite din construcţii, din toaletarea pomilor sau curăţarea şi întreţinerea spaţiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale, autorizate de direcţiile sanitare veterinare sau de autorităţile de mediu;

m) să asigure curăţenia incintelor proprii, precum şi a zonelor cuprinse între imobil şi domeniul public (până la limita de proprietate); autorităţile administraţiei publice locale se vor îngriji de salubrizarea spaţiilor aflate în proprietatea publică sau privată a lor;

n) să asigure curăţenia locurilor de parcare pe care le au în folosinţă din domeniul public, dacă este cazul, şi să nu efectueze reparaţii care pot produce scurgerea uleiurilor, carburanţilor şi lubrifianţilor, precum nici activităţi care să cauzeze scurgerea de lichide rezultate din spălarea autovehiculelor;

o) să nu arunce deşeuri şi obiecte de uz casnic pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane sau în locuri publice;

p) să depună hârtiile şi resturile mărunte de ambalaje care se produc cu ocazia utilizării mijloacelor de transport şi a activităţii desfăşurate pe străzile sectorului 1 al Municipiului Bucureşti în coşurile amplasate de-a lungul străzilor şi în alte asemenea locuri;

q) să menţină curăţenia pe trotuare, pe partea carosabilă a străzii sau a drumului, pe porţiunea din dreptul condominiului, gospodăriei şi a locurilor de parcare pe care le folosesc;

r) să îndepărteze zăpada şi gheaţa de pe trotuarele din dreptul imobilelor în care locuiesc;

s) să păstreze curăţenia pe arterele de circulaţie, în pieţe, târguri şi oboare, în parcuri, locuri de joacă pentru copii şi în alte locuri publice.

CAPITOLUL IV

DETERMINAREA CANTITĂȚILOR ȘI A VOLUMULUI DE LUCRĂRI PRESTATE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V

INDICATORI DE PERFORMANŢĂ ŞI EVALUARE AI SERVCIULUI DE SALUBRIZARE

Art. 103. - Indicatorii de performanţă stabilesc condiţiile ce trebuie respectate de operator pentru asigurarea serviciului de salubrizare a sectorului 1 al Municipiului Bucureşti, cu privire la:

a) continuitatea din punct de vedere cantitativ şi calitativ;

b) atingerea obiectivelor şi ţintelor stabilite;

c) prestarea serviciului pentru toţi utilizatorii din aria sa de responsabilitate;

d) adaptarea permanentă la cerinţele utilizatorilor;

e) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubrizare;

f) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecţiei mediului şi al sănătăţii populaţiei;

g) implementarea unor sisteme de management al calităţii, al mediului şi al sănătăţii şi securităţii muncii.

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

a) contractarea serviciului de salubrizare cu utilizatorii, după caz;

b) măsurarea, facturarea şi încasarea contravalorii serviciilor efectuate;

c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;

d) menţinerea unor relaţii echitabile între operator şi utilizator prin rezolvarea rapidă şi obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor care revin fiecărei părţi;

e) soluţionarea în timp util a reclamaţiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubrizare;

f) prestarea serviciului de salubrizare pentru toţi utilizatorii din raza sectorului 1;

g) prestarea de servicii conexe serviciului de salubrizare - informare, consultanţă;

h) atingerea ţintelor privind gestionarea deşeurilor.

Art. 105. - În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanţă, operatorul de salubrizare trebuie să asigure:

a) gestiunea serviciului de salubrizare conform prevederilor contractuale;

b) gradul asigurării colectării separate a deşeurilor menajere şi similare;

c) gradul asigurării cu recipiente de colectare a producătorilor de deşeuri;

d) evidenţa clară şi corectă a utilizatorilor;

e) înregistrarea activităţilor privind măsurarea prestaţiilor, facturarea şi încasarea contravalorii serviciilor efectuate;

f) înregistrarea reclamaţiilor şi sesizărilor utilizatorilor şi modul de soluţionare a acestora.

Art. 106. - În conformitate cu competenţele şi atribuţiile legale ce le revin, autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informaţii necesare stabilirii:

a) modului de aplicare a legislaţiei şi a normelor emise de A.N.R.S.C.;

b) modului de respectare şi îndeplinire a obligaţiilor contractuale asumate;

c) calităţii şi eficienţei serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanţă stabiliţi în contractul de delegare a gestiunii;

d) modului de administrare, exploatare, conservare şi menţinere în funcţiune, dezvoltare şi/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredinţată prin contractul de delegare a gestiunii;

e) modului de formare şi stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubrizare;

f) respectării parametrilor ceruţi prin prescripţiile tehnice şi prin norme metodologice.

Art. 107. – **(1)** Operatorul serviciului de salubrizare trebuie să îndeplinească indicatorii de performanţă din caietul de sarcini al serviciului, din contractul de delegare a gestiunii serviciului şi din prezentul Regulament, precum şi indicatorii de performanţă stabiliţi de Consiliul General al Municipiului Bucureşti în conformitate cu dispoziţiile art. IV alin. (1) din Legea nr. 99/2014 pentru modificarea şi completarea Legii serviciului de salubrizare a localităţilor nr. 101/2006.

CAPITOLUL VI

DISPOZIŢII FINALE

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

(2) Sunt astfel aplicabile prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilităţi publice şi ale Legii 101/2006 privind serviciile de salubrizare, cu completările şi modificările ulterioare, referitoare la răspunderi şi sancţiuni. Acestea se completează cu prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu completările şi modificările ulterioare.

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

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

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

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

ANEXA. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI

1.1. CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE

a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori;

b) procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice;

c) numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, soluționate în 10 zile calendaristice;

d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, soluționate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități.

1.2. MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE

a) numărul de recipiente de precolectare asigurate, pe tip și dimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări;

b) numărul de reclamații soluționate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori;

c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate;

d) procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare;

e) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale;

f) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale;

g) cantitatea de deşeuri colectate selectiv raportată la cantitatea totală de deşeuri colectate;

h) cantitatea totală de deşeuri sortate şi valorificate, raportată la cantitatea totală de deşeuri colectate;

i) penalităţile contractuale totale aplicate de autorităţile administraţiei publice locale, raportate la valoarea prestaţiei, pe activităţi;

j) cantitatea totală de deşeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deşeuri colectată;

k) cantitatea totală de deşeuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deşeuri colectate;

l) numărul de reclamaţii rezolvate privind calitatea activităţii prestate, raportat la numărul total de reclamaţii privind calitatea activităţii prestate, pe tipuri de activităţi şi categorii de utilizatori;

m) ponderea din numărul de reclamaţii de la lit. l) care s-au dovedit justificate;

n) procentul de solicitări de la lit. m) care au fost rezolvate în mai puţin de două zile calendaristice;

o) valoarea totală facturată aferentă activităţii de colectare a deşeurilor, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deşeurilor reciclabile.

1.3. FACTURAREA ŞI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAŢIILOR

a) numărul de reclamaţii privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori;

b) procentul de reclamaţii de la lit. a) rezolvate în mai puţin de 10 zile;

c) procentul din reclamaţiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate;

d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de activităţi şi utilizatori;

e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantităţile de servicii prestate, pe activităţi şi pe categorii de utilizatori.

1.4. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR

a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activităţi şi categorii de utilizatori;

b) procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zilecalendaristice;

c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat.

2. INDICATORI DE PERFORMANŢĂ GARANTAŢI

2.1. INDICATORI DE PERFORMANŢĂ GARANTAŢI PRIN LICENŢA DE PRESTARE A SERVICIULUI

a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligaţiilor din licenţă;

b) numărul de încălcări ale obligaţiilor operatorului rezultate din analizele şi controalele organismelor abilitate;

2.2. INDICATORI DE PERFORMANŢĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂŢI CONFORM CONTRACTELOR ÎNCHEIATE

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

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

c) numărul de neconformităţi constatate de autoritatea administraţiei publice locale, pe activităţi.

Nume și prenume	**Funcția**	**Semnătura**	**Întocmit / avizat**	**Data**
Guşu Nicolae	Director general adjunct	Nic G	întocmit	22.11.2023

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

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

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

STUDIU DE OPORTUNITATE PENTRU FUNDAMENTAREA ȘI STABILIREA SOLUȚIILOR OPTIME DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITATII SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE A SECTORULUI 1, DE SORTARE A DEȘEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT DIN DEȘEURILE MUNICIPALE ÎN STAȚII DE SORTARE

BENEFICIAR: PRIMARIA SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Intocmit de:
STRATOS MANAGEMENT SRL, cu sediul in Bucuresti, str. Islaz nr. 37, Vila Islaz, Sector 1, CUI RO36824887, J40/16224/2016, contact@stratos.ro , Tel: 0747.012.198.

Bucuresti
2023

Echipa de elaboratori este formata din urmatorii specialisti

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

Cuprins

1 INTRODUCERE 9

1.1 Scopul studiului de oportunitate 9
1.2 Obiectul delegarii de gestiune 9
1.3 Zona delegata 10
1.4 Context legal 10

2 ANALIZA DOCUMENTELOR STRATEGICE 13

2.1 Documente strategice la nivel national 13
2.2 Documente strategice la nivel local 15

3 SITUATIA ACTUALA PRIVIND SERVICIILE DE SALUBRIZARE IN SECTORUL 1 18

3.1 Cuantificarea obiectivelor si tintelor privind gestionarea deseurilor 18
3.2 Colectarea deseurilor 19
3.3 Sortarea/tratarea deseurilor 19
3.4 Depozitarea 20
3.5 Demersuri ale membrilor in cadrul ADI-GIDMB 20

4 FEZABILITATEA TEHNICA A DELEGARII 24

4.1 Proiectia compozitiei deseurilor municipale 24
4.2 Proiectia cantitatilor de deseurilor municipale 25
4.3 Proiectia deseurilor municipale sortate 26
4.4 Infrastructura asigurata de viitorii operatori 26
4.5 Indicatori de performanta si penalitati 27

5 FEZABILITATEA ECONOMICA A DELEGARII 28

5.1 Estimarea tarifului 28
5.2 Veniturile din valorificarea deseurilor 29
5.3 Veniturile din gestionarea deseurilor de ambalaje 29

6 ASPECTE INSTITUTIONALE PRIVIND MODUL DE DELEGARE A ACTIVITATII DE SORTARE A DESEURILOR RECICLABILE 31

6.1 Contextul delegarii 31
6.2 Particularitatea Sectorului 1 32
6.3 Tipul delegarii 33
6.4 Matricea riscurilor pentru delegarea activitatii de sortare a deseurilor 37
6.5 Modalitatea de atribuire a contractului de delegare 43
6.6 Conditii contractuale si determinarea duratei contractului 45

7 ASPECTE SOCIALE 48
8 ASPECTE DE MEDIU 49
9 SOLUTIA OPTIMA 50

Abrevieri

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

1 Introducere

Situat in partea de nord-vest a municipiului Bucuresti, Sectorul 1 este cea mai mare subunitate administrativ-teritoriala (SUAT) a municipiului Bucuresti, cu o suprafata de aproximativ 70 km^2. Sectorul 1 se invecineaza cu sectoarele 2 — la est, 5 — la sud si 6 — in parte de vest a Capitalei.
Reteaua stradala a acestei zone administrative are o lungime totala de 104.079 metri si o densitate a populatiei de aproximativ trei mii (3.000) de locuitori pe km^2.
In Sectorul 1, cantitatea medie anuala de deseuri generata este de aproximativ 130.000 tone, cu un indice de generare al deseurilor menajere de 1 kg/loc*zi, fiind semnificativ mai ridicat fata de indicatorul mediu la nivel national (0,65 kg/loc*zi), rezultat in analiza de elaborare a Planului National de Gestiune a Deseurilor (PNGD).
Populatia sectorului 1: 255.888 locuitori, conform statisticilor Directiei publice de evidenta a persoanelor si stare civila Sector 1.

1.1 Scopul studiului de oportunitate

Acest Studiu de Oportunitate (SO) -fundamenteaza solutia optima de delgare a gestiunii zctivitatii de sortare a deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statiile de sortare, in vederea stabilirii modalitatii de atribuire a delegarii gestiunii acestei activitati catre unul sau mai multi operatori economici care indeplinesc conditiile de atribuire.

1.2 Obiectul delegarii de gestiune

In baza analizei optiunilor privind modul de delegare, prezentate in prezentul document, la nivelul Sectorului 1 s-a decis delegarea activitatii de sortare a deseurilor municipale de hartie/carton, metal, plastic si sticla colectate separat in Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti unui operator care detine o statie de sortare.
Astfel, activitatea serviciului de sortare, care face obiectul contractului de delegare este:

- sortarea deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deseuri si/sau la instalatiile de valorificare energetica.

Activitatea componenta a serviciului de sortare specificata mai sus, este in conformitate cu prevederile art. 2, alin. 3) ale Legii serviciului de salubrizare a localitatilor nr. 101/2006.
Categoriile de deseuri care fac obiectul prezentului Studiu de Oportunitate si a contractului de delegare ce urmeaza a fi incheiat sunt:

a. fractiile de deseuri reciclabile (hartie, carton, plastic, metale, sticla) din deseuri menajere;
b. fractiile de deseuri reciclabile (hartie, carton, plastic, metale, sticla) din deseuri similare;
c. deseuri de ambalaje colectate de operatori autorizati sau preluate prin SGR.

1.3 Zona delegata

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

1.4 Context legal

Realizarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea si stabilirea solutiilor optime de delegare a gestiunii activitatii serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare, reprezinta o cerinta obligatorie conform prevederilor legale.

Serviciul de salubrizare este reglementat atat prin norme generale – Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cat si prin norme speciale – Legea serviciului de salubrizare a localitatilor nr. 101/2006, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

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

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

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

  Acest act stabileste continutul si modul de intocmire a caietelor de sarcini de catre consiliile locale, Consiliul General al Municipiului Bucuresti si asociatiile de dezvoltare comunitara, dupa caz, care infiinteaza, organizeaza, conduc, coordoneaza si controleaza functionarea serviciului de salubrizare si care au totodata atributia de monitorizare si exercitare a controlului cu privire la prestarea serviciului de salubrizare, indiferent de forma de gestiune adoptata
- Ordin nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului - cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localitatilor
- Ordin nr. 505/2019 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare si sanctionare a abaterilor de la reglementarile emise in domeniul de activitate al Autoritatii Nationale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice - A.N.R.S.C, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea de Guvern nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licentelor in domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordonanta de Urgenta nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, care abroga Legea nr. 211/2011 privind regimul deseurilor
- Hotararea de Guvern nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanție-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 82/2015 privind aprobarea Strategiei de dezvoltare si functionare pe termen mediu si lung a serviciului public de salubrizare in Municipiul Bucuresti
- Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 345/13.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a serviciului public de salubrizare in Municipiul Bucuresti
- Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 120/2010 privind aprobarea Normelor de salubrizare si igienizare a Municipiului Bucuresti
- Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 107/2012 privind acordarea Permisului de lucru pentru vehiculele care colecteaza deseurile menajere de pe raza Municipiului Bucuresti

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

Legislatia in domeniul achizitiilor publice:

- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ORDIN nr. 9.574 din 16 iulie 2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrari publice si servicii in Romania

2 Analiza documentelor strategice

2.1 Documente strategice la nivel national

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

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

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

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

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

  Pentru imbunatatirea serviciilor catre populatie si sectorul de afaceri sunt propuse

urmatoarele:

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

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

Principalele obiective ale Planului National de Gestionare a Deseurilor constau in caracterizarea situatiei actuale in domeniu, identificarea problemelor care conduc la managementul ineficient al deseurilor, stabilirea obiectivelor si tintelor la nivel national si identificarea necesitatilor investitionale.
Obiectivele tehnice privind gestionarea deseurilor municipale pentru perioada de planificare 2018-2025 sunt urmatoarele[1]:

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

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

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

[1] *Planul National de Gestionare a Deseurilor, din 20.12.2017*

- Planul National de Actiune pentru Protectia Mediului (PNAPM) reprezinta un instrument de planificare care abordeaza cele mai importante probleme, identificate conform unor criterii bine stabilite. Solutiile pentru rezolvarea problemelor trebuie sa se bazeze pe strategii si capacitati institutionale si investitionale, in asa fel incat resursele financiare nationale disponibile sa fie utilizate cat mai eficient.
  PNAPM trebuie sa se concentreze asupra initiativelor care duc la reducerea emisiilor poluatoare si poate fi caracterizat astfel:
  - Defineste problemele de mediu si de ierarhizare in functie de prioritati;
  - Stabileste obiectivele specifice de protectie a mediului care trebuie indeplinite intr-o perioada limitata de timp;
  - Stabileste ierarhizarea de prioritati pentru activitatile din diferite sectoare economice;
  - Stabileste o lista de prioritati pentru investitiile urgente necesare.

  PNAPM contine un portofoliu de proiecte prioritare care urmaresc imbunatatirea calitatii mediului. Actualizarea PNAPM se face in concordanta cu obiectivele dezvoltarii durabile, masurile prioritare si actiunile la nivel national rezultate din analiza evolutiei si tendintelor manifestate in domeniul protectiei mediului.
- Planul National de Actiune privind Schimbarile Climatice (PNASC)
  Planul de actiune este destinat implementarii *„Strategiei nationale privind schimbarile climatice si cresterea economica bazata pe emisii reduse de carbon"*, actualizata in cadrul programului *„Romania: Programul privind schimbarile climatice si crestere economica cu emisii reduse de carbon"* pe baza strategiei adoptate in iulie 2013 (Strategia nationala a Romaniei privind schimbarile climatice 2013- 2020).
  Obiectivul major al *„Planului national de actiune 2016-2020 privind schimbarile climatice"* este de a elabora masuri concrete pentru aplicarea *Strategiei nationale privind schimbarile climatice si cresterea economica bazata pe emisii reduse de carbon*[2].
  Depozitele de deseuri, considerate a fi metoda de ultima instanta in ierarhia referitoare la deseuri, elibereaza metan, un gaz de sera foarte puternic, care este asociat cu schimbarile climatice Reducerea la minimum a eliminarii deseurilor biodegradabile in depozitele de deseuri este esentiala pentru a evita formarea de metan.

2.2 Documente strategice la nivel local

Planul de Gestionare a Deseurilor pentru Municipiul Bucuresti (PGDMB) aprobat prin Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 260/01.09.2021, acopera perioada 2020-2025 si are urmatoarele obiective principale[3]:

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

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

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

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

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

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

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

Strategia de dezvoltare si functionare pe termen mediu si lung a serviciului public de salubrizare in Municipiul Bucuresti a fost aprobata prin Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 82/2015. Pentru realizarea activitatilor serviciului de salubrizare sunt mentionate urmatoarele obiective specifice[4]:

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

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

- Indeplinirea obiectivului anual de reducere cu 15% a cantitatilor de deseuri depozitate la depozitele de deseuri; reducerea cantitatii de deseuri la depozitare trebuie realizata prin masuri de colectare separata si valorificare materiala sau energetica;
- Colectarea separata si transportarea catre instalatiile de valorificare a deseurilor pe 2 fractii: umeda si uscata, iar fractia uscata se face pe urmatoarele tipuri de deseuri: hartie-carton, plastic, metal si sticla;
- Implementarea de sisteme de colectare separata la asociatiile de proprietari/locatari, case individuale, ansamblurile rezidentiale, etc. Aceste sisteme vor fi specifice fiecarei forme de organizare (blocuri, case, vile, ansambluri rezidentiale);
- Modificari legislative necesare pentru imbunatatirea calitatii serviciului public de salubrizare;
- Serviciul de salubrizare integrat si unitar la nivel de sector si unitar la nivel de Municipiul Bucuresti;
- Stabilirea obligatiilor si drepturilor persoanelor fizice si juridice privind serviciul public de salubrizare;
- Stabilirea conditiilor de desfasurare a serviciului public de salubrizare in Municipiul Bucuresti;
- Constientizarea si stimularea populatiei pentru colectarea separata a deseurilor si reducerea lor;
- Asigurarea activitatilor de salubrizare stradala, precum si activitatea de deszapezire si combatere a poleiului pe toate arterele din Municipiul Bucuresti.

Pentru atingerea obiectivelor si tintelor in domeniul deseurilor, in strategie sunt mentionate investitiile necesare pentru gestionarea deseurilor din Municipiul Bucuresti, cu mentiunea ca in conformitate cu prevederile legale in vigoare, vor fi realizate si alte investitii identificate ulterior:

- Instalatie pentru incinerarea deseurilor municipale cu cogenerare de inalta eficienta;
- Instalatie pentru tratarea termica a deseurilor periculoase (inclusiv deseuri medicale);
- Implementarea sistemului de colectare integrata a deseurilor municipale;
- Instalatie de tratare a deseurilor din constructii si demolari;
- Statii de tratare biodeseuri cu obtinere de energie;
- Statii de sortare a deseurilor reciclabile.

3 Situatia actuala privind serviciile de salubrizare in Sectorul 1

3.1 Cuantificarea obiectivelor si tintelor privind gestionarea deseurilor

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

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

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

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

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

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

3.2 Colectarea deseurilor

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

Obiectul contractului de delegare il reprezinta:

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

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

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

In prezent colectarea deseurilor se realizeaza pe 2 fractii:

- fractie umeda – deseuri reziduale, inclusiv biodeseuri
- fractie uscata – deseuri reciclabile

3.3 Sortarea/tratarea deseurilor

Activitatea de sortare si tartare a deseurilor se realizeaza in baza unor contracte de prestari servicii incheiate intre Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti si urmatorii operatori de salubrizare:

Tabelul 2. Operatori de salubritate

Prestator	Activitate
RER Ecologic Service Bucuresti REBU	Sortare (inclusiv transport la depozitare) – deseuri menajere si similare
Rom Waste Solutions SRL	Sortare si tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri reziduale menajere si similare (fractia umeda)
3R Green	Tratare deseuri voluminoase
RER Ecologic Service Bucuresti REBU	Sortare si tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri din constructii, pamant si pietre
3R Green	Tratare biodeseuri din parcuri si gradini
3R Green	Tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri stradale

3.4 Depozitarea

Activitatea de depozitare a deseurilor provenite de pe raza Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti este delegata de catre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara pentru Gestionarea Integrata a Deseurilor Municipale in Municipiul Bucuresti (denumita in continuare ADI-GIDMB) in baza mandatului special acordat in acest sens asociatiei. In prezent, procedura de atribuire prin licitatie publica a activitatii de depozitare este in derulare, insa pana la atribuirea contractului, ADI-GIDMB a demarat si o procedura de negiciere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare, estimandu-se ca pana la finalul anului 2022 se va semna contractul de delegare astfel atribuit si activitatea de depozitare va fi prestata de un operator economic pe toata perioada pana la finalizarea procedurii prin licitatie publica demarata initial.

3.5 Demersuri ale membrilor in cadrul ADI-GIDMB

La nivelul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara pentru Gestionarea Integrata a Deseurilor Municipale in Municipiul Bucuresti (ADI-GIDMB) au fost adoptate o serie de hotarari, astfel:

- Hotararea AGA ADI-GIDMB nr. 26 din 12.09.2022 privind stabilirea sistemului de colectare separata la nivelul Municipiului Bucuresti, in faza tranzitorie, pentru o abordare unitara, pe 4 fractii;
- Hotararea AGA ADI-GIDMB nr. 29 din 26.09.2022 privind aprobarea Documentatiei de Atribuire aferenta contractului de "servicii de administrare a depozitului, in vederea eliminarii prin depozitare a deseurilor reziduale provenite de pe raza Sectoarelor 1-6 ale Municipiului Bucuresti";
- Hotararea AGA ADI-GIDMB nr. 32 din 18.10.2022 privind mandatarea ADI-GIDMB pentru delegarea gestiunii activitatii de compostare/tratare a biodeseurilor colectate separat, in etapa tranzitorie, in cadrul unui proiect pilot ce va include Sectoarele 1, 2 si 6 ale Municipiului Bucuresti, care si-au asumat obligatii in acest sens in proiectele inaintate spre finantare in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare;
- Hotararea AGA ADI-GIDMB nr. 34 din 18.10.2022 privind aprobarea proiectului Acordului de Asociere dintre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara pentru

Gestionarea Integrata a Deseurilor Municipale in Municipiul Bucuresti, Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara pentru Gestionarea Integrata a Deseurilor Ilfov si Judetul Ilfov – Consiliul Judetean, in vederea realizarii in comun a proiectului de interes regional „CENTRUL DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DESEURILOR BUCURESTI-ILFOV";

- Hotararea AGA ADI-GIDMB nr. 35 din 03.11.2022 privind aprobarea calendarului de delegare de catre ADI-GIDMB a urmatoarelor activitati:
  - Activitatea de depozitare a deseurilor – va fi delegata pana la data de 31.12.2023;
  - Activitatea de tartare a biodeseurilor in etapa tranzitorie, in cadrul proiectului pilot, pentru Sectoarele 1, 2 si 6 ale Municipiului Bucuresti – va fi delegata pana la data de 31.12.2023;
  - Activitatile de tratare a deseurilor reziduale, a biodeseurilor colectate separat, precum si eliminarea deseurilor in cadrul proiectului comun Bucuresti-Ilfov – vor fi delegate pana la data de 31.12.2027.

Sectoarele Municipiului Bucuresti au competente exclusive cu privire la activitatea de sortare a deseurilor astfel ca, Sectorul 1 trebuie sa faca toate demersurile necesare pentru delegarea activitatii de sortare a deseurilor.

Operatorii autorizati pentru valorificarea deseurilor la nivelul municipiului Bucuresti sunt prezentati in tabelul de mai jos.

Tabelul 3. Instalatii de reciclare, 2021[5]

Nr crt	Operator economic	Deseuri acceptate
1	SC REMAT BUCURESTI SUD SA - Bucuresti, Sos. Berceni Fort, nr.5	hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase, acumulatori auto, anvelope uzate, DEEE, ulei uzat
2	SC REM ATHOLDING Co SRL- Bucuresti	hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase, acumulatori auto, anvelope uzate, DEEE, ulei uzat
3	SC ROSAL GRUP SABucuresti	hartii, cartoane, lextilc, plaslic. sticla, lemn, metale feroase si neferoase
4	SC INDECO GRUP SRL - Bucuresti	metale feroase, hartie, carton, plastic
5	SC T.E.H2001 SERVICE SRL Bucuresti	metale feroase, metale neferoase, hartie, carton, plastic
6	SC ROVE RECYCL1NG SRL Bucuresti	metale feroase, metale neferoase, hartie, carton, plastic
7	SC SCRAP RECYCLING INDUSTRY - Bucuresti	metale feroase, metale neferoase, hartie, carton, plastic
8	SC AS METAL COM SRL Bucuresti	metale feroase si neferoase
9	SC HEIDELBERGCEMENT	metale feroase, cauciuc, plastic, hartii-cartoane,

[5] *Sursa: PGDMB, aprobat prin Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 260/01.09.2021*

Nr crt	Operator economic	Deseuri acceptate
	ROMANIA SA Bucuresti	lemn
10	SC REMAT VEST SRL -Bucuresti	hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase
11	S.C. HOLCIM (Romania) SA Bucuresti	toate categoriile de deseuri pentru valorificare energetica
12	SC CORE MAT ALIAT EXIM SRL, Bucuresti	hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase, cauciuc
13	SC REMAT SORT SRL, - Bucuresti	metale feroase, metale neferoase, plastic, hartiicartoane, cauciuc, textil, DEEE, baterii si acumulatori
14	SC GEALAN ROMANIA SRL, Bucuresti	materiale plastice
15	SC URBAN COMPREST RECYCLING SRL, Bucuresti	metale neferoase, plastic, hartie, carton, sticla, lemn
16	SC URBAN SA, Bucuresti	metale neferoase, plastic, hartie, carton, sticla, lemn, DEEE, anvelope, deseuri din constructii
17	SC GEOCYCLE (ROMANIA) SRL, Bucuresti	plastic, hartie, carton, sticla, lemn
18	SC AVI AI IN SA. Bucuresti	plastic, hartie, carton, sticla, lemn
19	SC COMPANIA ROMPREST SERVICE SA, Bucuresti	deseuri municipale, deseuri din lemn
20	SC SILNEF METAL SRL, Bucuresti	metale feroase, neferoase, plastic, hartie, carton
21	SC RER ECOLOGIC SERVICE BUCURESTI REBU SA, Bucuresti	- hartii, cartoane, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase
22	SC UNI-RECYCLING SRL, Bucuresti	- hartii, cartoane, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase
23	SC REMAT STEEL SRL, (fost RECYCOND COM SRL) -Bucuresti	- metale feroase, neferoase, plastic, sticla, textile
24	SC MDY RECYCLING DEVELOPMENT SRL, Bucuresti	- hartii, cartoane, textile, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase
25	SC REMAT MILITARI SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii, cartoane, plastic, textile, sticla, DEEE, acumulatori uzati, VSU
26	SC ECO LIFE STYLE SRL, Bucuresti	- metale feroase, hartii, cartoane, plastic, lemn, DEEE
27	SC ANDRADA SERVEXIM SRL, Bucuresti	- hartii, cartoane, plastic, sticla, lemn, metale feroase si neferoase, DEEE, VSU, acumulatori
28	SC REMIX MAX SRL, Bucuresti	- hartii, cartoane, plastic, sticla, metale feroase si neferoase
29	SC APIARIA COM SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii,

Nr crt	Operator economic	Deseuri acceptate
		cartoane plastic, textile, sticla, DEEE, acumulatori u/ati, VSU, anvelope uzate
30	SC METALCOLECT TRADING SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, plastic, DEEE, acumulatori uzati
31	BA GLASS ROMANIA SA (fosta STIROM SA), Bucuresti	- sticla
32	SC ELCOMET 2000 SRL, Bucuresti	- lemn
33	SC CAN PACK RECYCLING SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii, cartoane, plastic, sticla
34	SC ECO TRADE MASTER SRL, Bucuresti	- metale neferoase, hartii, cartoane plastic, sticla
35	SC SD. STEELMET SRL, Bucuresti	- metale
36	SC ANTHEIA GARDEN SRL, Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii, cartoane plastic, textile, sticla, DEEE, anvelope uzate
37	SC KOMART ELEMENT SRL, Bucuresti	- lemn
38	SC DRAGU LOGISTICS SRL, Bucuresti	- lemn
39	SC ECO PLUS RECYCLING SRL Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii, cartoane, plastic, sticla, lemn, DEEE
40	SC AUSTROTHERM SRL Bucuresti	- plastic
41	SC WOOD EXPERT SOLUTION SRL Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, plastic, lemn, hartii-cartoanc, textile, DEEE, anvelope uzate, baterii
42	SC TREBOR MANAGEMENT SRL Bucuresti	- metale feroase, metale neferoase, hartii-canoanc, plastic, lemn. sticla, textil, anvelope uzate, baterii si acumulatori, deseuri de la constructii

4 Fezabilitatea tehnica a delegarii

Intrucat modalitatea de gestiune directa a activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare din cadrul serviciului de salubrizare de pe raza administrativ-teritoriala a Sectorului 1, printr-un serviciu public de interes local, infiintat cu personalitate juridica este in imposibilitate temporara de a se realiza, s-a ales optiunea de delegare a activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare.

4.1 Proiectia compozitiei deseurilor municipale

Proiectia privind compozitia deseurilor menajere si similare pentru perioada 2021 – 2025 s -a realizat aplicand la datele de compozitie estimate pentru anul de referinta 2021 ipotezele de variatie a compozitiei din PGDMB aprobat in 2021. Astfel:

- cantitatea de deseuri de hartie, metal, plastic si sticla din deseurile municipale este considerata a fi 33%, in lipsa determinarilor de compozitie a deseurilor municipale[6]
- procentul de deseuri de hartie/carton va prezenta o crestere etapizata cu maxim 6,5% ca urmare a cresterii consumului ambalajelor de hartie;
- procentul deseurilor de plastic va prezenta o scadere cu maxim 7,3% ca urmare a reducerii consumului de pungi de plastic si ambalaje de plastic, care treptat vor fi inlocuite cu ambalaje de sticla si hartie;
- procentul de deseuri de metal va prezenta o crestere etapizata cu maxim 64%;
- procentul deseurilor de sticla va prezenta o scadere cu maxim 7,1%;
- procentul de deseuri de lemn va prezenta o crestere etapizata cu maxim 25%;
- procentul de deseuri textile se va mentine la o valoare constanta de 3,51%;
- procentul de deseuri voluminoase va prezenta o crestere etapizata cu maxim 55%;
- procentul de deseuri periculoase se va mentine la o valoare constanta de 0,4%;
- procentul de deseuri de ambalaje compozite se va mentine la o valoare constanta de 2,97%;
- procentul de deseuri de mici dimensiuni se va mentine la o valoare constanta de 10,25%.

Tabelul 4: Proiectia privind compozitia deseurilor menajere si similare, 2023-2025[7]

Tip deseu	Ponderea (%)		
	2023	2024	2025
Hartie si carton	16,65	16,86	17,07
Plastic	15,79	15,56	15,33
Metal	2,36	2,63	2,9
Sticla	5,84	5,76	5,68
Lemn	0,59	0,62	0,65

[6] *Sursa: Ordonanta de urgenta nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, Anexa nr. 5 Indicatorii minimi de performanta care trebuie inclusi in contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare*
[7] *Sursa: estimare consultant*

Tip deseu	Ponderea (%)		
	2023	2024	2025
Biodeseuri	24,27	24,27	24,27
Textile	3,51	3,51	3,51
Textile sanitare	6,67	6,67	6,67
Voluminoase	0,36	0,4	0,44
Periculoase	0,4	0,4	0,4
Deseuri compozite	2,97	2,97	2,97
Deseuri de mici dimensiuni < 20 mm (mai putin deseuri organice)	10,25	10,25	10,25
Alte deseuri (combustibili neclasati, alte deseuri)	10,34	10,1	9,86
TOTAL	100	100	100

Proiectia privind compozitia deseurilor din piete si deseurilor stradale s-a realizat aplicand ipoteza conform careia compozitia ramane constanta pe toata perioada de planificare.

4.2 Proiectia cantitatilor de deseurilor municipale

Tinand cont de ipotezele prezentate in sectiunile de mai sus, in continuare este prezentata evolutia generarii deseurilor municipale.

In tabelele de mai jos este prezentata proiectia deseurilor municipale generate.

Tabelul 5. Evolutia generarii deseurilor municipale (tone), 2023-2025[8]

	2023	2024	2025
Deseuri menajere - mediul urban	43.563	48.791	54.645
Deseuri similare (inclusiv deseuri din piete) - mediul urban	92.903	104.051	116.538
Deseuri de ambalaje colectate de operatori autorizati sau preluate prin SGR	1.000	1.120	1.254
Total	137.466	153.962	172.437

Ulterior, pentru realizarea proiectiei deseurilor municipale care ajung in recipientele de colectare, pentru deseurile de plastic, metal si sticla s-a tinut cont de obiectivele sistemului de garantie-returnare (SGR) pentru ambalajele primare nereutilizabile[9].

De asemenea s-au luat in considerare si obiectivele sistemului de garantie-returnare (SGR) pentru deseurile de ambalaje de plastic, metal si sticla. Astfel,

- pentru plastic se aplica o scadere in baza obiectivelor SGR (65% incepand cu octombrie 2024, 80% din 2025 si 90% incepand cu 2026), luand in considerare initial ponderea ambalajelor primare din deseurile de plastic, din care au fost identificate ambalajele din plastic care intra sub incidenta SGR;
- pentru metal se aplica o scadere in baza obiectivelor SGR (65% incepand cu octombrie 2024, 80% din 2025 si 90% incepand cu 2026), luand in considerare

[8] *Sursa: estimare consultant*

[9] *Conform HG nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garantie-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile, cu modificarile si completarile ulterioare*

initial ponderea ambalajelor primare din deseurile de metal, din care au fost identificate ambalajele din metal care intra sub incidenta SGR;

- pentru sticla se aplica o scadere in baza obiectivelor SGR (65% incepand cu octombrie 2024, 75% din 2025 si 85% incepand cu 2026), luand in considerare initial ponderea ambalajelor primare din deseurile de sticla, din care au fost identificate ambalajele din sticla care intra sub incidenta SGR.

4.3 Proiectia deseurilor municipale sortate

Deseurile municipale care urmeaza a fi transportate la o statie de sortare autorizata in vederea sortarii sunt reprezentate de urmatoarele categorii de deseuri reciclabile (hartie/carton, plastic, metal si sticla):

- deseuri reciclabile menajere, colectate separat de populatie (atat in zonele cu blocuri cat si in zonele cu case);
- deseuri reciclabile similare, colectate separat de operatorii economici care isi desfasoara activitatea pe raza sectorului 1;
- deseuri reciclabile din piete, colectate separat in cadrul pietelor de pe raza sectorului 1;
- deseuri reciclabile din cosurile stradale;
- deseuri reciclabile colectate separat si abandonate.

In tabelul de mai jos este prezentata estimarea acestor cantitati pe intreaga perioada a contractului.

Tabelul 6. Cantitati de deseuri estimate a fi sortate (tone), 2023 - 2025[10]

Tip deseu	2023	2024	2025
Hartie si carton	6.086	6.695	7.365
Plastic	4.362	4.798	5.278
Metal	998	1.098	1.208
Sticla	1.537	1.691	1.860
Altele	295	324	356
Total cantitati sortate	13.278	14.606	16.067

4.4 Infrastructura asigurata de viitorii operatori

Operatorul caruia i se va delega actitiatea de sortare a deseurilor de pe raza Sectorului 1, trebuie sa dispuna de facilitatile si dotarile necesare unei statii de sortare cu capacitatea de procesare a cantitatilor de deseuri estimate.

[10] *Sursa: date furnizate de beneficiar*

4.5 Indicatori de performanta si penalitati

Indicatorii de performanta, precum si penalitatile, sunt stabiliti prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și prin hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1.Acesti indicatori vor fi specificati in caietul de sarcini al activității de sortare

5 Fezabilitatea economica a delegarii

5.1 Estimarea tarifului

Estimarea tarifului privind sortarea deseurilor menajere si deseurilor similare, in cadrul contractului de delegare, s-a efectuat pornind de un minim al tarifului pentru serviciul de sortare, unde au fost folosite valorile indentificate in urma cercetarii de piata a diferitelor servicii de salubritate, dupa cum urmeaza:

Tabelul 8. Tarife conform contracte salubrizare 2022[11]

Prestator	Activitate	Tarif (lei/tona)	Observatii
RER Ecologic Service Bucuresti REBU	Sortare (inclusiv transport la depozitare) – deseuri menajere si similare	260	(inclusiv tarif de depozitare) Valorificare – n/a
Rom Waste Solutions SRL	Sortare si tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri reziduale menajere si similare (fractia umeda)	345	(inclusiv tarif de depozitare) Valorificare – n/a
3R Green	Tratare deseuri voluminoase	320	(inclusiv tarif de depozitare)
RER Ecologic Service Bucuresti REBU	Sortare si tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri din constructii, pamant si pietre	230	(inclusiv tarif de depozitare)
3R Green	Tratare biodeseuri din parcuri si gradini	245	(inclusiv tarif de depozitare)
3R Green	Tratare mecanica (inclusiv transport la depozitare) – deseuri stradale	316	(inclusiv tarif de depozitare)

Valoarea contractului de delegare a fost estimata pornind de la tariful de sortare practicat in prezent pentru sortarea deseurilor reciclabile provenite de pe raza Sectorului 1 in conformitate cu fisa de fundamentare a acestui tarif.
Astfel, tariful aferent activitatii de sortare, care nu include alte costuri (depozitare, CEC, etc.) este de 199,64 lei/tona fara TVA, la care se adauga contravaloarea deseurilor cu valoare de piata in suma de 145,29 lei/tona, rezultand un tarif de 344,93 lei/tona fara TVA

In consecinta, costul estimat pentru activitatea de sortare a deseurilor reciclabile menajere si a deseurilor similare este prezentat in tabelul urmator:

[11] *Sursa: cercetare efectuata de consultant*

Tabelul 9. Valoarea estimata a contractului

Cantitati estimate (tone/an)		Tarif practicat in prezent (fara TVA, fara CEC)	Valoare estimata anuala (fara TVA, fara CEC)	Valoare medie estimata anuala (fara TVA, fara CEC)	Valoare estimata pentru 3 ani (fara TVA, fara CEC)
Anul I	13.278	344,93	4.579.980,54	5.053.339,48	15.160.018.43
Anul II	14.606		5.038.047,78		
Anul III	16.067		5.541.990,31		
Total	43.951		15.160.018,43		

5.2 Veniturile din valorificarea deseurilor

Operatorul statiei de sortare are obligatia de a trimite la reciclare cel putin 75% din cantitatea de deseuri reciclabile intrate in statia de sortare.

Cantitatie de deseuri precum si veniturile aferente realizate de operator din vanzarea si/sau valorificarea deseurilor, in baza contractului de delegare, vor fi raportare Primariei Sectorului 1, in vederea calcularii cuantumului reducerii tarifului aferent activitatii de sortare, in lei/tona.

Raportarile vor fi utilizate totodata pentru aprobarea tarifului de facturare a activitatii de sortare in lei/tona pe baza mediei lunare a veniturilor incasate din valorificarea deseurilor[12]. Aceste venituri nu se vireaza autoritatii administratiei publice locale si se retin de catre operatori in vederea acoperirii diferentei de tarif dintre tariful activitatii corespunzator cheltuielilor totale de operare si tariful de facturare aprobat. Pentru mentinerea echilibrului contractual, se poate proceda la aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare in functie de fluctuatia preturilor de valorificare a deseurilor cu valoare de piata

5.3 Veniturile din gestionarea deseurilor de ambalaje

Operatorul instalatiei de sortare va avea in vedere colaborarea derulata de catre Primaria Sectorului 1 cu alte organizatii licentiate de catre autoritatea publica centrala pentru protectia mediului pentru transferul responsabilitatii producatorilor aferente fluxurilor de deseuri municipale.

Tratamentul veniturilor de la OIREP-uri privind gestionarea deseurilor de ambalaje este prevazut in Legea nr. 249/2015 si detaliat in metodologia Ministerului Mediului, Apelor si Padurilor - Recomandari pentru implementarea modificarilor legislative introduse prin

[12] *Ordonanta de urgenta nr. 133 din 29 septembrie 2022 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, precum si a Legii serviciului de salubrizare a localitatilor nr. 101/2006*

Ordonanta nr. 74/2018 pentru modificarea si completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deseurilor, a Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor si deseurilor de ambalaje si a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 31/2019[13].

[13] *http://www.mmediu.ro/articol/recomandari-pentru-aplicarea-modificarilor-legislative-introduse-prin-ordonanta-de-urgenta-nr-74-2018/2959.*

6 Aspecte institutionale privind modul de delegare a activitatii de sortare a deseurilor reciclabile

6.1 Contextul delegarii

In conformitate cu art. 2, alin 1 al Ordonantei de urgenta nr. 133 din 29 septembrie 2022 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, precum si a Legii serviciului de salubrizare a localitatilor nr. 101/2006, autoritatile administratiei publice locale ale unitatilor administrativ-teritoriale/sectoarelor municipiului Bucuresti au obligatia:

a) sa implementeze un sistem de gestionare, pe 4 fractii, a deseurilor de hartie, metal, plastic si sticla din deseurile municipale, format din statii de transfer si statii de sortare, dupa caz, impreuna cu puncte de colectare/sisteme de colectare individuala din «poarta in poarta», centre de colectare prin aport voluntar si insule ecologice digitalizate dotate cu recipiente/containere dedicate pentru colectarea separata a respectivelor deseuri, inclusiv sa atribuie, individual sau in asociere, contractele de delegare a gestiunii activitatii de transfer deseuri municipale si contractele de delegare a gestiunii activitatii de sortare

Potrivit prevederilor art. 4, alin. (1) din Legea 101/2006, cu modificarile completarile ulterioare, "serviciul de salubrizare se realizeaza prin intermediul unui sistem de salubrizare, alcatuit din bunuri aflate in domeniul public si privat al unitatilor administrativ-teritoriale si/sau din bunurile aflate in proprietatea privata a operatorilor, care sunt cuprinse in planurile judetene de gestionare a deseurilor, inclusiv in planul de gestionare a deseurilor pentru municipiul Bucuresti"

Aceasta delegare ar presupune utilizarea infrastructurii existente la nivelul Municipiului Bucuresti sau al Judetului Ilfov. Astfel, potrivit definitiei data de Legea nr. 51/2006 „delegarea gestiunii unui serviciu/unei activitati de utilitati publice implica operarea propriu-zisa a serviciului/activitatii, punerea la dispozitie a sistemului de utilitati publice aferent serviciului/activitatii delegat/delegate, precum si dreptul si obligatia operatorului de a administra si exploata sistemul de utilitati publice respectiv", inseamna ca orice autoritate publica locala care doreste sa delege gestiunea unui serviciu sau a unei activitati a serviciului, se va asigura ca va pune la dispozitia Delegatului infrastructura necesara prestarii serviciului sau activitatii respective.

Intrucat Primaria Sectorului 1 nu dispune de infrastructura necesara pentru realizarea activitatii de sortare, este necesara delegarea activitatii de sortare.

Asadar, pentru situatia de fata a fost analizata optiunea de delegare a activitatii de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare.

6.2 Particularitatea Sectorului 1

Problematica activitatii de sortare a deseurilor menajere si a deseurilor similare provenite de pe teritoriul Sectorului 1 a fos abordata prin urmatoarele acte de reglementare emise de autoritatea deliberativa a sectorului 1:

- HCLS1 nr 258 din 28.08.2019 privind alegerea modalitatii de gestiune activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare din carul serviciului de salubrizare de pe raza subdivizuinii administrativ-teritoriale Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti

  Prin acest act se aproba modalitatea de gestiune directa a activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare din cadrul serviciului de salubritare de pe raza Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, printr-un serviciu public de interes local, infiintat cu personalitate juridica, sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, denumit "Directia de Utilitati Publice, Salbrizare si Protectia Mediului a Sectorului 1".

  Totodata, se aproba demararea procedurilor legale in vederea sortarii deseurilor intr-o statie proprie.
- Prin HCLS1 127 din 24.06.2021 pentru aprobarea unor masuri privind activitatea de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statii de sortare din cadrul serviciului public de salubrizare organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti

  Prin acest act se constata ca modalitatea de gestiune directa a activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statiile de sortare din cadrul serviciului de salubritare de pe raza Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, printr-un serviciu public de interes local, infiintat cu personalitate juridica, sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, denumit "Directia de Utilitati Publice, Salbrizare si Protectia Mediului a Sectorului 1" este in imposibilitate temporara de a se realiza.

In acelasi timp Asociatia de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti emite urmatoarele hotarari:

- Hotararea nr 26 din 12.09.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti, privind modul de colectare separata a deseurilor la nivelul Municipiului Bucuresti
- Hotararea nr 27 din 12.09.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti privind imputernicirea Sectorului 4 pentru a asigura logistica licitatiei pentru atribuirea contractului de "Servicii de administrare a depozitului, in vederea eliminarii prin depozitare a deseurilor reziduale, provenite de pe raza sectoarelor 1-6 ale Municipiului Bucuresti"
- Hotararea nr 28 din 12.09.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti privind mandatarea directorului executiv a ADI-GIDM pentru initierea procedurii de asociere de autoritati contractante ADI Bucuresti si ADI Ilfov, in vederea derularii de proceduri pentru tratare si depozitare deseuri
- Hotararea nr 29 din 26.09.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru

gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti privind aprobarea Documentatiei de atribuire aferenta contractului de "Servicii de administrare a depozitului, in vederea eliminarii prin depozitare a deseurilor reziduale, provenite de pe raza sectoarelor 1-6 ale Municipiului Bucuresti"

- Hotararea nr 35 03.11.2022 a Asociatiei de dezvoltare intracomunitara pentru gestionarea integrata a deseurilor municipale in Municipiul Bucuresti privind asumarea intepriderii tuturor demersurilor necesare pentru a delega activitatea de depozitare, activitatea de tratare pana la data de 31.12.2022

Asadar, activitatea de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statii de sortare din cadrul serviciului de salubritare de pe raza Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti se va realiza prin gestiune delegata, in conditiile legii, pentru o perioada de 3 ani de la emiterea HCL Sector 1 nr.127/24.06.2021, timp in care se fac demersurile necesare construirii si punerii in functiune a infrastructurii necesare pentru desfasurarea activitatii de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare.

6.3 Tipul delegarii

Atat Legea nr. 51/2006 cat si Legea nr. 101/2006, prevad doua modalitati de organizare a gestiunii serviciului de salubrizare, alegerea fiind facuta printr-o decizie a autoritatilor administratiei publice locale, in baza unui studiu de oportunitate, si anume:

1. Gestiune directa, modalitatea de gestiune in care autoritatile deliberative si executive, in numele unitatilor administrativ-teritoriale pe care le reprezinta, isi asuma si exercita nemijlocit toate competentele si responsabilitatile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilitati publice, respectiv la administrarea, functionarea si exploatarea sistemelor de utilitati publice aferente acestora. Gestiunea directa este realizata prin intermediul unor operatori de drept public sau privat fara aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Legii nr.99/2016 privind achizitiile sectoriale si Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii, care pot fi:
   a) servicii publice de interes local sau judetean, specializate, cu personalitate juridica, infiintate si organizate in subordinea consiliilor locale sau consiliilor judetene, dupa caz, prin hotarari ale autoritatilor deliberative ale unitatilor administrativ-teritoriale respective;
   b) societati reglementate de Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu capital social integral al unitatilor administrativ-teritoriale, infiintate de autoritatile deliberative ale unitatilor administrativ-teritoriale respective.

   Prin exceptie, in baza dispozitiilor art.28, alin. (2^1) din Legea 51/2006, contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice ori a uneia sau mai multor activitati din sfera acestor servicii, poate fi atribuit direct unui operator de drept privat, cu respectarea urmatoarelor conditii cumulative ce trebuie indeplinite atat la data atribuirii contractului de delegare a gestiunii, cat si pe toata durata acestui contract:
   a) unitatile administrativ-teritoriale membre ale unei asociatii de dezvoltare

intercomunitara avand ca scop serviciile de utilitati publice, in calitate de actionari/asociati ai operatorului regional, prin intermediul asociatiei, sau, dupa caz, unitatea administrativ-teritoriala, in calitate de actionar/asociat unic al operatorului, prin intermediul adunarii generale a actionarilor si al consiliului de administratie, exercita un control direct si o influenta dominanta asupra deciziilor strategice si/sau semnificative ale operatorului regional/operatorului in legatura cu serviciul furnizat/prestat, similar celui pe care il exercita asupra structurilor proprii in cazul gestiunii directe;

b) operatorul regional, respectiv operatorul, dupa caz, desfasoara exclusiv activitati din sfera furnizarii/prestarii serviciilor de utilitati publice destinate satisfacerii nevoilor de interes public general ale utilizatorilor de pe raza de competenta a unitatilor administrativ-teritoriale membre ale asociatiei, respectiv a unitatii administrativ- teritoriale care i-a incredintat gestiunea serviciului;

c) capitalul social al operatorului regional, respectiv al operatorului este detinut in totalitate de unitatile administrativ-teritoriale membre ale asociatiei, respectiv de unitatea administrativ-teritoriala; participarea capitalului privat la capitalul social al operatorului regional/operatorului este exclusa.

2. Gestiune delegata, este modalitatea de gestiune in care autoritatile deliberative ale unitatilor administrativ-teritoriale ori, dupa caz, asociatiile de dezvoltare intercomunitara avand ca scop serviciile de utilitati publice, in numele si pe seama unitatilor administrativ-teritoriale membre, atribuie unuia sau mai multor operatori, toate ori numai o parte din competentele si responsabilitatile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilitati publice, pe baza unui contract, denumit in continuare contract de delegare a gestiunii. Gestiunea delegata a serviciilor de utilitati publice implica punerea la dispozitia operatorilor a sistemelor de utilitati publice aferente serviciilor delegate, precum si dreptul si obligatia acestora de a administra si de a exploata aceste sisteme.

Modalitatea de gestiune a serviciului se stabileste prin hotarari ale autoritatilor deliberative ale unitatilor administrativ-teritoriale, in functie de natura si starea serviciului, de necesitatea asigurarii celui mai bun raport pret/calitate, de interesele actuale si de perspectiva ale unitatilor administrativ- teritoriale, precum si de marimea si complexitatea sistemelor de utilitati publice.

Noile prevederi legale din Legea nr. 51/2006 definesc delegarea gestiunii unui serviciu comunitar de utilitati publice ca actiunea prin care o unitate administrativ-teritoriala atribuie unuia sau mai multor operatori licentiati gestiunea unui serviciu sau a unei activitati componente a serviciului, a carei responsabilitate revine respectivei unitati administrativ-teritoriale, precum si punerea la dispozitie a bunurilor ce compun sistemul de utilitati publice aferent serviciului/activitatii.

In urmatorul tabel sunt prezentate diferentele dintre cele doua forme distincte de gestiune a serviciului.

Tabelul 10. Gestiune directa vs. Gestiune delegata

Modalitatea de gestiune	Statutul operatorului	Actele juridice in baza carora operatorul presteaza serviciul/activitatea delegata	Aria pe care poate presta operatorul respectivul serviciu / respectiva activitate
Gestiune directa	• servicii publice de interes local sau judetean, specializate, cu personalitate juridica, infiintate si organizate in subordinea consiliilor locale sau consiliilor judetene; • societati reglementate de Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificaril si completarile ulterioare, cu capital social integral al unitatilor administrativ-teritoriale; *(art. 28 al. 2 din Legea nr. 51/2006)*	• hotararea de dare in • administrare a serviciului (HCL); • licenta ANRSC; • regulament de organizare si functionare a operatorului (aprobat prin HCL); • regulamentul si caietul de sarcini ale serviciului delegat (aprobate prin HCL) *(art. 28 al. 5 si 6 din Legea nr. 5 1/2006)*	- ~~doar~~ pe aria teritoriala a unitatii administrativ-teritoriale in cadrul careia a fost infiintat si functioneaza~~, nu poate presta serviciul pentru alte UAT~~; ca exceptie, pentru operatorii care au primit un contract de delegare a gestiunii prin atribuire directa, doar pentru acele UAT care i-au incredintat gestiunea serviciului prin acel contract atribuit direct (criteriul „activitatii exclusive" impus de art. 28 al. 2^1 din Legea nr. 51/2006), precum si pentru alte cazuri prevazute de lege.
Gestiune delegata	• societati comerciale cu capital privat sau mixt (art. 29 al. 4 din Legea nr. 51/2006)	• contract de delegare a gestiunii incheiat cu UAT pe teritoriul careia presteaza serviciul; • HCL de atribuire prin care s-a aprobat contractul de delegare; • licenta ANRSC; • regulamentul si caietul de sarcini ale serviciului delegat (aprobate prin HCL); • inventarul bunurilor mobile si imobile, proprietate publica sau privata a unitatilor administrativ-teritoriale, aferente serviciului; • procesul-verbal de predare-	• in general pentru orice UAT care ii deleaga gestiunea serviciului pe baza de contract de delegare;

Modalitatea de gestiune	Statutul operatorului	Actele juridice in baza carora operatorul presteaza serviciul/activitatea delegata	Aria pe care poate presta operatorul respectivul serviciu / respectiva activitate
		preluare a bunurilor; • indicatori tehnici corelati cu tintele/obiectivele asumate la nivel national. *(art. 29 al. 6 si 8 din Legea nr. 51/2006)*	

Indiferent de modalitatea de gestiune adoptata, activitatile specifice componente ale serviciului de salubrizare sunt organizate si se desfasoara pe baza regulamentului serviciului si a caietului de sarcini, aprobate prin hotarare a consiliului local, consiliului judetean sau a asociatiei de dezvoltare intercomunitara, dupa caz, elaborate in conformitate cu regulamentul-cadru, respectiv cu caietul de sarcini-cadru, elaborate si aprobate de A.N.R. prin ordin al presedintelui.

6.4 Matricea riscurilor pentru delegarea activitatii de sortare a deseurilor

In prezentul studiu, este analizata modalitatea de incredintare a gestiunii activitatii de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare, anume gestiunea delegata.

In tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile identificate si modul de alocare a acestora.Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevazute in viitoarele contracte dintre parti si pentru care exista prevederi contractuale.

Nu sunt considerate riscuri toate conditiile stipulate in Documentatia de atribuire, conditii ce trebuie indeplinite de catre Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimala, autorizari si experienta relevanta, sisteme de management etc). In aceasta categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin oferta de catre Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilitati exclusive ale Delegatului pe toata durata de derulare a Contractului.

Tabelul 11. Matricea riscurilor

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
Riscuri asociate punerii in executare a contractului						
1	Resurse la intrare (necesare operarii activitatii de sortare si a instalatiilor)	Resursele necesare pentru operare costa mai mult decat estimarile initiale, nu au calitate corespunzatoare sau sunt indisponibile in cantitatile necesare		100%	Cresteri de cost si, in unele cazuri, efecte negative asupra calitatii prestatiilor efectuate	Operatorul trebuie sa faca estimarea costurilor cat mai aproape de costurile reale, astfel incat sa evite eventualele pierderi
2	Cantitatea de deseuri menajere si similare ce trebuie sortata este mai mare decat cea estimata	Cantitatile de deseuri menajere si similare ce trebuie sortate sunt semnificativ mai mari decat cantitatile ce vor fi prezentate in Caietul de sarcini		100%	Cresterea cantitatilor de deseuri menajere si similare care trebuie sortate fata de estimari duce la cresterea costurilor de operare. Costurile aferente vor fi suportate de catre Delegat, fara a fi indreptatit de a solicita o modificare de tarif	Delegatul nu este indreptatit sa solicite modificarea tarifului Sortarea unor cantitati mai mari de deseuri inseamna facturarea si incasarea unor sume mai mari decat cele previzionate in etapa de elaborare a ofertei, venituri suplimentare care permit achizitionarea de echipamente/utilaje suplimentare
3	Cantitatea totala de deseuri menajere si similare ce trebuie sortata este mai redusa decat cea estimata	Cantitatea totala de deseuri ce trebuie sortata este semnificativ mai redusa decat cantitatea prezentata in Caietul de sarcini		100%	Scaderea cantitatii de deseuri menajere si similare care trebuie sortata fata de estimari duce la utilizarea partiala a echipamentelor solicitate prin documentatia de atribuire si, deci, la costuri mai mari pentru	Delegatul are obligatia de a sorta deseurile conform Contractului de delegare, recuperarea contravalorii serviciului facandu-se conform prevederilor Contractului de delegare. In afara acestui lucru, daca exista situatia

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
					Delegat. Daca exista situatia in care timp de 6 luni calendaristice consecutive se inregistreaza o cantitate de deseuri mai mica cu cel putin 20% fata de cantitatea estimata in Caietul de sarcini, Delegatul este indreptatit sa solicite modificarea tarifului	in care timp de 6 luni calendaristice consecutive se inregistreaza o cantitate totala de deseuri mai mica cu cel putin 20% fata de cantitatea estimata in Caietul de sarcini, Delegatul este indreptatit sa solicite modificarea tarifului. Modificarea tarifului se va realiza in conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022. Potentiala pierdere suportata de Delegat pe parcursul celor 6 luni calendaristice nu poate fi recuperata contractual, modificarea tarifului neavand caracter retroactiv.
4	Cerinte tehnice suplimentare privind reglementarile de mediu (inclusiv taxe)	Pe parcursul derularii contractului de operare actele de reglementare suporta modificari si sunt introduse noi taxe aplicabile	50%	50%	Orice taxa/impunere financiara nou aparuta pe parcursul derularii contractului atrage cresterea costurilor de operare	Modificarile legislative care vor avea impact asupra derularii contractului nu pot fi prevazute si asumate in totalitate de niciuna din parti. In asemenea caz se vor realiza modificarile contractuale impuse de noile prevederi legislative.
Riscuri generale						
5	Cresterea inflatiei peste nivelul prognozat de	Preturile cresc peste nivelul prognozat ca	100%		Diminuarea in termeni reali a veniturilor din proiect	In cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
	Comisia Nationala de Strategie si Prognoza	urmare a unor evenimente neprevazute (exemple: pandemie, criza economica, etc), fiind necesara ajustarea tarifului mai devreme de un an				Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
6	Cresteri salariale generale ca urmare a aplicarii unor politici publice	Salariul minim pe economie creste foarte mult (peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximale) ca urmare a aplicarii unor politici publice	100%		Diminuarea in termeni reali a veniturilor din proiect	In cazuri bine justificate, tariful se poate ~~ajusta~~ modifica la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
7	Cresteri de pret la carburanti din cauza unor evenimente externe neasteptate	Preturile la carburanti cresc peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximale, din cauza aplicarii unor politici fiscale sau din cauza unor evenimente internationale neasteptate	100%		In cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022	Cresteri de pret la carburanti din cauza unor evenimente externe neasteptate

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
8	Falimentul Delegatului	Constatarea intrarii in incapacitate de plata a Delegatului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	100%		Imposibilitatea prestarii serviciilor	Documentatia de atribuire este intocmita de asa natura incat Delegatul identificat sa fie solvabil. In cazul in care Delegatul intra in faliment, Contractul se va rezilia iar Delegatarul va organiza o noua licitatie.
9	Forta majora	Forta majora, astfel cum este definita prin lege, impiedica realizarea contractului. Pierderea sau avarierea activelor proiectului si pierderea/diminuarea posibilitatii de obtinere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Imposibilitatea sau intarzierea respectarii obligatiilor contractuale. Daca la expirarea unei perioade de 90 de zile de la aparitia unui eveniment de Forta Majora, acest eveniment de Forta Majora (sau consecintele acestuia) continua si face imposibila executarea Contractului, atunci oricare dintre Parti va avea dreptul sa notifice celeilalte Parti incetarea contractului de delegare.	Bunurile mobile si imobile vor fi asigurate conform prevederilor contractului de delegare.
10	Modificari legislative	Modificari de legislatie care nu puteau fi anticipate la semnarea contractului si care sunt generale in aplicarea lor, ceea ce	50%	50%	O crestere semnificativa in costurile operationale ale Delegatului si/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea raspunde acestor modificari.	Modificarile legislative care vor avea impact asupra derularii contractului nu pot fi prevazute si asumate in totalitate de niciuna din parti. In asemenea caz se vor realiza modificarile contractuale impuse de noile prevederi

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecinte, contributia financiara a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
		conduce la costuri de capital sau operationale suplimentare din partea Delegatului				legislative.

Din totalul de 10 de riscuri identificate, 3 riscuri sunt transferate in totalitate, 3 riscuri sunt transferate in proportie de 50% catre Delegat, iar 4 riscuri sunt asumate de catre Delegatar.

6.5 Modalitatea de atribuire a contractului de delegare

Potrivit art. 29, alin. (7) din Legea 51/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, *„Contractul de delegare a gestiunii este un contract incheiat in forma scrisa, prin care unitatile administrativ- teritoriale, individual sau in asociere, dupa caz, in calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitatile prevazute de lege, pe o perioada determinata, unui operator, in calitate de delegat, care actioneaza pe riscul si raspunderea sa, dreptul si obligatia de a furniza/presta integral un serviciu de utilitati publice ori, dupa caz, numai unele activitati specifice acestuia, inclusiv dreptul si obligatia de a administra si de a exploata infrastructura tehnico-edilitara aferenta serviciului/activitatii furnizate/prestate, in schimbul unei redevente, dupa caz. Contractul de delegare a gestiunii poate fi incheiat de asociatia de dezvoltare intercomunitara avand ca scop serviciile de utilitati publice in numele si pe seama unitatilor administrativ-teritoriale membre, care au calitatea de delegatar. Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative si intra sub incidenta prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare."*

Procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilitati publice se stabileste, dupa caz, in baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 si Legii nr. 100/2016 (art. 29, alin. (9) din Legea 51/2006).

Contractul de delegare poate fi:

- *Contract de concesiune de servicii* - daca in urma studiului de fundamentare entitatea contractanta constata ca o parte semnificativa a riscului de operare va fi transferata operatorului economic
- *Contract de achizitie publica de servicii* - daca in urma studiului de fundamentare entitatea contractanta constata ca o parte semnificativa a riscului de operare nu va fi transferata operatorului economic

Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii, in particular art. 6-8, opereaza o delimitare clara intre contractul de concesiune si contractul de achizitie publica de servicii, din perspectiva riscului de operare suportat de operatorul economic.

A. Cand este contract de achizitie publica – Legea nr. 98/2016:

- Art. 34 alin. (4) din Legea nr. 98/2016: În cazul contractelor mixte care au ca obiect atât elemente de achiziție de produse, lucrări sau servicii, cât și de concesiuni, dispozițiile prezentei legi se aplică atribuirii contractului exclusiv în situațiile în care valoarea estimată a părții/părților din contract care reprezintă achiziție publică, calculată potrivit dispozițiilor art. 9 - 25, este egală sau depășește pragurile valorice corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1).

- Art. 230 alin. (1) Prin studiul de fundamentare menționat la art. 229 alin. (1), autoritatea contractantă are obligația să analizeze dacă atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic, astfel cum este definit în legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. (2) În cazul în care, ca urmare a analizei prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă constată că o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică.

B. Cand este contract de concesiune – Legea nr. 100/2016

Pentru ca atribuirea serviciilor mai sus mentionate sa fie incadrata in categoria concesiunii de servicii (Legea 100/2016) trebuie sa indeplineasca urmatoarea conditie:

- transferul către concesionar a unei părți semnificative a riscului de operare de natură economică, în legătură cu exploatarea serviciilor respective. (art. 6 alin. (1) din Legea nr. 100/2016).

Conform prevederilor art. 8 din Legea nr. 100/2016, dacă atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic atunci contractul va fi considerat contract de concesiune. Daca insa se constată că o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică.

Nota: Se consideră că o parte semnificativă a riscului de operare a fost transferată atunci când pierderea potențială estimată suportată de concesionar nu este una neglijabilă.

Riscul de operare pe care trebuie sa îl preia concesionarul este riscul care:

i. este generat de evenimente care nu se află sub controlul părților la contractul de concesiune;
ii. implică expunerea la fluctuațiile pieței;
iii. ca efect al asumării riscului de operare, concesionarului nu i se garantează, în condiții normale de exploatare, recuperarea costurilor investitiilor efectuate și a costurilor în legătură cu exploatarea serviciilor.

C. Derularea contractului/acordului-cadru de servicii de achizitie publica (Legea nr. 98/2016) se realizeaza dupa cum urmeaza:

- Autoritatea contractanta atunci cand constata necesitatea realizarii serviciilor ce fac obiectul contractului le da spre prestare operatorului care presteaza la cerere si care este platit conform prestatiei realizate.
- In derularea contractului operatorul nu isi asuma niciun risc legat de plata/neplata (risc care trebuie sa fie independent de partile contractului, motiv pentru care riscul de plata intarziata nu este un risc de operare; un risc de operare ar fi daca suma de bani pentru serviciile prestate ar trebui sa o recupereze operatorul direct de la terte parti cu privire la care nu poate estima cu certitudine fluctuatia prestatiilor).
- In derularea contractului operatorul nu face investitii pe care sa si le recupereze din profitul obtinut ca urmare a prestatiei realizate si platite de autoritatea contractanta.

- Avand în vedere rezultatele Matricei riscurilor precum si lipsa infrastructurii care trebuie delegata, modalitatea de atribuire a gestiunii activitatii de sortare a deseurilor municipale de hartie, carton, metal, plastic si sticla generate in Sectorul 1 va fi sub forma de contract de achizitie publica de servicii.

6.6 Conditii contractuale si determinarea duratei contractului

Legea nr. 51/2006 - art. 29 alin. 7) - defineste contractul de delegare astfel: *„Contractul de delegare a gestiunii este un contract incheiat in forma scrisa, prin care unitatile administrativ-teritoriale, individual sau in asociere, dupa caz, in calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitatile prevazute de lege, pe o perioada determinata, unui operator, in calitate de delegat, care actioneaza pe riscul si raspunderea sa, dreptul si obligatia de a furniza/presta integral un serviciu de utilitati publice ori, dupa caz, numai unele activitati specifice acestuia, inclusiv dreptul si obligatia de a administra si de a exploata infrastructura tehnico-edilitara aferenta serviciului/activitatii furnizate/prestate, in schimbul unei redevente, dupa caz."*

Conform definitiei legale si a denumirii utilizate de Legea nr. 51/2006 toate contractele prin care unitatile administrativ-teritoriale acorda operatorilor dreptul de a presta activitati de salubrizare pe teritoriul lor constituie contracte de delegare a gestiunii, iar denumirea lor conform normelor legale trebuie sa fie aceea de „contracte de delegare a gestiunii", denumire preluata de altfel si in legea nr. 101/2006. Motivul il reprezinta faptul ca in ceea ce priveste fondul, continutul acestor contracte, normele aplicabile sunt cele din legislatia serviciilor publice (legea nr. 51/2006 ca lege generala si legea nr. 101/2006 ca lege speciala).

In ceea ce priveste continutul contractelor de delegare a gestiunii, conform art. 29 alin. 11) din Legea nr. 51/2006, toate contractele de delegare a gestiunii, atat cele atribuite direct, cat si cele atribuite printr-o procedura de atribuire, indiferent de activitatile delegate, trebuie sa cuprinda urmatoarele clauze obligatorii:

Denumirea partilor contractante

- unitatea administrativ-teritoriala care deleaga gestiunea unor activitati componente ale serviciului de salubrizare poarta denumirea, conform legii, de „delegatar";
- operatorul caruia i se deleaga gestiunea este denumit, conform legii, „delegat";

Obiectul contractului

Nu pot face obiectul contractului acele activitati a caror infrastructura nu este exploatata de catre operatorul caruia i s-ar delega gestiunea activitatii prin includerea ei in obiectul contractului. Astfel, de exemplu, atunci cand un operator nu exploateaza niciun depozit de deseuri, activitatea de depozitare nu poate face obiectul contractului de delegare ce i se atribuie. Faptul ca acel operator transporta deseurile la depozitul exploatat de alt operator nu il transforma in prestator al activitatii de depozitare.

Durata contractului

Conform prevederilor legale in vigoare (art. 32 alin. (3) din Legea 51/2006, cu modificarile si completarile ulterioare), „pentru contractele de delegare a gestiunii a

caror durata estimata este mai mare de 5 ani, aceasta se stabileste, dupa caz, in conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, ale Legii nr. 99/2016 si ale Legii nr. 100/2016 si nu va depasi durata maxima necesara recuperarii investitiilor prevazute in sarcina operatorului/operatorului regional prin contractul de delegare". De asemenea, potrivit art. 16, alin. (2) din Legea 100/2016 „Pentru concesiunile de lucrari sau concesiunile de servicii a caror durata estimata este mai mare de 5 ani, durata maxima a concesiunii nu poate depasi timpul estimat in mod rezonabil necesar concesionarului pentru a obtine un venit minim care sa permita recuperarea costurilor investitiilor efectuate, a costurilor in legatura cu exploatarea lucrarilor sau a serviciilor, precum si a unui profit rezonabil." Iar potrivit art. 49, alin. (3) din HG 867/2016 „Atunci cand stabileste durata concesiunii, entitatea contractanta trebuie sa aiba in vedere evitarea restrictionarii artificiale a accesului la competitie, asigurarea unui nivel minim de profit ca urmare a exploatarii intr-o perioada data, asigurarea unui nivel rezonabil al preturilor pentru prestatiile care vor fi efectuate pe durata contractului si a altor costuri ce urmeaza a fi suportate de catre utilizatorii finali."

Asadar, avand in vedere prevederile legale mai sus mentionate, durata contractului de delegare a gestiunii activitatii de sortare a deseurilor municipale din Sectorul 1 va fi de 3 ani.

- Aria teritoriala, cu precizarea clara a SUAT pe raza careia vor fi prestate serviciile.
- Drepturile si obligatiile partilor contractante, inclusiv obligatia SUAT Sector 1 de a incheia cu toti OIREP licentiati, potrivit Legii, conventii pentru acoperirea costurilor de gestionare pentru Deseurile de Ambalaje din Deseurile Municipale si de a plati fiecarui Delegat costul colectarii sau sortarii, dupa caz, a acestor deseuri.
- Modul de repartizare a riscurilor intre parti.
- Natura oricaror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului.
- Sarcinile si responsabilitatile partilor cu privire la investitii/programele de investitii.
- Indicatorii de performanta privind calitatea si cantitatea serviciului si modul de monitorizare si evaluare a indeplinirii acestora.
- Preturile/tarifele pe care delegatul are dreptul sa le practice la data inceperii furnizarii/prestarii serviciului, precum si regulile, principiile si/sau formulele de ajustare si/sau modificare a acestora.
- Compensatia pentru obligatiile de serviciu public in sarcina delegatului, daca este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control si revizuire a compensatiei, precum si modalitatile de evitare si recuperare a oricarei supracompensatii;
- Modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.
- Nivelul redeventei sau al altor obligatii, dupa caz;
- Garantia de buna executie a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire si de executare a acesteia.
- Raspunderea contractuala.
- Forta majora.
- Conditiile de revizuire a clauzelor contractuale.

- Conditiile de restituire sau repartitie, dupa caz, a bunurilor, la incetarea din orice cauza a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investitiile realizate.
- Mentinerea echilibrului contractual.
- Cazurile de incetare si conditiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii.
- Forta de munca.
- Alte clauze convenite de parti, dupa caz.

De asemenea, potrivit art. 29 alin. (10) din Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006, contractul de delegare a gestiunii va fi insotit in mod obligatoriu de urmatoarele anexe:

- caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;
- regulamentul serviciului;
- inventarul bunurilor mobile si imobile, proprietate publica sau privata a unitatilor administrativ-teritoriale aferente serviciului;
- procesul-verbal de predare-primire a bunurilor de retur, daca este cazul;
- indicatori tehnici corelati cu tintele/obiectivele asumate la nivel national.

Pe langa anexele obligatorii mai sus mentionate, fiecare contract de delegare va mai fi insotite de:

- oferta Delegatului, inclusiv solicitarile de clarificare si raspunsurile la acestea, transmise in perioada de evaluare a ofertelor;
- ordinul de incepere a prestarii serviciului;
- lista indicativa a bunurilor de preluare, daca este cazul;
- programul de Investitii, daca este cazul;
- asigurarile solicitate prin contractul de delegare;
- garantia de buna executie;
- tarifele;
- modificarea/ajustarea tarifelor;
- procedura de monitorizare a executarii contractului;
- programul de operare.

7 Aspecte sociale

Desfasurarea activitatilor de sortare a deseurilor municipale si similare la standarde ridicate de calitate pentru protectia mediului, va contribui atat la imbunatatirea calitatii mediului si implicit a sanatatii populatiei rezidente, cat si la imbunatatirea semnificativa a aspectului urbanistic si peisagistic.
In vederea delegarii activitatilor de sortare, criteriile de selectie vor viza operatorii care detin certificarea privind sistemul securitatii si sanatatii in munca, pentru a minimiza riscurile sociale privitoare la derularea contractului. Operatorii serviciului de sortare vor opera in limitele actelor de reglementare a activitatii emise de autoritatile competente privind protectia muncii, nefiind permise derogari de la incadrarea in limitele stabilite de acestea.

Este necesar ca la nivelul populatiei sa se desfasoare un amplu proces de constientizare privind colectarea separata, ceea ce conduce la o imbunatatire a conditiilor de viata prin realizarea unui mediu mai curat.
Taxa/tariful de sortare, in conformitate cu optiunea recomandata, respecta prevederile legale privind suportabilitatea tarifelor. In plus, prin implementarea tuturor obiectivelor sistemului de sortare a deseurilor menajere si similare, vor fi create noi locuri de munca pentru populatia din zona.

8 Aspecte de mediu

Operatorul va avea obligatia prestarii activitatii de sortare a deseurilor, la un nivel superior calitativ si cantitativ, fara a afecta, prin activitatea lui, calitatea factorilor de mediu. Pe perioada derularii contractului de delegare a gestiunii activitatii, operatorul va implementa obligatiile stabilite prin acte normative emise de autoritatile de mediu competente si va respecta programe de conformare la cerintele de mediu.

De asemenea, prin documentatia de atribuire a contractului de delegare, se poate impune operatorului serviciului de salubrizare implementarea standardelor SR EN ISO 9001:2005 Sisteme de management al calitatii. Cerinte si SR EN ISO 14001:2015 Sisteme de management de mediu. Cerinte cu ghid de utilizare, ceea ce se va transpune intr-o performanta ridicata in ceea ce priveste managementul mediului. Prin cresterea nivelului calitativ al serviciilor oferite, populatia din aria delegarii va beneficia de o imbunatatire a calitatii mediului si implicit a sanatatii populatiei.

9 Solutia optima

In conformitate cu prevederile HCLS1-127/2021 pentru aprobarea unor masuri privind activitatea de sortare a deseurilor municipale si a deseurilor similare in statii de sortare din cadrul serviciului public de salubrizare organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, solutia optima este de atribuire a contractului de delegare a gestiunii prin procedura de atribuire a unui contract de achizitie de prestari servicii, in conformitate cu Legea nr.98/2016, modalitatea de gestiune in care autoritatile publice locale ale Sectorului 1, atribuie unuia sau mai multor operatori, toate ori numai o parte din competentele si responsabilitatile proprii privind furnizarea/prestarea serviciului de public de sortare a deseurilor reciclabile colectate separat din deseurile municipale in statii de sortare, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii.

Contractul de delegare a activitatii de sortare a deseurilor reciclabile va avea o durata de 3 ani, cu posibilitate de prelungire in conditiile legii in vigoare la momentul respectiv.

Documentul contine 51 pagini

Nr.4662/28.09.2023

ACT DE ÎNDREPTARE
a unor elemente componente ale „Studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii activității serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare", înregistrat cu nr.26792/03.05.2023

Ca urmare identificării unei erori materiale în cadrul studiului mai sus menționat și a unor mențiuni care nu sunt corelate în mod corespunzător cu scopul și voința titularului acestui act, anume Sectorul 1 al Municipiului București, reprezentat de autoritatea publică locală executivă, Primarul Sectorului 1, în calitate de elaborator al documentației de atribuire a contractului de delegare a activității de sortare a deșeurilor pentru care s-a emis acest studiu, în temeiul art.32 alin.(2) din Legea nr.51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare faptul că realizarea studiului în cauză reprezintă o obligație legală procedurală în sarcina autorităților publice locale ale Sectorului 1 pentru încheierea contractului de delegare a activității de sortare a deșeurilor municipale reciclabile, din hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, colectate separat, care poate fi îndeplinită de către autoritatea publică locală executivă atât prin forțe proprii cât și prin contractarea unui serviciu extern, în baza calității Sectorului 1 al Municipiului București de titular exclusiv al dreptului de gestionare și atribuire al acestei activități de sortare;

Având în vedere că Primarul Sectorului 1 a elaborat acest studiu prin intermediul unui consultant extern și l-a definitivat prin aprobarea/avizarea sa, în scopul întocmirii și supunerii spre aprobare a Consiliului Local al Sector 1 a documentației de atribuire a contractului de delegare a activității de sortare a deșeurilor în cauză;

Primarul Sectorului 1 dispune pe această cale îndreptarea neconcordanțelor existente în acest studiu de oportunitate, după cum urmează:

Se îndreaptă eroarea materială existentă la pagina 20, la pct.3.4 din studiu, prin înlocuirea porțiunii de text „estimându-se ca până la finalul anului 2022 se va semna

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primariasl.ro
http://www.primariasector1.ro

contractul de delegare" cu textul „estimându-se ca până la finalul anului 2023 se va semna contractul de delegare", iar celelalte elemente ale frazei rămân nemodificate;

La paginile 24, 25 și 26 ale studiului, la tabelele nr.4, 5 și 6, mențiunea privind anul „2023" se înlocuiește cu sintagma „Anul 1", mențiunea privind anul „2024" se înlocuiește cu sintagma „Anul 2" și mențiunea privind anul „2025" se înlocuiește cu sintagma „Anul 3".

Primar,
CLOTILDE-MARIE-BRIGITTE ARMAND

Director general adjunct,
Gușu Nicolae

Șef serviciu,
Presecan Nicolae

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1.ro

Nr.D6405/22.11.2023

REFERAT DE APROBARE

pentru proiectul de hotărâre 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

1. Descrierea situației actuale

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 transparență, 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.;

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

- 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 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 competențelor şi atribuţiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilităţi publice, autoritățile deliberative ale administrației 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

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

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;"

Ținând seama de prevederile art.29 alin.(10) și (11) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006:

„(10) Contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele anexe:

a) caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;

b) regulamentul serviciului;

c) inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului;

d) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);

e) indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național."

„(11) 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;

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, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaşte şi respectă legislaţia în domeniul securităţii datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 Bucureşti; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

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) condițiile de restituire sau repartiție, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate;

s) menţinerea echilibrului contractual;

t) cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii;

u) forţa de muncă;

v) alte clauze convenite de părţi, după caz."

Având în vedere dispozițiile art.30 alin.(5) din Legea nr.51/2006: „Documentaţia de atribuire cuprinde toate informaţiile necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de organizare, desfăşurare şi aplicare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii şi include în mod obligatoriu proiectul contractului de delegare a gestiunii şi anexele obligatorii la acestea prevăzute la art. 29 alin. (13). În cazul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilităţi publice, documentaţia de atribuire se elaborează în cadrul asociaţiei, se supune avizării autorităţilor deliberative ale unităţilor administrativ-teritoriale membre şi se aprobă de adunarea generală a asociaţiei, în calitatea acesteia de organ deliberativ, în baza mandatului primit."

Luând în considerare prevederile art.32 alin.(2) din Legea nr.51/2006: „În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii, autoritățile administrației publice locale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice vor asigura elaborarea și vor aproba, în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii serviciilor ori de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat, 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."

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, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaşte şi respectă legislaţia în domeniul securităţii datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 Bucureşti; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.127/24.06.2021 pentru aprobarea unor măsuri privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stații de sortare din cadrul serviciului public de salubrizare organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, prin care s-a decis delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stații de sortare, din cadrul serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, pentru o perioadă de 3 ani, în scopul pregătirii Sectorului 1 în vederea gestionării în mod direct a aceastei activități după parcurgerea aceastei perioade, ca urmare a Notei de control a reprezentanților ANRSC, înregistrată la Sectorul 1 cu nr.13721/15.03.2021;

Se impune ca Sectorul 1 al Municipiului București să adopte, prin intermediul Consiliului Local al Sectorului 1, proiectul de hotărâre ce face obiectul acestui raport, în vederea îndeplinirii unor obligații legale ale Sectorului 1 privind organizarea, atribuirea și derularea activității de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, specifică serviciului de salubrizare a Sectorului 1, prin adoptarea 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.

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 până la 31.12.2023.

2. Motivele de fapt și rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre. Scopul reglementării

Motivele de fapt și rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre sunt conturate de necesitatea îndeplinirii obligației legale a Sectorului 1 de a elabora și

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

aproba o documentație de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, în conformitate cu noile reglementări ale Guvernului României și ale ANRSC, intervenite prin OUG nr.133/2022 și Ordinul ANRSC nr.640/2022, pe fondul situației de fapt existente, ce impune delegarea gestiunii acestei activități unui operator privat pentru o perioadă de aproximativ trei ani, în care se vor face demersuri de dobândire a terenului și de construire a stației de sortare în vederea punerii în practică a gestiunii directe a acestei activității prin Direcția de Utilități Publice, Salubrizare și Protecția Mediului Sector 1.

Totodată, Sectorul 1 este nevoit să adopte această documentație de atribuire pentru a întreprinde demersurile necesare privind derularea procedurii concurențiale prevăzute de lege în vederea încheierii unui contract de delegare a gestiunii activității de sortare în stațiile de sortare a deșeurilor reciclabile din hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat prin sistemul public de salubrizare a Sectorului 1, ca urmare a încetării Contractului de prestări servicii J-AC/20/14.04.2022, încheiat de Sectorul 1 cu Rer Ecologic Service Bucuresti Rebu SA, prin care se asigura prestarea serviciilor de sortare a deșeurilor menajere și a deșeurilor similare în stații de sortare, ce este continuată în prezent printr-un contract încheiat pe seama Sectorului 1 de către Compania Romprest Service SA cu operatorul de sortare menționat anterior, în temeiul contractului de delegare nr.J077/S/30.06.2008 și art.23 alin.(1) din OUG nr.92/2021.

3. Principii de bază și finalitate

Principiul legalității – Proiectul propus aprobării respectă prevederile legale în vigoare și tratatele și convențiilor internaționale la care România este parte. Totodată, acest proiect urmărește asigurarea respectării legii, a drepturilor și îndatoririlor Sectorului 1 din domeniul salubrizării și protecției mediului.

Principiul oportunității – Proiectul este oportun, întrucât este necesar pentru a se asigura respectarea condițiilor legale privind organizarea, atribuirea și funcționarea serviciului de salubrizare, fiind una dintre măsurile care contribuie la eficientizarea acestui serviciu, protecția mediului și stabilirea tarifelor de salubrizare în condițiile legii.

Principiul eficientizării fondurilor publice – Proiectul urmărește să asigurare respectarea condițiilor de legalitate în raporturile juridice dintre operatorul activității de

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primariasl.ro
http://www.primariasector1..ro

sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare și Sectorul 1 în calitate de delegatar și utilizator al activităților specifice serviciului de salubrizare a Sectorului 1. Așadar, una din condițiile legale, este întocmirea documentației de atribuire în cauză, care este un act prealabil și obligatoriu pentru derularea operațiunii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, și care urmărește printre altele, conformarea activității cu cerințele tehnice și normative din domeniu, inclusiv eficientizarea cheltuirii fondurilor publice.

Finalitatea implementării acestui proiect constă în îndeplinirea unei obligații legale a autorităților Sectorului 1, care va contribui la îmbunătățirea prestării serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, precum și la creșterea ratei de reciclare și valorificare prin alte forme a deșeurilor din totalul generat, respectiv la reducere cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare.

4. Efectele preconizate

Adoptarea proiectului de hotărâre conduce la:

a) Diminuarea cantităților de deșeuri depozitate prin implementarea indicatorilor minimi de performanță prevăzuți de actele normative din domeniu;
b) Atingerea obiectivelor privind recicalrea/valorificarea deșeurilor de hârtie/carton, metal, plastic și sticlă;
c) Transparentizarea costurilor din structura tarifară prin fundamentărea corespunzătoare legii a tarifelor ce se vor stabili, modifica sau ajusta;
d) Plata contribuției pentru economia circulară de către operatorul stației de sortare pentru cantitățile de deșeuri care nu se valorifică/reciclează până la atingerea valorilor minime canitative ale indicatorilor de performanță privind reciclarea/valorificarea deșeurilor acceptate la stația de sortare;
e) Îmbunătățirea relației de colaborare dintre OIREP și Sectorul 1 și prevenirea subfinanțării activităților de gestionare a deșeurilor de amblaje din fluxul municipal, evitând astfel acoperirea costurilor nefinanțate de OIREP de către utilizatorii serviciului de salubrizare;
f) Respectarea principiului „plătește pentru cât arunci";
g) Aplicarea de tarife aprobate de consiliul loclal;

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

h) Protecția mediului;

i) Sporirea încrederii utilizatorului în autoritățile administrației publice locale și în sistemul public de salubrizare;

j) Respectarea legii.

5. Etapele parcurse în pregătirea proiectului

Pregătirea proiectului s-a realizat pe baza analizei situației de fapt și a actelor administrative specifice existente la nivelul administrației publice locale a Sectorului 1 și a Municipiului București, precum și a legislației aplicabile. Nu există dispoziții legale care să impună, în momentul de față, realizarea de studii/analize de altă natură.

6. Schimbări preconizate prin propunere

Proiectul de hotărâre implică următoarele schimbări:

a) organizarea activității serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, în conformitate cu actele normative din domeniu;

b) responsabilizarea operatorului stației de sortare privind respectarea interesului public și privat în condițiile legii, prin încheierea unui contract de delegare cu Sectorul 1 care are la bază un caiet de sarcini aprobat în condițiile legii de către Consiliul Local al Sectorului 1;

c) implementarea unor obligații de trasabilitate a deșeurilor necesare derulării conforme a parteneriatelor Sectorului 1 cu OIREP;

d) introducerea condițiilor prevăzute de lege în contractele încheiate de Sectorul 1 cu operatorul stației de sortare, privind contribuția pentru economia circulară, astfel încât utilizatorii serviciului de salubrizare să nu plătească în locul operatorul stației de sortare cota parte din contribuție care îi revine acestuia din urmă;

e) introducerea în raporturile juridice dintre Sectorul 1 și operatorul stației de sortare a indicatorilor de performanță prevăzuți de lege și de celelalte acte normative din domeniu în vederea atingerii obiectivelor legale de reciclare/valorificare și a penalizării operatorului în caz de neconformare.

7. Impactul economic, social. Impactul asupra mediului.

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

Impactul economic nu poate fi determninat la acest moment, pentru că el se va reliefa în urma implementării proiectului, însă cheltuielile bugetare aferente punerii în practică a acestui proiect nu vor depăși cuantumul cheltuielilor bugetare suportate pentru prestarea activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile pe parcursul anului 2023.

Impactul asupra mediului este unul pozitiv, întrucât proiectul urmărește protecția mediului și a sănătății.

8. Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt

Impactul financiar pe termen scurt asupra bugetului va fi unul pozitiv, prin reducerea costurilor de gestionare, având în vedere raportul dintre mijloace și rezultat, precum și raportul dintre rezultat și obiectiv, anume prin trimiterea la valorificare a unui procent mai mare din cantitățile de deșeuri acceptate la stația de sortare, care nu vor fi astfel eliminate prin depozitare și taxate pentru economia circulară și, după caz, prin taxare pentru neatingerea obiectivului legal general de reciclare și valorificare prin alte forme.

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

Proiectul vizează înlocuirea și abrogarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr.5/20.01.2022 privind aprobarea Caietului de sarcini al activității de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare aferentă serviciului public de salubrizare a Sectorului 1 al Municipiului București, precum și respectare prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr.127/24.06.2021 pentru aprobarea unor măsuri privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stații de sortare din cadrul serviciului public de salubrizare organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București.

10. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre

Nu a fost cazul până la momentul întocmirii acestui referat, întrucât proiectul nu intră sub incidența art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, pentru că are drept scop elaborarea condițiilor tehnico-economice necesare organizării și derulării unui raport juridic bilateral (contract), dintre o autoritate publică delegatară a unor atribuții de gestiune pe care le deține și utilizator al serviciului

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

a cărui gestiune o deleagă, precum și un operator privat abilitat să presteze activitatea ce îi va fi dată în gestiune, fără a utiliza în cadrul documentației de atribuire elemente care să necesite dezbatere publică sau care nu au fost deja supuse unei asemenea dezbateri al momentul elaborării actelor normative în baza cărora se emite această documentație de atribuire.

11. Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului

Se va realiza în conformitate cu Codul administrativ și Legea nr.101/2006, corespunzător procedurii aplicabile actelor administrative care nu necesită dezbatere publică prelabilă emiterii lor.

12. Modul de realizare, măsuri de implementare, resurse necesare

Proiectul instituie și asigură respectarea reglementărilor din actele normative menționate în conținutul acestui referat și al proiectului de hotărâre ce face obiectul referatului, în cadrul procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municpale în stații de sortare, ce va fi derulată de funcționarii aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, deoarece conținutul acestui proiect, corespunzător Anexelor nr.1a), nr.1b), nr.1c) și nr.1d), va face parte din contractul de delegare a activității de sortare în cauză în urma aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 1 și a introducerii sale în conținutul documentației de atribuire a acestui contract.

13. Temeiul legal care stă la baza adoptării

Referitor la motivele de drept, temeiul principal este art.6 alin.(1) lit.h), art.12 alin.(3), art.13, art.14 alin.(3) și art.30 alin.(2) din Legea serviciului de salubrizare a localităților nr.101/2006, art.8 alin.(3) lit.d^1 și lit.i), art.22 alin.(4), art.29 alin.(10) și (11), art.30 alin.(5), art.32 alin.(2) și art.50 alin.(3) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006 și art. 139 alin. (1), art. 166 alin. (2) lit. o) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, care incumbă obligația autorităților publice locale deliberative de a adopta în condițiile legii documentația de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii activității serviciului

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

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.

Pentru considerentele mai sus expuse şi în temeiul prevederilor art.136 alin.(1) şi alin.(2) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, încuviințez și supun dezbaterii și aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 proiectul de hotărâre 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.

PRIMAR

CLOTILDE MARIE BRIGITTE ARMAND

Nume și prenume	**Funcția**	**Semnătura**	**Întocmit / avizat**	**Data**
Guşu Nicolae	Director general adjunct		întocmit	22.11.2023

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

Nr.D6406/22.11.2023

RAPORT DE SPECIALITATE
AL DIRECȚIEI GENERALE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
pentru proiectul de hotărâre 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

1.1Descrierea situației actuale

Motivele de fapt și rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre sunt conturate de necesitatea îndeplinirii obligației legale a Sectorului 1 de a elabora și aproba o documentație de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, în conformitate cu noile reglementări ale Guvernului României și ale ANRSC, intervenite prin OUG nr.133/2022 și Ordinul ANRSC nr.640/2022, pe fondul situației de fapt existente, ce impune delegarea gestiunii acestei activități unui operator privat pentru o perioadă de aproximativ trei ani, în care se vor face demersuri de dobândire a terenului și de construire a stației de sortare în vederea punerii în practică a gestiunii directe a acestei activității prin Direcția de Utilități Publice, Salubrizare și Protecția Mediului Sector 1.

Totodată, Sectorul 1 este nevoit să adopte această documentație de atribuire pentru a întreprinde demersurile necesare privind derularea procedurii concurențiale prevăzute de lege în vederea încheierii unui contract de delegare a gestiunii activității de sortare în stațiile de sortare a deșeurilor reciclabile din hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat prin sistemul public de salubrizare a Sectorului 1, ca urmare a încetării Contractului de prestări servicii J-AC/20/14.04.2022, încheiat de Sectorul 1 cu Rer Ecologic Service Bucuresti Rebu SA, prin care se asigura prestarea serviciilor de sortare a deșeurilor menajere și a deșeurilor similare în stații de sortare, ce este continuată în prezent printr-un contract încheiat pe seama Sectorului 1 de către Compania Romprest

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

Service SA cu operatorul de sortare menționat anterior, în temeiul contractului de delegare nr.J077/S/30.06.2008 și art.23 alin.(1) din OUG nr.92/2021.

1.2 Documentarea juridică:

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 transparență, competitivitate și eficiență, precum și exercitarea atribuțiilor de administrare asupra bunurilor aparținând patrimoniului public sau privat al unităților 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.;

- 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,

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primariias1.ro
http://www.primariasector1..ro

aprobate prin hotărâri ale autorităţilor deliberative ale unităţilor administrativ-teritoriale sau ale asociaţiei de dezvoltare intercomunitară, după caz, întocmite în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciului de salubrizare şi caietul de sarcini-cadru, elaborate şi aprobate de A.N.R.S.C., prin ordin al preşedintelui acesteia."

Ţinând cont de prevederile de prevederile art.13 din Legea nr.101/2006: „Raporturile juridice dintre unităţile administrativ-teritoriale/sectoarele municipiului Bucureşti sau, după caz, asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi operatorii serviciului de salubrizare sunt reglementate prin hotărârile de dare în administrare a activităţii/activităţilor de salubrizare sau prin contractele de delegare a gestiunii, după caz."

Potrivit dispoziţiilor art.14 alin.(3) din Legea nr.101/2006: „În cazul gestiunii delegate, procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii activităţilor de salubrizare, inclusiv pentru achiziţiile publice de servicii asigurate prin intermediul staţiilor/instalaţiilor de tratare sau depozitelor de deşeuri aflate în proprietatea privată a operatorilor economici, este stabilită de către autorităţile contractante conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, sau Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, cu modificările şi completările ulterioare, după caz, inclusiv cu respectarea regimului juridic al contractelor de delegare a gestiunii prevăzute la art. 29 alin. (10) şi (11) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare."

Având în vedere dispoziţiile art.8 alin.(3) lit.d^1 şi 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 documentaţiei de atribuire, care va include obligatoriu proiectul contractului de delegare a gestiunii ce urmează a fi atribuit şi 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 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;"

Ţinând seama de prevederile art.29 alin.(10) şi (11) din Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr.51/2006:

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, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaşte şi respectă legislaţia în domeniul securităţii datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 Bucureşti; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primariasl.ro
http://www.primariasector1..ro

„(10) Contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele anexe:

a) caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;

b) regulamentul serviciului;

c) inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului;

d) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);

e) indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național."

„(11) Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:

a) denumirea părților contractante;

b) obiectul contractului, cu indicarea activităților din sfera serviciului de utilități 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;

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, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaşte şi respectă legislaţia în domeniul securităţii datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 Bucureşti; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

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."

Având în vedere dispoziţiile art.30 alin.(5) din Legea nr.51/2006: „Documentaţia de atribuire cuprinde toate informaţiile necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de organizare, desfăşurare şi aplicare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii şi include în mod obligatoriu proiectul contractului de delegare a gestiunii şi anexele obligatorii la acestea prevăzute la art. 29 alin. (13). În cazul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilităţi publice, documentaţia de atribuire se elaborează în cadrul asociaţiei, se supune avizării autorităţilor deliberative ale unităţilor administrativ-teritoriale membre şi se aprobă de adunarea generală a asociaţiei, în calitatea acesteia de organ deliberativ, în baza mandatului primit."

Luând în considerare prevederile art.32 alin.(2) din Legea nr.51/2006: „În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii, autoritățile administrației publice locale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice vor asigura elaborarea și vor aproba, în termen

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, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaşte şi respectă legislaţia în domeniul securităţii datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 Bucureşti; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primariasl.ro
http://www.primariasector1..ro

de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii serviciilor ori de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat, 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."

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.127/24.06.2021 pentru aprobarea unor măsuri privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stații de sortare din cadrul serviciului public de salubrizare organizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, prin care s-a decis delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stații de sortare, din cadrul serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, pentru o perioadă de 3 ani, în scopul pregătirii Sectorului 1 în vederea gestionării în mod direct a aceastei activități după parcurgerea aceastei perioade, ca urmare a Notei de control a reprezentanților ANRSC, înregistrată la Sectorul 1 cu nr.13721/15.03.2021;

Se impune ca Sectorul 1 al Municipiului București să adopte, prin intermediul Consiliului Local al Sectorului 1, proiectul de hotărâre ce face obiectul acestui raport, în vederea îndeplinirii unor obligații legale ale Sectorului 1 privind organizarea, atribuirea și derularea activității de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, specifică serviciului de salubrizare a Sectorului 1, prin adoptarea 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.

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 până la 31.12.2023.

1.3 Examinarea oportunității și eficienței

Adoptarea proiectului este necesar pentru:

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primariasl.ro
http://www.primariasector1..ro

a) Diminuarea cantităților de deșeuri depozitate prin implementarea indicatorilor minimi de performanță prevăzuți de actele normative din domeniu;
b) Atingerea obiectivelor privind recicalrea/valorificarea deșeurilor de hârtie/carton, metal, plastic și sticlă;
c) Transparentizarea costurilor din structura tarifară prin fundamentărea corespunzătoare legii a tarifelor ce se vor stabili, modifica sau ajusta;
d) Plata contribuției pentru economia circulară de către operatorul stației de sortare pentru cantitățile de deșeuri care nu se valorifică/reciclează până la atingerea valorilor minime canitative ale indicatorilor de performanță privind reciclarea/valorificarea deșeurilor acceptate la stația de sortare;
e) Îmbunătățirea relației de colaborare dintre OIREP și Sectorul 1 și prevenirea subfinanțării activităților de gestionare a deșeurilor de amblaje din fluxul municipal, evitând astfel acoperirea costurilor nefinanțate de OIREP de către utilizatorii serviciului de salubrizare;
f) Respectarea principiului „plătește pentru cât arunci";
g) Aplicarea de tarife aprobate de consiliul loclal;
h) Protecția mediului;
i) Sporirea încrederii utilizatorului în autoritățile administrației publice locale și în sistemul public de salubrizare;
j) Respectarea legii.

Pregătirea proiectului s-a realizat pe baza solicitării operatorului de salubrizare delegat, Compania Romprest Service SA, a analizei situației de fapt și a actelor administrative specifice existente la nivelul administrației publice locale a Sectorului 1 și a Municipiului București, precum și a legislației aplicabile. Nu există dispoziții legale care să impună, în momentul de față, realizarea de studii/analize de altă natură.

1.4 Schimbările preconizate

Proiectul de hotărâre implică următoarele schimbări:
a) organizarea activității serviciului public de salubrizare a Sectorului 1, de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, în conformitate cu actele normative din domeniu;

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1..ro

b) responsabilizarea operatorului stației de sortare privind respectarea interesului public și privat în condițiile legii, prin încheierea unui contract de delegare cu Sectorul 1 care are la bază un caiet de sarcini aprobat în condițiile legii de către Consiliul Local al Sectorului 1;
c) implementarea unor obligații de trasabilitate a deșeurilor necesare derulării conforme a parteneriatelor Sectorului 1 cu OIREP;
d) introducerea condițiilor prevăzute de lege în contractele încheiate de Sectorul 1 cu operatorul stației de sortare, privind contribuția pentru economia circulară, astfel încât utilizatorii serviciului de salubrizare să nu plătească în locul operatorul stației de sortare cota parte din contribuție care îi revine acestuia din urmă;
e) introducerea în raporturile juridice dintre Sectorul 1 și operatorul stației de sortare a indicatorilor de performanță prevăzuți de lege și de celelalte acte normative din domeniu în vederea atingerii obiectivelor legale de reciclare/valorificare și a penalizării operatorului în caz de neconformare.

1.5 Impactul economic, social și asupra mediului

Impactul economic nu poate fi determninat la acest moment, pentru că el se va reliefa în urma implementării proiectului, însă cheltuielile bugetare aferente punerii în practică a acestui proiect nu vor depăși cuantumul cheltuielilor bugetare suportate pentru prestarea activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile pe parcursul anului 2023.

Impactul asupra mediului este unul pozitiv, întrucât proiectul urmărește protecția mediului și a sănătății.

1.6 Impactul financiar asupra bugetului

Impactul financiar pe termen scurt asupra bugetului va fi unul pozitiv, prin reducerea costurilor de gestionare, având în vedere raportul dintre mijloace și rezultat, precum și raportul dintre rezultat și obiectiv, anume prin trimiterea la valorificare a unui procent mai mare din cantitățile de deșeuri acceptate la stația de sortare, care nu vor fi astfel eliminate prin depozitare și taxate pentru economia circulară și, după caz, prin taxare pentru neatingerea obiectivului legal general de reciclare și valorificare prin alte forme.

1.8 Consultări efectuate

Nu este cazul.

1.9 Activitatea de informare publică

Nu este cazul

1.10 Măsurile de implementare

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primariasl.ro
http://www.primariasector1..ro

Proiectul instituie și asigură respectarea reglementărilor din actele normative menționate în conținutul acestui referat și al proiectului de hotărâre ce face obiectul referatului, în cadrul procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortarea a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municpale în stații de sortare, ce va fi derulată de funcționarii aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, deoarece conținutul acestui proiect, corespunzător Anexelor nr.1a), nr.1b), nr.1c) și nr.1d), va face parte din contractul de delegare a activității de sortare în cauză în urma aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 1 și a introducerii sale în conținutul documentației de atribuire a acestui contract.

Pentru considerentele mai sus expuse, Direcția Generală Administrție Publică Locală, ce are în subordine Serviciul de Autorizații de Funcționare și Servicii Publice, emite avizul favorabil în vederea aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 1 a proiectul de hotărâre 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.

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Director general adjunct,
Guşu Nicolae

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primariias1.ro
http://www.primariasector1..ro

Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ **K2-268**
Nr. M3-604/22.11.2023

RAPORT DE SPECIALITATE

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

1.Descrierea situației actuale:

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 deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile 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,

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1.ro

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 transparență, competitivitate și eficiență, 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 cetățean, 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, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal. ----------
- Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222 Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06 Email: registratura@primarias1.ro http://www.primariasector1..ro - 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 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, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal. ---------- Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 Bucureşti; 011222 Tel. +40-21 319.10.13; Fax: +40-21 319.10.06 Email: registratura@primarias1.ro http://www.primariasector1..ro baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru şi a contractelor-cadru de furnizare/prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate şi aprobate de autoritățile de reglementare competente;

Contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile administrativ-teritoriale, individual sau în asociere, după caz, **în calitate de delegatar**, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui **operator, în calitate de delegat,** care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități specifice acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz.

Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilităţi publice poate fi:

a) contract de concesiune de servicii;

b) contract de achiziție 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.

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, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaşte şi respectă legislaţia în domeniul securităţii datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, Bucureşti; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1.ro

Cesiunea sau novația contractului de delegare a gestiunii este posibilă numai în cazul divizării, fuzionării ori înființării unei filiale a operatorului, cu respectarea condițiilor contractuale inițiale și cu aprobarea autorităților deliberative ale unităților 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:

Temeiul juridic aplicabil în speță:

-Legea nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, 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. 211/2011 privind regimul deșeurilor, 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. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;

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

-Hotărârea Guvernului nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor 2014-2020;

-Hotărârea Guvernului nr.1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor și Hotărârea nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;

-Ordinul Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 1364/2006 de aprobare a planurilor regionale de gestionare a deșeurilor ;

-Ordinul Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 756/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind incinerarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinul Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităților;

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

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1.ro

-Ordinul Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare a localităților;

-Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 353/2009 privind aprobarea Planului de gestionare a deseurilor în Municipiul București;

-Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.345/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare a serviciului public de salubrizare în Municipiul București, art.5 alin.(2)art.78 alin.(1), art.116, art.117, art.118;

-Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.178/27.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al Sectorului 1 al Municipiului București;

-Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.82/2017 privind aprobarea Documentului cadru de Implementare a Strategiei de dezvoltare și funcționare pe termen mediu și lung a Serviciului Public de Salubrizare în Sectorul 1 al Municipiului București;

-Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 361/2007 privind aprobarea caietelor de sarcini pentru activitățile serviciului public de salubrizare a Sectorului 1 al Municipiului București în vederea delegării gestiunii;

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

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

-Studiul de oportunitate pentru stabilirea modului de gestionare a activității de sortare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stații de sortare, aprobat prin HCLS1 nr.258/2019;

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

-art. 139 alin. (1), art. 166 alin. (2) lit. o) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

3.Examinarea oportunității și eficienței propunerii:Serviciul Legislație și Avizare Contracte nu are atribuții în acest domeniu

4.Propuneri privind avantajele și dezavantajele variantelor propuse: Serviciul Legislație și Avizare Contracte nu are atribuții în acest domeniu

5.Schimbări preconizate: Serviciul Legislație și Avizare Contracte nu are atribuții în acest domeniu

6.Impactul economic, social și impactul asupra mediului: Serviciul Legislație și Avizare Contracte nu are atribuții în acest domeniu

7.Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt, mediu și lung: Serviciul Legislație și Avizare Contracte nu are atribuții în acest domeniu

8.Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre: Serviciul Legislație și Avizare Contracte nu are atribuții în acest domeniu

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1.ro

9.Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre: Serviciul Legislație și Avizare Contracte nu are atribuții în acest domeniu

10.Măsuri concrete de implementare: Serviciul Legislație și Avizare Contracte nu are atribuții în acest domeniu

Având în vedere atribuțiile conferite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ " nu se pronunță asupra aspectelor financiare sau tehnice sau de altă natură care exced sferei juridice cuprinse în documentul avizat sau semnat".

Prin prezentul Raport de specialitate, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ avizează :

- FAVORABIL proiectul 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, se supune spre dezbatere și aprobare Consiliului Local al Sectorului 1.

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/avizat	Data
Moja Beatrice Florentina	Șef Serviciu Legislație Avizare Contracte	Avizat/întocmit		22.11.2023

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1.ro

NR. G4563/22.11.2023

RAPORT DE SPECIALITATE
pentru proiectul de hotărâre 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

Văzând Referatul de aprobare nr. D6405/22.11.2023 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București si Raportul de specialitate nr. D6406/22.11.2023 al Direcției Generale Administrație Publică Locală - pentru proiectul de hotărâre 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.

Impactul economic nu poate fi determninat la acest moment, pentru că el se va reliefa în urma implementării proiectului, însă cheltuielile bugetare aferente punerii în practică a acestui proiect nu vor depăși cuantumul cheltuielilor bugetare suportate pentru prestarea activităților de sortare a deșeurilor municipale reciclabile pe parcursul anului 2023.

Impactul financiar pe termen scurt asupra bugetului va fi unul pozitiv, prin reducerea costurilor de gestionare, având în vedere raportul dintre mijloace și rezultat, precum și raportul dintre rezultat și obiectiv, anume prin trimiterea la valorificare a unui procent mai mare din cantitățile de deșeuri acceptate la stația de sortare, care nu vor fi astfel eliminate prin depozitare și taxate pentru economia circulară și, după caz, prin taxare pentru neatingerea obiectivului legal general de reciclare și valorificare prin alte forme.
Produsul dintre cantitatea de deșeuri sortate în primul an de contract, de 13.278 tone, și tariful estimate, de 344,93 lei, determină o valoare anuală a contractului de 4.579.980,54 lei.
Produsul dintre cantitatea de deșeuri sortate în primul an de contract, de 14.606 tone, și tariful estimate, de 344,93 lei, determină o valoare anuală a contractului de 5.038.047,78 lei.
Produsul dintre cantitatea de deșeuri sortate în primul an de contract, de 16.067 tone, și tariful estimate, de 344,93 lei, determină o valoare anuală a contractului de 5.541.990,31 lei.

Asfel, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit. a) din OUG 57/2019, 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 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 cu încadrarea cheltuielilor în limita creditelelor bugetare aprobate în acest sens conform legii.

Menționăm că în acest moment activitatea de sortare a deșeurilor municipale sunt prestate prin operatorul de salubritate fără prevederi contractuale.

Direcția Management Economic,
Director Executiv,
MARIUS PETRE

Întocmit:
Olga Bălăşescu
Consilier superior

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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primariei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
http://www.primariasector1.ro