



PROIECT
DE
HOTĂRÂRE

pentru declanșarea procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru, județul Ilfov

Primarul orașului Bragadiru, județul Ilfov:

Având în vedere:

- a. Referatul de aprobare al domnului Gabriel Lupulescu, primarul orașului Bragadiru, județul Ilfov;
- b. Raportul de specialitate al responsabilului cu activitățile privind protecția mediului;
- c. Raportul Comisiei de specialitate juridică și de disciplină din cadrul Consiliului Local al orașului Bragadiru;
- d. Raportul comisiei de specialitate pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism din cadrul Consiliului Local orașului Bragadiru, județul Ilfov;

În conformitate cu prevederile:

- a. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b. art. 9, art. 21 alin. (1) și alin. (3) lit. b) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c. OUG nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- d. art. 2 alin. (8¹) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- g. OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- h. OG nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- i. OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- j. art. 129 alin. (7) lit. n) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- k. art. 3 alin. (2) și cap. IX, art. 80, art. 81 și art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
ORAȘUL BRAGADIRU
PRIMAR**



HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. - Se aprobă delegarea gestiunii activităților de sortare a deșeurilor reciclabile municipale, provenite din orașul Bragadiru, județul Ilfov, prin încheierea unui contract de achiziție publică pentru o perioadă de 6 luni de la data demarării lui până la finalizarea procedurii de licitație deschisă organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionare Integrată a Deșeurilor Ilfov și momentul intrării în vigoare a noului contract de delegare, cu posibilitate de prelungire, prin act adițional, având ca obiect:

- a. sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă, colectate din deșeurile municipale ale U.A.T. oraș Bragadiru în stațiile de sortare;
- b. tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale din U.A.T. oraș Bragadiru în stațiile integrate de tartare;
- c. transportul deșeurilor reziduale, a rezidurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, provenite din U.A.T. oraș Bragadiru către depozitele de eliminare.

Art. 2. - Se aprobă strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale, provenite din orașul Bragadiru, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. – Se aprobă studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare a deșeurilor reciclabile, conform anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. – Se aprobă caietul de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale, provenite din orașul Bragadiru, conform anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. – Se aprobă modelul contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reclabile municipale provenite din orașul Bragadiru, conform anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. - Primarul orașului Bragadiru, județul Ilfov, prin serviciile de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PRIMAR,
GABRIEL LUPULESCU**

**Avizat,
Secretar general U.A.T.,
VERONICA IONIȚĂ**

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

**Strategia de contractare
aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii
activității de
sortare a deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul
Bragadiru**

Prezentul document a fost elaborat în temeiul Art.9 alin. (2) și (3) din H.G. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii 98/2016 privind achizițiile publice și art. 104 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Cuprins

1. DATE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	2
2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI	2
2.1. Titlul	2
2.2. Cod CPV principal – Cod CPV suplimentar	2
2.3. Descrierea succintă a situației actuale	2
2.4. Descrierea achiziției publice	3
3. MODALITATEA DE ATRIBUIRE	5
3.1. Determinarea și justificarea valorii estimate	5
3.2. Alegerea și justificarea procedurii de atribuire	5
3.3. Alegerea și justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție	7
3.4. Alegerea și justificarea criteriului de atribuire și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați	15
4. MODALITATEA DE ACHIZIȚIE	15
5. CONTRACTUL	15
5.1. Tipul contractului	15
5.2. Riscuri	16
5.3. Modalitatea de implementare a contractului	22
5.3.1 Garanția de bună execuție	22
5.3.2 Ajustarea și modificarea prețului contractului	22
5.4. Modalități de plată și penalități	23

*Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii
activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru*

1. DATE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: UAT Bragadiru

Date contact: Șos. Alexandriei, nr. 249, Bragadiru, jud. Ilfov, România

Persoana de contact:

Telefon/Fax: 021-448 07 95 / 021-4480795

E-mail: registratura@primariaorașbragadiru.ro

Web: <https://www.primariaorașbragadiru.ro>

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Titlul

Delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

2.2. Cod CPV principal – Cod CPV suplimentar

90500000-2

Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev. 2)

90510000-5 Eliminare și tratare a deșeurilor menajere (Rev. 2)

90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeurii menajere și deșeurii periculoase (Rev.2)

90514000-3 Servicii de reciclare a deșeurilor menajere (Rev. 2)

90512000-9 Servicii de transport de deșeurii menajere (Rev. 2)

2.3. Descrierea succintă a situației actuale

Soluționarea problematicei colectării separate a deșeurilor și creșterea ratei de reciclare concomitent cu reducerea cantității de deșeurii depozitate este privită cu responsabilitate, ca și componentă importantă a protecției mediului, aspect prezentat și în cadrul Strategiei de dezvoltare durabilă a orașului Bragadiru 2023 – 2030.

Strategia de contractare prezentată în continuare este un document al procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din aria teritorială a orașului Bragadiru.

Prezentă strategie se elaborează în vederea justificării tuturor elementelor necesare derulării unei proceduri de achiziție publică și pentru a stabili oportunitatea demarării procedurii în conformitate cu prevederile legislației în domeniu, respectiv prevederile HG 395/2016, art. 9, art. 21 alin. (1) și (3) lit. b).

Informațiile prezentate în acest document au la baza datele și argumentele din Studiul de oportunitate. Aria teritorială în care vor fi prestate activitățile serviciului de salubritate care fac obiectul studiului de oportunitate este raza administrativ-teritorială a orașului Bragadiru care va reprezenta aria delegării.

Acoperirea cu servicii de salubritate este în prezent de 100% în orașul Bragadiru și este realizată de către SALSERV ECOSISTEM SRL. Colectarea separată a deșeurilor reciclabile se face pentru hârtie, metal, plastic și sticlă. **Cantitatea colectată separat în anul 2022 și predată către instalații de reciclare, conform ultimei raportări către APM, este de cca. 439 tone.**

Cantitatea de deșeurii municipale în amestec care a fost **depozitată este de peste 12.500 tone**, ceea ce arată faptul că o cantitate importantă de deșeurii reciclabile rămâne încă în deșeurii rezidual și se depozitează. Acest lucru arată că există deficiențe în colectarea separată, în primul rând în ceea ce privește dotarea cu infrastructura de colectare separată la sursă. Situația actuală urmează să fie îmbunătățită odată cu amplasarea a 18 insule ecologice digitalizate, finanțate prin PNRR.

Colectarea separată deficitară a deșeurilor reciclabile conduce în prezent la imposibilitatea atingerii țintei legale, atât în ceea ce privește reciclarea deșeurilor municipale de minim 50%, cât și a obiectivului de deviere de la depozitare de minim 60%. Din datele de mai sus rezultă ca în **prezent se depozitează peste 96%** din deșeurii colectat, ceea ce conduce la obligații de plată către AFM, o penalitate de 50 lei/tonă pentru cantitatea care depășește obiectivul de deviere de la depozitare. Raportat la cantitatea colectată de deșeurii municipale, pentru îndeplinirea acestei obligații ar trebui să fie depozitată o cantitate de maxim 5.000 tone deșeurii reziduale, în timp ce restul cantității de deșeurii ar trebui să fie valorificate, fie prin reciclare după colectare separată și sortare, fie prin compostare, operație aplicabilă pentru biodeșeurii colectate separat.

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Rezultă astfel că actualul sistem de gestionare a deșeurilor nu este suficient și eficient, întrucât nu acoperă, cantitativ și calitativ, cu servicii necesitățile de salubritate ale ariei de delegare și nu oferă posibilitatea îndeplinirii tuturor obligațiilor impuse de legislația în domeniul managementului deșeurilor, în special în ceea ce privește atingerea țintelor de colectare separată a deșeurilor reciclabile și deviere de la depozitare. Mai mult, populația orașului Bragadiru nu beneficiază de o campanie de comunicare referitoare la gestionarea corectă a deșeurilor.

Sortarea deșeurilor municipale reciclabile

Până în luna februarie 2023 sortarea deșeurilor reciclabile a fost realizată prin grija operatorului de colectare și transport. Începând cu intrarea în vigoare a prevederilor OUG 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, conform prevederilor art. 2, alin. (8¹) deșeurile generate pe raza unui UAT nu mai pot sortate dacă nu există un contract de delegare pentru această activitate.

Depozitarea deșeurilor

Activitatea de depozitare a deșeurilor se realizează în baza contractului nr. 34/29.12.2022 „Contract de delegare a gestiunii activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor provenite de pe raza UAT membre a ADIGIDI”.

2.4. Descrierea achiziției publice

Prin intermediul Strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de îndeplinire a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a riscurilor, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69, alin. (2)-(5) din Legea 98/2016 și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile Legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante.

Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă

Delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din orașul Bragadiru, reprezintă o componentă importantă în gestionarea deșeurilor, în scopul diminuării impactului asupra mediului și a riscurilor asupra sănătății umane.

Prin delegarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile se urmărește îndeplinirea următoarelor obiective:

- Creșterea gradului de acoperire a populației care beneficiază de colectarea deșeurilor municipale și de serviciile de management de calitate corespunzătoare și la tarife acceptabile;
- Reducerea cantității de deșeuri depozitate și în special a cantității de deșeuri biodegradabile;
- Creșterea cantității de deșeuri reciclate și valorificate;
- Înființarea unor structuri eficiente de management al deșeurilor;
- Reducerea numărului de situri contaminate istoric.

Toate aceste obiective sunt transpuneri din Directivele Europene și din Tratatul de aderare, care sunt de fapt obligații pe care România trebuie să le îndeplinească.

Particularitățile achiziției având în vedere constrângerile și complexitatea asociată

Sortarea deșeurilor ca parte componentă a serviciului de salubritate este supusă regimului juridic al serviciilor de utilități publice, îi sunt aplicabile obligațiile specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor, și are următoarele particularități:

- are caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- are caracter tehnico-edilitar;
- are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- presupune existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orașenești, municipale sau județene;
- este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- este organizată pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
- modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
- sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";
- recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare. Măsura poate implica elemente de natura ajutorului de stat, situație în care autoritățile administrației publice locale solicită avizul Consiliului Concurenței.

Constrângerile asociate care se referă la urgența care determină această achiziție sunt:

- aplicarea modificărilor legislației prevederilor prin intrarea în vigoare a OUG nr. 133 / 2022 pentru modificarea și completarea OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, conform căreia deșeurile colectate separat pot fi predate pentru sortare numai operatorilor care au încheiat contracte de delegare cu UAT de pe raza căruia se generează deșeul respectiv;
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în care UAT Bragadiru este membru, pregătește inițierea derulării unei proceduri de achiziție publică pentru activitatea de sortare, procedură care anticipăm că nu se va finaliza într-o perioadă de 6 luni.
- Cantitățile de deșeuri reciclabile colectate separat nu sunt acceptate la reciclare fără o sortare prealabilă, care să le aducă la nivelul de calitate impus de reciclatori, și în consecință au ca singură soluție depozitarea, ceea ce contravine prevederilor art. 16 alin. (14) din Legea 249/2015 privind ambalajele și deșeurile de ambalaje, ținând cont că deșeurile colectate separat sunt în mare majoritate deșeuri de ambalaje.

Constrângeri legate de complexitatea activității se referă la:

Din punct de vedere tehnic, activitatea are un grad înalt de complexitate. Mai mult, ea face parte din activitățile cu impact asupra mediului și a sănătății populației, și presupune:

- cunoaștere exhaustivă a legislației referitoare la deșeuri;
- cunoaștere competentă a caracteristicilor deșeurilor reciclabile și deșeurilor reziduale, dar și a specificațiilor pe care deșeul colectat trebuie să le întrunească pentru acceptarea ulterioară a acestora în cadrul stațiilor de sortare;
- cunoașterea și aplicarea cerințelor privind monitorizarea de proces și de mediu, a standardelor și normelor aplicabile;
- cunoașterea și aplicarea de măsuri și planuri de reducere și/sau eliminare a efectelor evenimentelor de mediu, inclusiv în cazul unor situații speciale;
- experiență dezvoltată în legătură cu recrutarea și formarea continuă a forței de muncă;
- proceduri operaționale și de asigurare a calității verificate și stabile;
- foarte bună cunoaștere a aspectelor de securitate a muncii și de pază împotriva incendiilor;
- experiența dezvoltată în achiziția și prelucrarea de date, în analiza și raportarea coerentă a acestora.

Autoritatea contractantă va include în Caietul de sarcini și Contractul de delegare obligația ofertantului de a elabora Programe / Planuri / Proceduri considerate necesare pentru a acoperi gradul de complexitate cerut de activitățile delegate în baza unui plan preliminar de execuție a activității prezentat în ofertă, urmând ca autoritatea contractantă să supravegheze aplicarea și actualizarea acestora pe parcursul contractului.

Constrângeri privind personalul utilizat:

Tabel 1 - Cerințele minime privind personalul angajat cu funcții de conducere

Poziție	Cerințe	Certificări
Manager, responsabil cu organizarea activității contractului	Absolvent de facultate cu licență, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare ca	Certificat de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

	manager/poziție similară în managementul deșeurilor echivalentă.	
Responsabil de calitate și mediu	Va fi absolvent de facultate, cu licență, cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor (conform OUG nr. 92/2021) și cu o experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu, funcția poate fi cumulată și din 2 persoane care trebuie fiecare să îndeplinească cerințele menționate	Absolvent al unui curs de Manager al Sistemelor de management de Mediu sau Responsabil de mediu și cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor conform OUG nr. 92/2021
Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii	1 persoană cu studii liceale (cel puțin)	Instruire în domeniul securității și sănătății în muncă conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniul SSM

Data fiind complexitatea activităților contractului se solicită un minim de personal cu experiență în domeniu și calificările profesionale necesare, astfel încât ofertantul să poată asigura managementul activităților delegate.

3. MODALITATEA DE ATRIBUIRE

3.1. Determinarea și justificarea valorii estimate

Valoarea anuală maximă a contractului ce urmează a fi atribuit prin procedura de achiziție s-a stabilit pe baza rezultatelor calculului tarifelor maxime, raportat la cantitățile de deșeuri estimate a fi generate în aria de delegare.

Valoarea maximală totală a contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din orașul Bragadiru este de **101.790 lei** fără TVA, pentru o cantitate totală sortată de aproximativ **270 tone într-o perioadă de 6 luni din anul 2023**, calculat la un tarif maximal de **377 lei/to** fără TVA. Tariful nu ia în considerare valoarea de vânzare a deșeurilor reciclabile în condițiile pieței. Suma totală de plată se ajustează lunar cu diminuarea sumei obținute din vânzarea deșeurilor reciclabile.

Valoarea estimată a contractului a fost calculată pornind de la tarifele utilizate în piață în cadrul proiectelor SMID care variază de la cca 340 lei/tonă la 414 lei/tonă, fără TVA și fără luarea în considerare a valorii de vânzare a deșeurilor reciclabile sortate. Tarifele pot să varieze în funcție de dotarea tehnică și capacitatea instalației.

Pentru tariful ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmit conform prevederilor și formularelor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Tariful ofertat nu poate fi mai mare decât tariful maximal de 377 lei/to fără TVA, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconforma.

3.2. Alegerea și justificarea procedurii de atribuire

Modul recomandat pentru gestiunea activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru este gestiunea delegată.

Conform Legii nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, delegarea gestiunii unui serviciu de utilități publice este "acțiunea prin care o unitate administrativ- teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori titulari de licență, în condițiile prezentei legi, furnizarea/prestarea unui serviciu ori a unei activități din sfera serviciilor de utilități publice a cărui/cărei răspundere o are. Delegarea gestiunii unui serviciu/unei activități de utilități publice implică operarea propriu-zisă a serviciului/activității, punerea la dispoziție a sistemului de utilități publice aferent serviciului/activității delegat/delegate, precum și dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata sistemul de utilități publice respectiv"

Potrivit art. 22 alin. (2) din Legea nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează prin gestiune directă sau gestiune delegată.

Gestiunea directă - este acea modalitate de gestiune (art. 28), în care autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ- teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice,

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora, aceasta realizându-se prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, astfel cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h) din lege, fără aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

Gestiunea delegată - este "modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale (art. 29. alin. (1)), atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii".

În cazul gestiunii delegate, se parcurg următorii pași:

- Întocmirea unui studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciului;
- Adoptarea de către autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale a unei hotărâri privind stabilirea modalității de gestiune a serviciului;
- Întocmirea și aprobarea Regulamentului serviciului de salubritate a localităților întocmit în conformitate cu dispozițiile Ordinului nr. 82/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Întocmirea și aprobarea Caietelor de sarcini ale serviciului de salubritate a localităților întocmite în conformitate cu dispozițiile Ordinului nr. 111/2007 pentru aprobarea caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Organizarea procedurii de atribuire, atribuirea și semnarea Contractului de Delegare a gestiunii serviciului.

Conform art. 30 alin. 1) din Legea 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, "Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractului de delegare a gestiunii pentru serviciile de utilități publice prevăzute la art. 1 alin. (2) se fac în baza unei documentații de atribuire elaborate de delegatar, după caz, în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și cu Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii."

Având în vedere faptul că obiectul achiziției îl reprezintă un singur tip de servicii, respectiv servicii de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor provenite de pe raza UAT Bragadiru, obiectul contractului nu poate fi împărțit pe loturi. Totodată, neîmpărțirea pe loturi a contractului are la bază următoarele considerente:

- Cantitatea de deșeuri reciclabile generate nu este suficient de mare pentru a pune probleme de procesare în instalațiile de sortare existente, cu asigurarea proximității;
- Se creează premisele încălcării scopului principal al achiziției publice, de a asigura condiții de eficiență economică, deoarece în cazul împărțirii pe loturi s-ar putea genera costuri suplimentare cu personal, gestionare date, deplasări etc;
- Achiziția acestor servicii trebuie privită ca un tot unitar, având în vedere natura obiectului achiziției publice. Acest tip de activitate este necesar să fie achiziționat ca activitate unitară pentru simplificarea derulării contractului și pentru a evita întârzieri în implementare.

Tipul contractului de delegare

Potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (8) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi:

- a) Contract de concesiune de servicii;
- b) Contract de achiziție publică de servicii;

Tipul de contract se stabilește ținând cont de măsura în care riscul de operare este transmis către operatorul economic. Astfel, în cazul în care, prin contract, o parte semnificativă a riscului de operare va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat contract de concesiune, atribuirea acestuia urmând să fie făcută conform prevederilor Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. 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. În cazul în care o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică, iar atribuirea se va face conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Conform dispozițiilor Legii nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu strategiile și programele de salubritate adoptate la nivelul fiecărei localități și în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice. În acest sens, în urma analizei tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare efectuate cu privire la activitățile mai sus-menționate, concretizate în studiul de oportunitate, s-a stabilit ca modalitate de

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

gestiune a acestora să fie gestiunea delegată, în condițiile Legii nr. 51/2006, în baza a unui contract de servicii, care urmează să fie atribuit conform dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Analiza riscurilor a relevat faptul că o parte semnificativă a riscului de operare nu este transferată operatorului, situație în care contractul de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor provenite de pe raza UAT Bragadiru va fi considerat contract de achiziție publică, urmând a se aplica prevederile Legii nr. 98/2016.

Procedura de atribuire aleasă este negociere fără publicare prealabilă a unui anunț, autoritatea contractantă verificând întrunirea condițiilor prevăzute la art. 104 din Legea 98/2016 și justificând încadrarea în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) din legea anterior menționată. La stabilirea duratei viitorului contract de servicii autoritatea contractantă a ținut cont de prevederile art. 104 alin. (4) din Legea 98/2016.

3.3. Alegerea și justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție Criteriile de calificare au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care reflecta posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractele de achiziție publică și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

În etapa de evaluare, obiectivul principal va fi de a selecta ofertanții care sunt capabili să execute contractul ce urmează să fie atribuit. În acest sens, cerințele minime de calificare stabilite în documentația de atribuire trebuie să fie relevante în raport cu obiectul contractului.

Autoritatea Contractantă apreciază contractul ce urmează a fi atribuit ca având un grad de complexitate ridicat, existând riscul neîndeplinirii acestuia în cazul în care operatorii economici nu au calificarea necesară.

Având în vedere prevederile art. 163 din Legea nr. 98/2016 și prevederile art. 30 din HG nr. 395/2016, Autoritatea Contractantă a prevăzut în documentația de atribuire criteriile de calificare pentru ofertanți.

Față de acestea, Autoritatea Contractantă consideră că pentru a fi declarat câștigător, un Ofertant trebuie să demonstreze că dispune de capacitatea profesională, astfel încât contractul să fie executat cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în caietul de sarcini.

Criteriile de calificare aferente prezentei proceduri de achiziție privesc:

- motivele de excludere a Ofertantului, conform legii;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale, în speță forma de înregistrare;
- certificarea sistemului de asigurare a calității și a managementului de mediu;

și au fost stabilite având în vedere dispozițiile legale în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv Legea nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016. Pentru stabilirea criteriilor de calificare au fost aplicate în mod corespunzător dispozițiile art. 172-179 din Legea nr. 98/2016, precum și ale art. 29-31 din HG nr. 395/2016:

Tabel 2 – Cerințe minime și justificare

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
Situația personală a Ofertantului	
Cerința nr. 1 – Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 Ofertanții în nume propriu sau în asociere, terți susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Modalitatea de îndeplinire: Se va completa și prezenta DUAЕ - "Motive de excludere" - Secțiunea A "Motive referitoare la condamnările penale", Secțiunea B "Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale", Secțiunea C "Motive legate de insolvența, conflicte de interese sau abateri profesionale". Înainte de atribuirea contractului, Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente edificatoare care probează/ confirmă neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, atât pentru Ofertantul unic/Ofertantul asociat, cât și pentru subcontractanți/terți susținători declarați în ofertă: - Cazierul judiciar al operatorului economic	Justificarea cerinței: Conform dispozițiilor art. 164 din Legea nr. 98/2016, în scopul asigurării integrității procedurii de atribuire (cf. art. 2 din același act normativ), Autoritatea Contractantă are obligația de a exclude de la participarea la procedura de atribuire orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de acesta, sau despre care a luat cunoștință în orice alt mod, că se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 164 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016. Conform dispozițiilor art. 165 din Legea nr. 98/2016, în scopul asigurării integrității procedurii de atribuire (cf. art. 2 din același act normativ), Autoritatea Contractantă are obligația de a exclude de la participarea la procedura de atribuire orice operator economic despre care are

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
- Cazierul judiciar al persoanelor fizice/juridice împuternicite menționate în certificatul constatator emis de ONRC și pentru asociați/acționari pentru cei care figurează printre persoanele fizice/juridice împuternicite. Notă: se vor prezenta caziere judiciare pentru acționar sau asociat semnificativ respectiv orice persoană care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală. Persoanele juridice române vor prezenta certificat de atestare fiscală cu situația obligațiilor de plată către bugetul general consolidat, eliberat de ANAF, precum și certificat de atestare fiscală privind situația obligațiilor de plată către bugetul local, din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestora; Certificatele se vor prezenta pentru sediul principal iar pentru sediile secundare/punctele de lucru operatorul economic va prezenta o declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul consolidat datorate, conform prevederilor alin.3, art.165 din Legea 98/2016, modificată și completată prin OG 3/2021. Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare, valabile la data prezentării (certificate de atestare fiscală, caziere fiscale, alte documente echivalente) eliberate de autoritățile competente ale țării de origine, prin care sa dovedească faptul că și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a contribuțiilor la bugetul de stat și local, în conformitate cu legislația țării de rezidență a operatorului economic sau a țării în care acesta este stabilit. Certificate, caziere, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 167 alin. (2) și art. 171 din Legea 98/2016 Alte documente edificatoare, după caz. NOTE: 1. Detalii privind modul de completare a DUAЕ sunt disponibile Documentația de atribuire, Secțiunea 1.1 Instrucțiuni privind DUAЕ). 2. Neprezentarea DUAЕ odată cu oferta (completat inclusiv pentru asociat/ subcontractant/ terț susținător) atrage respingerea acestuia ca inacceptabilă. 3. În cazul în care Ofertantul/candidatul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională bazându-se pe capacitățile altor entități, invocând, după caz, susținerea unui terț, DUAЕ, împreună cu angajamentul de susținere, trebuie să fie completat separat și de către terțul/terții susținător(i) pe a căror capacitate se bazează Ofertantul/candidatul. 4. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit Ofertantul nu se emit documente de natura celor solicitate sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, se va accepta o declarație pe propria răspundere, conform art.168 alin.(3) din Legea nr.98/2016. 5. Autoritatea Contractantă, conform art.171 din Legea nr. 98/2016, nu va exclude din procedură ofertanții aflați în oricare	cunoștință că și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau o decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat. Notă: Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire dacă, anterior deciziei de excludere, își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor datorate la bugetul general consolidat ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor. În cazul în care Ofertantul a încheiat o convenție de eșalonare a plăților obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor la bugetul de stat se vor prezenta documentele privind îndeplinirea la zi a obligațiilor de plată conform graficului de eșalonare. De asemenea operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire dacă se află în una din situațiile prevăzute la art. 166 alin. (2) din Legea 98/2016. Conform dispozițiilor art. 167 din Legea nr. 98/2016, în scopul asigurării integrității procedurii de atribuire (cf. art. 2 din același act normativ), Autoritatea Contractantă are obligația de a exclude de la participarea la procedura de atribuire orice operator economic care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 167 alin. (1) din Legea 98/2016.

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
dintre situațiile prevăzute la 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 care atrag excluderea din procedura de atribuire, dacă aceștia prezintă dovezi prin care arată că măsurile luate sunt suficiente pentru a-și demonstra în mod concret credibilitatea prin raportare la motivele de excludere. 6. Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire dacă, anterior deciziei de excludere, își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de eşalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor. 7. În cazul în care există incertitudini în ceea ce privește situația personală a unui Ofertant, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente care emit documente de natura celor cerute.	
Cerința 2: Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 Ofertanții în nume propriu sau în asociere, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 59 și 60 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Modalitatea de îndeplinire: Se va completa DUAE - "Motive de excludere" - Secțiunea C "Motive legate de insolvența, conflicte de interese sau abateri profesionale". Alături de DUAE, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/ Subcontractantul/ Terțul susținător va prezenta Formularul nr. 7 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 alin (1) din Legea 98/2016. Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul Autorității Contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:.....	Justificarea cerinței: Conform dispozițiilor art. 59 din Legea nr. 98/2016, pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, Autoritatea Contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării transparenței procedurii de atribuire și a tratamentului egal al tuturor candidaților și ofertanților (cf. art. 2 din același act normativ). Situațiile potențial generatoare de conflict de interese sunt definite și exemplificate la art. 60 din Legea nr. 98/2016.
Capacitatea de exercitare a activității profesionale	

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
Cerința nr. 1 – Documente care dovedesc forma de înregistrare a operatorului economic Operatorii economici care depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic-este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Modalitatea de îndeplinire: Se va completa DUAE - "Criterii de selecție" - Secțiunea A. Capacitatea de a corespunde cerințelor. Înainte de atribuirea contractului, Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente de confirmare în vederea probării celor asumate prin DUAE: - Operatori economici români - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, din care să rezulte cel puțin informațiile legate de reprezentanții legali și domeniul/domeniile de activitate. În cazul unei oferte în asociere, autorizarea activităților se va demonstra pentru fiecare asociat în raport cu implicarea în contractul pentru care se depune oferta. - Operatori economici nerezidenți (străini) - documente echivalente, care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara de rezidență, din care să rezulte că domeniul de activitate al operatorului economic corespunde obiectului contractului supus procedurii; - Certificat de Rezidență Fiscală (evitarea dublei impuneri) sau o declarație, valabile pentru anul calendaristic în curs. NOTE: Informațiile din certificatele constatatoare trebuie să fie reale/actuale la data prezentării acestora, în urma solicitării Autorității Contractante; Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC (respectiv documentul echivalent prezentat de operatorul economic nerezident) pentru partea din contract pe care o realizează operatorul economic	Justificarea cerinței: Prin solicitarea ca operatorii economici să prezinte documentele care dovedesc forma de înregistrare, Autoritatea Contractantă dorește să obțină confirmarea faptului că fiecare Ofertant este legal constituit, nu se află în nici una din situațiile de anulare a constituirii sale, precum și a faptului că are capacitatea legală de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.
Cerința nr. 2 – Autorizații speciale Operatorii economici care depun oferta trebuie să dețină Autorizația de mediu pentru funcționarea Stației de sortare unde urmează să fie sortate deșeurile reciclabile colectate separat și trebuie să o mențină valabilă pe toată perioada de desfășurare a serviciilor conform O.U.G. nr. 92 din 19 august 2021. Modalitatea de îndeplinire: Se va completa DUAE - "Criterii de selecție" - Secțiunea A. Capacitatea de a corespunde cerințelor.	

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
Înainte de atribuirea contractului, Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, Autorizația de mediu, document de confirmare în vederea probării celor asumate prin DUAE.	
Capacitatea economică și financiară Cerința nr. 1 – Informații privind situația financiară Media cifrei de afaceri globală a ofertantului din ultimii trei ani (2020, 2021 și 2022) să fie cel puțin egală cu valoarea anuală estimată a contractului, calculată astfel: - $45 \text{ tone/lună} \times 12 \times 377 \text{ lei/to} = 203.580 \text{ lei.}$ Modalitatea de îndeplinire: Pentru ofertanții rezidenți și nerezidenți: (în cazul în care publicarea acestor bilanțuri este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul nerezident) bilanțurile contabile pe anii 2020, 2021, 2022 / extrase de bilanț / raport de audit / raport al cenzorilor, după caz, sau orice alte documente echivalente. Din aceste documente trebuie să rezulte mărimea cifrei de afaceri anuale medii. În cazul asocierii mai multor ofertanți, cerința privind capacitatea financiară a ofertantului poate să fie îndeplinită prin cumul, de grupul de asociați. În conformitate cu prevederile art.182 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 și prevederile art. 48 alin (1) din H.G. nr. 395/2016 capacitatea economică și financiară a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea contractului și de o altă persoană (tert/terți susținători). În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată de către o altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, de regulă, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele financiare invocate. Potrivit art.183 din Legea nr. 98/2016, persoana care asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art. 164, art. 165 și art.167 din Legea nr. 98/2016. Angajamentul ferm trebuie să reprezinte un instrument juridic care să asigure dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea anumitor obligații de către persoana susținătoare, potrivit art. 182 alin. (3) din Legea 98/2016 și art. 48 din H.G. 395/2016 . Angajamentul privind susținerea financiară a cifrei de afaceri, se prezintă odată cu DUAE. Nota 1: Pentru operatorii economici care nu au avut activitate în unul sau mai mulți din anii solicitați: 2020, 2021 sau 2022, cifra de afaceri se va lua în considerare în mod corespunzător. Nota 2: În cazul unei asocieri, această cerință se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii. Pentru transformarea din Euro în Ron (în cazul	

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
contractelor prezentate în altă monedă decât lei) se va utiliza cursul mediu pentru fiecare an în parte, publicat de BNR.	
Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Cerința nr. 1 – Experiență similară Prin „servicii similare” se înțeleg servicii care sa fi presupus realizarea în calitate de contractant / contractant asociat / subcontractor, în unul sau mai multe contracte, servicii similare cu obiectul contractului ce urmează a fi atribuit și care consta în sortarea deșeurilor municipale reciclabile pentru o cantitate de cel puțin 540 to / an. Modalitatea de îndeplinire: Ofertantul va face dovada ca în ultimii trei ani raportați la termenul limită de depunere a ofertelor a prestat servicii similare în valoare cumulată de minim 205.000 lei fără T.V.A. la nivelul unuia sau mai multor contracte. În situația în care se decalază termenul limită de depunere al ofertelor, perioada aferentă experienței similare (ultimii 3 ani împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertelor) se va extinde în mod corespunzător cu perioada de decalare. Ofertantul/terțul susținător va prezenta, ca dovadă preliminară DUAE completat cu informații relevante care să demonstreze realizarea plafoanelor valorice/cantitative, respectiv: - numărul, data și denumirea contractului invocat drept experiență similară; - beneficiarul acestuia și datele sale de contact; - data și numărul documentului de recepție; - activitățile pentru care a fost responsabil și ponderea acestora, dacă este cazul; - valoarea acestora fără T.V.A. Documentele justificative care probează îndeplinirea experienței similare asumate prin completarea DUAE ce urmează a fi prezentate, se vor solicita de către autoritatea contractantă, ofertantului clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire. Se va susține îndeplinirea cerințelor prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de beneficiar ori de către clientul privat beneficiar, respectiv procese verbale de recepție/părți relevante ale contractului de servicii din care sa reiasă toate elementele necesare pentru confirmarea îndeplinirii cerinței privind experiența similară. În cazul în care ofertantul își demonstrează experiența similară invocând susținerea de către o alta persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea prin prezentarea unui angajament ferm, al persoanei respective. Persoana care asigură îndeplinirea cerinței nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. Angajamentul terțului susținător (împreună cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora) se prezintă odată cu DUAE. Pentru transformarea din Euro în Ron (în cazul contractelor prezentate în altă monedă decât lei) se va utiliza cursul mediu	Justificarea cerinței: Autoritatea Contractantă solicită ofertanților să furnizeze dovada prestării de servicii similare, atât în virtutea dreptului conferit de prevederile legale în vigoare, cât și din considerente legate de: (i) complexitatea contractului ce urmează să fie atribuit, (ii) natura serviciilor care trebuie realizate prin implementarea contractului, și (iii) importanța acordată de Autoritatea Contractantă execuției în bune condiții a contractului, în contextul utilizării eficiente a fondurilor. Autoritatea contractanta se asigura astfel ca operatorii economici au experienta necesara diminuand astfel riscul de neindeplinire a contractului.

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
pentru fiecare an în parte, publicat de BNR. Cerința nr. 2 – Informații privind subcontractanții În cazul în care o parte din contract va fi subcontractată, Ofertantul va furniza informații privind partea/părțile din contract care urmează să fie îndeplinite de subcontractanți, denumirea și specializarea subcontractanților. Subcontractanții nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute de art. 59-60, 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire. Resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se iau în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens. În conformitate cu prevederile art. 174 alin.(1) din Legea 98/2016, Autoritatea Contractantă solicită Ofertantului să transmită informații și documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la partea/părțile din contract pe care aceștia urmează să le îndeplinească efectiv. Modalitatea de îndeplinire: Ofertantul va include în DUAЕ informațiile cu privire la subcontractanții propuși. Subcontractanții vor completa DUAЕ, în conformitate cu ceea ce implică participarea lor la îndeplinirea contractului, conform art. 193, alin 3 din Legea 98/2016. Subcontractantul nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute de art. 60, 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire. Subcontractanții pe a căror capacitate se bazează ofertantul vor completa la rândul lor un DUAЕ separat, incluzând informațiile referitoare la situațiile de excludere astfel cum acestea sunt menționate la art. 60, 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire precum și cele care prezintă relevanță din perspectiva capacităților pe care se bazează Ofertantul. Dacă prin subcontractant nu se îndeplinește o cerință de calificare, atunci acesta va prezenta DUAЕ doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere. Odată cu depunerea DUAЕ, ofertanții vor prezenta acordul/acordurile de subcontractare. (Formular nr. 5). Documentele justificative care probează cele asumate în acord vor fi solicitate de Autoritatea Contractantă doar Ofertantului situat pe primul loc în clasamentul realizat după evaluarea tuturor ofertelor depuse, conform criteriului de atribuire.	Justificarea cerinței: Cerința este formulată conform dispozițiilor art. 53 din Legea nr. 98/2016, alin (1) conform căreia operatorii economici au dreptul de a participa la procedurile de atribuire în calitate de subcontractori. Conform prevederilor Legii nr. 98/2016, subcontractantul nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute de art. 60, 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire. De asemenea, conform prevederilor art. 55 din Legea 98/2016, subcontractantul trebuie să precizeze în ofertă: a) categoriile de servicii din contract pe care intenționează să le subcontracteze, precum și procentul sau valoarea aferentă activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de către subcontractanți; și b) datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia din urmă sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei sau a solicitării de participare. Subcontractanții propuși în ofertă sau implicați/declarați ulterior semnării contractului trebuie să respecte aceleași obligații ca ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii, prevăzute în documentația de atribuire potrivit art. 51 alin. (1).
Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului	
Cerința nr. 1 – Certificate emise de organisme independente cu privire la standard de asigurare a calității. Ofertantul va demonstra implementarea unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 9001 pentru activitatea principală a contractului, sau ECHIVALENT sau alte probe/dovezi care confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității. Vor fi prezentate documentele/certificatele care atesta implementarea SR EN ISO 9001 sau echivalent în copie cu mențiunea "conform cu originalul".	Justificarea cerinței: Autoritatea Contractantă solicită ofertanților să furnizeze dovada implementării unui sistem de management al calității conform SR EN ISO 9001 sau echivalent, atât în virtutea dreptului conferit de prevederile legale în vigoare, în speță art. 200 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cât și din considerente legate de:

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
Modalitatea de îndeplinire: Ofertantul/ofertantul asociat va completa DUAE. Înainte de atribuire contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire să prezinte documentele justificative prin care confirmă îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerințele stabilite prin D.U.A.E. și prin documentația de atribuire. Ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar după aplicarea criteriului de atribuire, va prezenta certificat/e emis/e de organisme independente care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, respectiv SR EN ISO 9001 sau ECHIVALENT.	(i) complexitatea contractului ce urmează să fie atribuit, (ii) natura serviciilor care trebuie realizate prin implementarea contractului, și (iii) importanța acordată de Autoritatea Contractantă execuției în bune condiții a contractului, în contextul utilizării eficiente a fondurilor. Având în vedere importanța protejării mediului și a sănătății populației, autoritatea contractantă consideră necesară existența unui sistem de asigurare a calității și a unui sistem de management de mediu pentru activitatea care face obiectul contractului. În acest context, Autoritatea Contractantă consideră important și relevant, în raport cu natura și complexitatea contractului, ca operatorii economici participanți la procedura de atribuire să aibă implementat la nivelul propriei organizații un sistem de management al calității conform unui standard internațional unanim recunoscut (SR EN ISO 9001) sau echivalent, în condițiile dispozițiilor art. 200 alin. (2) și (3) din Legea nr. 98/2016.
Cerința nr. 2 – Certificate emise de organisme independente cu privire la standard de mediu. Ofertantul va demonstra implementarea unui sistem de management de mediu conform SR EN ISO 14001 pentru activitatea principală a contractului sau ECHIVALENT sau alte probe/dovezi care confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului. Vor fi prezentate documentele/certificatele care atesta implementarea SR EN ISO 9001 sau echivalent în copie cu mențiunea ”conform cu originalul ”. Modalitatea de îndeplinire: Ofertantul/ofertantul asociat va completa DUAE. Înainte de atribuire contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire să prezinte documentele justificative prin care confirmă îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerințele stabilite prin D.U.A.E. și prin documentația de atribuire. Ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar după aplicarea criteriului de atribuire, va prezenta certificat/e emis/e de organisme independente care atestă respectarea standardelor de mediu, respectiv SR EN ISO 14001 sau ECHIVALENT.	Justificarea cerinței: Autoritatea Contractantă solicită ofertanților să furnizeze dovada implementării unui sistem de management de mediu conform SR EN ISO 14001 sau echivalent, atât în virtutea dreptului conferit de prevederile legale în vigoare, în speță art. 200 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cât și din considerente legate de: (i) complexitatea contractului ce urmează să fie atribuit, (ii) natura serviciilor care trebuie realizate prin implementarea contractului, și (iii) importanța acordată de Autoritatea Contractantă execuției în bune condiții a contractului, în contextul utilizării eficiente a fondurilor. Având în vedere importanța protejării mediului și a sănătății populației județului, autoritatea contractantă consideră necesară existența unui sistem de asigurare a calității și a unui sistem de management de mediu pentru activitatea care face obiectul contractului. În acest context, Autoritatea Contractantă consideră important și relevant, în raport cu natura și complexitatea contractului, ca operatorii economici participanți la procedura de atribuire să aibă implementat

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Cerință minimă obligatorie de calificare și modalitatea de îndeplinire	Justificare
	la nivelul propriei organizații un sistem de management de mediu conform unui standard internațional unanim recunoscut (SR EN ISO 14001) sau echivalent, în condițiile dispozițiilor art. 200 alin. (2) și (3) din Legea nr. 98/2016.

3.4. Alegerea și justificarea criteriului de atribuire și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați
Atribuirea contractului se va face conform art. 187 din Legea 98/2016 – oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, cu aplicarea criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț.

Factori de evaluare:

1. Prețul ofertei => 30%

Punctaj maxim alocat: 30

Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre tarifele oferite se acordă punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte tarife oferite punctajul P1(n) se calculează proporțional, astfel:

$$P1(n) = (\text{Tarif minim ofertat} / \text{Tarif } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$

2. Aspecte calitative – avantaje tehnice => 70%

Durata perioadei de mobilizare a activității

Punctaj maxim alocat: 70

Algoritm de calcul: P2

- Pentru o perioadă de mobilizare oferită de maxim 5 zile lucrătoare: 70 p
- Pentru o perioadă de mobilizare oferită cuprinsă între 6 și 12 zile lucrătoare: 30p
- Pentru o perioadă de mobilizare mai mare de 12 zile lucrătoare: 0 p

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

Ofertele care depășesc tariful maxim indicat în prezenta documentație vor fi respinse.

Justificarea alegerii:

Impunerea duratei perioadei de mobilizare ca și criteriu de atribuire rezidă din necesitatea autorității contractante de a asigura o cât mai rapidă operaționalizare a activității în vederea asigurării continuității serviciilor de sortare al deșeurilor municipale reciclabile în aria de delegare în folosul beneficiarilor serviciului, dat fiind faptul că în prezent activitatea de sortare este blocată.

4. MODALITATEA DE ACHIZIȚIE

Resurse disponibile pentru efectuarea achiziției:

- **Resurse financiare:** finanțarea va fi asigurată din fonduri de la bugetul local al orașului Bragadiru.
- **Resurse profesionale:** resurse proprii Autorității Contractante și experți cooptați.

5. CONTRACTUL

5.1. Tipul contractului

Deoarece salubritatea localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități prin care se asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice reglementează forma viitorului contract de delegare și modalitatea de îndeplinire a acestuia.

Gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în două modalități: gestiunea directă și gestiunea delegată. Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Viitorul contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică, se supune modalității gestiunii delegate. Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care asociația de dezvoltare intercomunitară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unui operator o parte din competențele și responsabilitățile privind prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii. Gestiunea delegată implică punerea la dispoziția operatorului a sistemelor de utilități publice aferente sistemelor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme. Contractul de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din orașul Bragadiru, se va derula **pe o perioadă de 6 luni cu posibilitate de prelungire**, până la desemnarea unui operator prin procedura de licitație publică deschisă de către ADIGIDI, și va fi executat de către viitorul **operator desemnat prin procedura de negociere fără publicare prealabilă**.

Stabilirea duratei contractului s-a făcut cu respectarea art. 104 alin. (4) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice încât durata să fie limitată cu scopul de a face față situației de urgență care a determinat aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare până la desemnarea unui operator prin licitație publică deschisă.

Având în vedere că obiectul contractului îl reprezintă prestarea de servicii comunitare de utilitate publică, iar legea care reglementează acest domeniu este legea specială, respectiv Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare, în justificarea duratei contractului de delegare a gestiunii au fost avute în vedere și prevederile art. 32 alin. (3) din actul normativ anterior menționat, respectiv durata contractelor de delegare a gestiunii este limitată.

5.2. Riscuri

Potrivit Legii nr. 100/2016, riscul de operare asociat contractului de delegare a gestiunii este riscul care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- este generat de evenimente care nu se află sub controlul părților la contractul de concesiune;
- implică expunerea la fluctuațiile pieței;
- ca efect al asumării riscului de operare, concesiionarului nu i se garantează, în condiții normale de exploatare, recuperarea costurilor investițiilor efectuate și a costurilor în legătură cu exploatarea serviciilor.

Riscul de operare poate consta în:

- fie riscul de cerere - riscul privind cererea reală pentru serviciile care fac obiectul concesiunii de servicii;
- fie riscul de ofertă - riscul legat de furnizarea serviciilor care fac obiectul concesiunii de servicii, în special riscul că furnizarea serviciilor nu va corespunde cererii;
- fie ambele riscuri, de cerere și de ofertă.

În scopul stabilirii tipului de contract, respectiv a prevederilor legale conform cărora se va face atribuirea contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor generate pe raza UAT Bragadiru, au fost analizate riscurile specifice operării cuprinse în matricea riscurilor pentru delegare. Analiza a ținut cont de următoarele aspecte:

- modul propus de gestionare a riscului;
- alocarea responsabilității privind gestionarea riscului, între Operator și Autoritatea Contractantă;
- măsura în care potențialele pierderi suportate de Operator, cauzate de manifestarea riscurilor analizate, pot fi recuperate de către acesta, prin aplicarea condițiilor contractuale.

Potrivit prevederilor art. 230 alin. (1) și alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are obligația să analizeze dacă atribuirea contractului implică transferarea unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic, astfel cum este definit în legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, iar în cazul în care 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.

Analiza riscurilor a relevat faptul că o parte semnificativă a riscului de operare nu este transferată operatorului, situație în care contractul de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor provenite de pe raza UAT Bragadiru va fi considerat contract de achiziție publică, urmând a se aplica prevederile Legii nr. 98/2016.

Procedura de atribuire aleasă este negociere fără publicare prealabilă a unui anunț, autoritatea contractantă verificând îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 104 din Legea 98/2016 și justificând încadrarea în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) din legea anterior menționată. La stabilirea duratei viitorului contract de servicii autoritatea contractantă a ținut cont de prevederile art. 104 alin. (4) din Legea 98/2016.

*Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Tabel 3: Matricea de alocare a riscurilor asociate contractului

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
RISURI DE OPERARE SI ÎNȚREȚINERE					
1.	Restricționarea accesului pe amplasamente	În urma unei acțiuni în instanță un fost sau pretins proprietar poate obține un ordin de restricționare a accesului.		100%	Operatorul își asumă în totalitate consecințele asociate acestui risc.
2.	Asigurarea cu utilități – sursele de apă – exploatare neconformă	În cazul exploatarii neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane există riscul întreruperii alimentării cu apă a instalațiilor de pe amplasament.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare.
3.	Asigurarea cu utilități – sursele de apă – degradarea calității independent de activitățile de pe amplasamente	Fără a avea nicio legătură cu activitățile desfasurate pe amplasament, calitatea apei devine impropriu utilizării, parametrii de calitate suferind modificări față de condițiile inițiale.	50%	50%	Rezolvarea unei asemenea situații implică asigurarea resurselor necesare fără a aduce atingeri celorlalte prevederi ale contractului (tariful).
4.	Asigurarea cu utilități – sursa de apă – degradarea calității în legatură directă cu activitățile de pe amplasamente	În urma operării neconforme calitatea apei devine impropriu utilizării, parametrii de calitate suferind modificări față de condițiile inițiale.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare. În cazul în care evenimentul se produce, remedierea situației este responsabilitatea doar a Operatorului.
5.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – exploatare neconformă	Efluenții amplasamentului sa nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconformă datorată operării.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare și va asigura resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Operatorul trebuie să asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de vedere calitativ de 95%. Nu poate face obiectul unei ajustări a tarifului orice investiție/cheltuială necesară respectării condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
6.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților.		100%	Operatorul trebuie să asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapidă a solicitării autorității, având dreptul de a solicita Autorității contractante o ajustare a tarifului.

*Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
7.	Asigurarea cu utilități – energie electrică			100%	La momentul semnării contractului de delegare Operatorul se va asigura și va certifica printr-un înscris că puterea furnizată este suficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor. În situația în care, pe durata derulării contractului, Operatorul constată că e necesară instalarea de putere suplimentară, aceasta se va realiza pe contul și cheltuielă exclusivă a Operatorului, fără a putea solicita ajustare de tarif. În situația în care furnizorul de energie electrică nu poate îndeplini obligațiile din contractul de furnizare, Operatorul trebuie să asigure buna desfășurare a activității pe contul și cheltuielă proprie, fără a putea solicita ajustare de tarif. Nu poate constitui în nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli.
8.	Fenomene meteo extreme – inundația amplasamentelor	În cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundația amplasamentelor, ducând la sistarea activității. Aceasta situație nu este determinată și nici favorizată de operarea neconformă a instalațiilor.		100%	Operatorul trebuie să intervină asigurând toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativă a problemei. Intervenția poate depăși perimetrul strict a amplasamentelor dacă situația o cere. Riscul este acoperit de polița de asigurare. Operatorul este îndreptățit la recuperarea în totalitate a cheltuielilor, fiind îndreptățit și la solicitarea de ajustare a tarifului. Ajustarea corespunzătoare a riscurilor privind acoperirea acestei categorii de risc.
9.	Securitatea amplasamentelor - furt și vandalizare	Operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor este asociată, în general, prezenței pe amplasament sau în vecinătate a colectoarelor informale. O asemenea situație este inacceptabilă pe amplasamente sau în vecinătatea acestora.		100%	Operatorul este în totalitate responsabil de asigurarea pazei și integrității bunurilor în limita amplasamentelor în operare. Operatorul poate fi îndreptățit să ceară recuperarea construiților suplimentare numai dacă poate demonstra că autoritățile responsabile cu

*Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta / Delegatar	Contractant / Delegatul	
					gestionarea acestor situații nu și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile, fără a putea invoca o ajustare a tarifului.
10.	Grad mare de impurificare a deșeurilor la intrarea în instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separată, gradul de impurificare a deșeurilor la intrarea în stația de sortare poate varia. În cazul în care gradul de impurificare este mai mare decât cel estimat la proiectarea instalațiilor, operarea conformă a acestora devine dificilă.		100%	Încluderea unei proceduri de acceptare în stații a deșeurilor reciclabile va impune în amonte controlul strict al separării deșeurilor;
11.	Operarea neconformă a instalațiilor de tratare a deșeurilor	Operatorul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente.		100%	Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractantă. Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu (ISO 14001). Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Operatorului. Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.
RISCURI DE CERERE					
12.	Cantitatea de deșeurii la intrarea în instalații este mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Scăderea cantității de deșeurii duce în mod direct la scăderea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la scăderea veniturilor.	50%	50%	Operatorul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului.

*Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta / Delegatar	Contractant / Delegatul	
13.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalații este mai mare decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mari decât estimările pe baza carora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Cresterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la creșterea veniturilor.	50%	50%	Autoritatea contractantă este îndreptătită să solicite aprobarea unei modificări a tarifului.
14.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme). În cazul scăderii veniturilor, scăderea semnificativă a veniturilor duce la scăderea rentabilității instalațiilor.	100%		Operatorul nu poate fi făcut răspunzător pentru o asemenea situație. Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
15.	Grad redus de recuperare a contravalorilor deșeurilor valorificate, care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de către Operator	Gradul scăzut de încasare a contravalorii deșeurilor valorificate conduce la dificultăți financiare, operare neconformă și imposibilitatea derulării programului de întreținere, înlocuire și dezvoltare a activelor.	50%	50%	Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
16.	Cresterea costului operării	Din motive care nu depind de activitatea Operatorului (ex. Inflație, creșterea costului energiei, carburanților în mod neașteptat cauzate de evenimente externe) costul operării crește semnificativ. Operarea conformă a instalațiilor nu mai este posibilă în limita aranjamentelor financiare inițiale.	100%		Contractul trebuie să conțină o clauză referitoare la acest aspect. Este un motiv de ajustare a tarifului. În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022
17.	Insolvența / falimentul Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50 %	50%	Documentația de licitație va fi întocmită astfel încât Operatorul identificat să fie solvabil.

*Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii activității de sortare deșeuri reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta / Delegatar	Contractant / Delegatul	
					În cazul în care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractantă va organiza o noua procedură de atribuire. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.
ALTE RISURI					
18.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificări legislative (naționale, locale), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificări pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale	100%		Costurile de investiții suplimentare necesare vor fi suportate de către Operator, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă. Costurile operaționale suplimentare pot constitui un motiv de solicitare de ajustare a tarifului.
19.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avarierea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.

5.3. Modalitatea de implementare a contractului

5.3.1 Garanția de bună execuție

Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului / UAT oraș Bragadiru, în cuantum de 2% din valoarea contractului.

Garanția de bună execuție este irevocabilă.

Garanția de Bună Execuție poate fi executată oricând de către Delegatar / UAT oraș Bragadiru, în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului în acest sens, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul care a fost acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu achită prejudiciul în termenul acordat, UAT oraș Bragadiru va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare. În situația executării garanției de bună execuție parțial sau total, Delegatul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, conform art. 41 din HG nr.395/2016

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

Garanția de Bună Execuție va fi returnată Operatorului în termen de cel mult 14 (paisprezece) zile de la data încetării Contractului, dacă UAT oraș Bragadiru nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

5.3.2. Ajustarea și modificarea prețului contractului

Ajustarea sau modificarea ulterioară a tarifelor se face cu respectarea normelor metodologice elaborate de A.N.R.S.C.

Astfel, în conformitate cu prevederile *Ordinului 640/2022 privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate*, tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se ajustează periodic, la cererea operatorilor, la un interval de minimum 3 luni, cel mult până la nivelul rezultat din aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total, calculat pentru perioada cuprinsă între luna de referință corespunzătoare precedentei aprobări și luna celui mai recent indice publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării, fără a se modifica cantitatea, volumul sau, după caz, suprafața programată avută în vedere la fundamentarea anterioară. În cazul în care se modifică cantitatea, volumul sau suprafața față de cea prevăzută în fundamentarea anterioară, aprobarea tarifului/tarifelor face obiectul unei cereri de modificare, indiferent de influența primită în costuri.

Nivelul ajustat al tarifului nu poate depăși nivelul tarifului în vigoare ajustat cu coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC total).

În hotărârea/decizia de aprobare a ajustării tarifelor se menționează nivelul tarifelor ajustate, precum și perioada luată în calcul la determinarea indicelui prețului de consum total, cuprinsă între luna de referință care a stat la baza stabilirii sau ajustării/modificării precedente și luna până la care se calculează ajustarea, față de care se va determina nivelul ulterior al parametrului de ajustare.

Ajustarea tarifelor pentru activitățile de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale se face potrivit formulei:

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

unde:

$T(1)$ = tariful ajustat;

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

$V(1)$ = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare IPC_{total} , calculată potrivit formulei:

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

unde:

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

$CE(1) = CE(0) \times IPC_{total}/100$

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

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

*Strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire privind delegarea gestiunii
activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru*

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

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

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

d% = cota de dezvoltare.

Ajustarea nivelului tarifului se fundamentează de către operator, pe structura elementelor de cheltuieți prevăzută în fișa de fundamentare dedicată activității de sortare deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat, din Anexa nr. 2h) la norme metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritare, parte integrantă din Ordin 640/2022.

Ajustarea sau modificarea ulterioară a tarifelor se vor aproba de către autoritățile deliberative ale administrației publice locale sau, după caz, de adunarea generală a Asociației de dezvoltare intercomunitară, în baza fișelor de fundamentare pe elemente de cheltuieți întocmite de către operator, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.

5.4. Modalități de plată și penalități

Contravaloarea serviciului prestat în aria delegării se facturează de către Delegat, cu respectarea termenului de emisie și scadență a facturii, precum și a penalităților aplicate în caz de neplată, prevăzute la art. 42, alin (9) și (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, operatorilor de salubritare colectare și transport a deșeurilor reciclabile municipale, pentru cantitățile de deșeuri provenite din orașul Bragadiru.

Indicatorul de performanță pentru instalațiile de sortare este minim 75% și reprezintă cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare.

Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, operatorul de sortare va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului operatorului depozitului de sortare și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile încredințate operatorului depozitului în vederea eliminării final prin depozitare, care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță.

Tariful maxim este de 377 lei/to.

Tarifele oferite nu vor putea depăși valoare tarifului maximal de 377 lei/to, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Operatorul stației de sortare evidențiază distinct pe factura emisă 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 activității.

Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina Delegatarului.

Operatorul va emite facturi doar în situația în care veniturile din valorificare vor fi inferioare costurilor de sortare, în această situație operatorul având obligația de a solicita autorității contractante aprobarea unui tarif de facturare, determinat conform prevederilor Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

În situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile exced costurile de sortare (costuri de sortare = tarif de sortare x cantitate sortată), acestea se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția UAT oraș Bragadiru, urmând ca aceasta să decidă destinația acestora.

În raporturile juridice/contractuale dintre autoritățile administrației publice locale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatorii care desfășoară activități de salubritare pe fluxul deșeurilor municipale se aplică exclusiv tarife fundamentate în lei/tonă

Pentru tariful oferit vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmit conform prevederilor și formularelor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

În vederea emiterii facturilor către utilizatori, Delegatul va aplica la facturare doar tariful de facturare aprobat.

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

STUDIU DE OPORTUNITATE
pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare
deșeurilor reciclabile

Cuprins

1.	INTRODUCERE	1
1.1.	Scopul realizării studiului de oportunitate	1
1.2.	Obiectul Studiului de Oportunitate	2
1.3.	Legislația aplicabilă	2
2.	SITUAȚIA ACTUALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE RECICLABILE ÎN ORASUL BRAGADIRU	2
3.	NECESITATEA REALIZĂRII STUDIULUI DE OPORTUNITATE	3
4.	OBIECTIVE ȘI ȚINTE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE	3
5.	ANALIZA ALTERNATIVELOR PRIVIND SORTAREA DEȘEURILOR	5
5.1.	Prezentarea opțiunilor de delegare	5
5.2.	Analiza riscurilor și repartizarea acestora între părțile contractante	6
5.3.	Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale	12
6.	MODALITATEA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE DELEGARE	12
6.1.	Considerații generale	12
6.2.	Analiza conținutului și modului de atribuire a contractului de delegare	13
7.	MOTIVELE CARE JUSTIFICĂ DELEGAREA ACTIVITĂȚII	15
8.	FEZABILITATE TEHNICĂ	15
8.1.	Cerințe aplicabile operatorului delegat	15
8.2.	Proгноza de generare a deșeurilor reciclabile	16
9.	FEZABILITATEA ECONOMICĂ – FINANCIARĂ	18
10.	CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI	19
	Anexa 1 - LISTA OPERATORILOR ECONOMICI CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATE DE SORTARE	20

1. INTRODUCERE

Autoritatea contractantă este UAT orașul Bragadiru care are obligația în conformitate cu prevederile Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea 101/2006, să înființeze și să organizeze serviciul public de salubritate a localității. În prezent este asigurată colectarea și transportul deșeurilor reciclabile, fără să fie însă asigurată mai departe posibilitatea ca aceste deșeurile să fie sortate pentru a răspunde unor criterii de calitate în vederea reciclării.

1.1. Scopul realizării studiului de oportunitate

Elaborarea studiului de oportunitate reprezintă o obligație legală în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (2), delegarea gestiunii serviciilor de utilități publice, respectiv operarea, administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente, se poate face pentru toate sau numai pentru o parte dintre activitățile componente ale serviciilor, pe baza unor analize tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare, concretizate într-un studiu de oportunitate.

În conformitate cu prevederile art. 32, alin. (2) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru încheierea contractelor de delegare a gestiunii, autoritățile administrației publice locale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, vor aproba studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor, precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Prezentul studiu de oportunitate are ca scop fundamentarea opțiunii de delegare a activității de sortare a deșeurilor reciclabile, precum și identificarea aspectelor economice, sociale și de mediu și de asemenea modul de repartizare a riscurilor în cazul opțiunii de delegare.

În concluzie, prezentul document trebuie să identifice din punct de vedere tehnico - economic soluțiile optime de adaptate la legislație și la indicatorii de performanță ai sistemului de salubritate.

Plecând de la acest studiu, se va putea întocmi documentația de atribuire pentru delegarea activităților serviciului de salubritate anterior menționat.

1.2. Obiectul Studiului de Oportunitate

Serviciul de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor de utilitate publică, servicii definite ca fiind totalitatea activităților care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților.

În conformitate cu prevederile art. 2, alin. (8¹) din Legea 101/2006 este interzisă prestarea de către operatori a activităților de sortare a deșeurilor municipale fără contract de delegare încheiat cu unitatea administrativ-teritorială de pe raza căreia provin deșeurile. În aceste condiții există un blocaj pe fluxul deșeurilor reciclabile generate în orașul Bragadiru, blocaj care trebuie să fie eliminat în cel mai scurt timp, prin delegarea activității de sortare către un operator economic specializat conform prevederilor art.2 alin. (3) lit. d) din Legea nr.101/2006.

Prezentul Studiu de oportunitate vizează următoarele activități ale serviciului de salubritate: sortarea deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

Aria teritorială în care vor fi prestate activitățile serviciului de salubritate care fac obiectul studiului de oportunitate este raza administrativ-teritorială a orașului Bragadiru care va reprezenta aria delegării.

1.3. Legislația aplicabilă

Actele normative ce stau la baza elaborării studiului de oportunitate și ulterior la organizarea procedurii de achiziție publică, sunt:

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

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

OUG. nr.92/2021 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;

OG nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul A.N.R.S.C. nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;

Ordinul A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților;

Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului- cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;

Hotărârea Guvernului nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor Guvernului de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

2. SITUAȚIA ACTUALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE RECICLABILE ÎN ORAȘUL BRAGADIRU

Acoperirea cu servicii de salubritate este în prezent de 100% în orașul Bragadiru și este realizată de către SALSERV ECOSISTEM SRL. Colectarea separată a deșeurilor reciclabile se face pentru hârtie, metal, plastic și sticlă. În zona de case colectarea separată se face cu saci de plastic la schimb, saci distribuiți de către operatorul de salubritate, cu o

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

frecvență săptămânală. În zona veche a orașului la blocuri colectarea se face cu bbgag-ri de 1100 litri pentru fiecare tip de deșeu cu o frecvență de 3 ori pe săptămână. În zona nouă a orașului sunt organizate 20 de puncte de colectare separată, dotate cu recipienti de colectare care se ridică cu o frecvență de 3 ori pe săptămână. La asociațiile unde nu există spațiu pentru amplasarea unui punct de colectare se distribuie saci.

Cantitatea colectată separat în anul 2022 și predată către instalații de reciclare, conform ultimei raportări către APM, este de cca. 439 tone.

Conform aceleiași raportări, cantitatea de deșeurilor municipale în amestec care a fost depozitată este de peste 12.500 tone, ceea ce arată faptul că o cantitate importantă de deșeurilor reciclabile rămâne încă în deseul rezidual și se depozitează. Acest lucru arată că există deficiențe în colectarea separată, în primul rând în ceea ce privește dotarea cu infrastructura de colectare separată la sursă. Situația actuală urmează să fie îmbunătățită odată cu amplasarea a 18 insule ecologice digitalizate finanțate prin PNRR.

Colectarea separată deficitară a deșeurilor reciclabile conduce în prezent la imposibilitatea atingerii țintei legale, atât în ceea ce privește reciclarea deșeurilor municipale de minim 50%, cât și a obiectivului de deviere de la depozitare de minim 60%. Din datele de mai sus rezultă că în prezent se depozitează peste 96% din deșeurul colectat, ceea ce conduce la obligații de plată către AFM de 50 lei/tona pentru cantitatea care depășește obiectivul de deviere de la depozitare. Raportat la cantitatea colectată de deșeurilor municipale, pentru îndeplinirea acestei obligații ar trebui să fie depozitată o cantitate de maxim 5.000 tone deșeurilor reziduale, restul cantității de deșeurilor trebuie să fie valorificată, fie prin reciclare după colectare separată și sortare, fie prin compostare pentru biodeșeurile colectate separat.

Rezultă astfel ca actualul sistem de gestionare a deșeurilor nu este suficient și eficient, întrucât nu acoperă cantitativ cu servicii de calitate necesitățile de salubritate ale ariei de delegare și nu oferă posibilitatea îndeplinirii tuturor obligațiilor impuse de legislația în domeniul managementului deșeurilor, în special în ceea ce privește atingerea țintelor de colectare separată a deșeurilor reciclabile și deviere de la depozitare. Mai mult, populația orașului Bragadiru nu beneficiază de o campanie de comunicare referitoare la gestionarea corectă a deșeurilor.

Sortarea deșeurilor municipale reciclabile

Până în luna februarie 2023 sortarea deșeurilor reciclabile a fost realizată prin grija operatorului de colectare și transport. Începând cu intrarea în vigoare a prevederilor OUG 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, conform prevederilor art. 2, alin. (8¹) deșeurile generate pe raza unui UAT nu mai pot fi sortate dacă nu există un contract de delegare pentru această activitate.

Stațiile de sortare autorizate din județul Ilfov sunt prezentate în Anexa 1.

Depozitarea deșeurilor

Activitatea de depozitare a deșeurilor se realizează în depozitul ecologic Vidra, administrat ECO SUD S.A, conform contractului nr. 34/29.12.2022, încheiat între operatorul depozitului și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Ilfov.

3. NECESITATEA REALIZĂRII STUDIULUI DE OPORTUNITATE

Analizând situația actuală a gestionării deșeurilor municipale în orașul Bragadiru rezultă următoarele aspecte:

- modalitatea de colectare separată a deșeurilor reciclabile este inefficientă, date fiind cantitățile reduse de deșeurilor colectate, ceea ce conduce la neîndeplinirea țăintelor de colectare separată prevăzute în OUG nr.92/2021;
- nu există contract de delegare legal atribuit pentru activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat, cu impact direct asupra îndeplinirii țăintelor de reciclare prevăzute de OUG nr.92/2021;
- activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat este în prezent blocată cu un impact direct asupra bugetului local care va fi grevat de obligații de plată a penalităților la Fondul pentru mediu cu o sumă de 50 lei/tona pentru cantitățile care nu se pot direcționa către reciclare și care pot să ajungă în deșeurile reziduale și implicit la depozitare.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Ilfov – ADIGIDI, urmează să inițieze o procedură de atribuire pentru delegarea activității de sortare pentru UAT-urile membre.

Până la definitivarea acestei proceduri UAT Bragadiru se găsește în situația de a găsi o soluție temporară, în regim de urgență, pentru sortarea deșeurilor municipale reciclabile colectate de pe raza orașului Bragadiru, respectiv hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurilor și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

4. OBIECTIVE ȘI ȚINTE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR MUNICIPALE

Pentru stabilirea unui cadru de implementare a unui sistem durabil de gestionare a deșeurilor la nivelul județului Ilfov care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țăintelor din legislația aplicabilă, așa cum sunt acestea prezentate și în Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor (PJGD Ilfov) pentru perioada de planificare 2019-2025 au fost facute demersuri pentru elaborarea în vederea implementării unui Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor în județul Ilfov (SMID Ilfov).

Implementarea Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Ilfov va fi efectuată etapizat, după cum urmează:

Etapa I SMID (fază tranzitorie, de implementare a colectării separate și transport al deșeurilor municipale) – deșeurile municipale vor fi colectate separat și transportate în conformitate cu prevederile PJGD Ilfov, iar biodeșeurile vor fi colectate individual și compostate în unități de compostare individuală; colectarea și compostarea individuală a biodeșeurilor vor reprezenta o fază pilot pentru calibrarea sistemului de colectare separată pentru cea de-a doua etapă de implementare a SMID Ilfov, când deșeurile colectate separat și deșeurile reziduale vor fi tratate în instalații autorizate.

Etapa II SMID (faza II, de tratare a deșeurilor colectate separat și a deșeurilor reziduale) – cea de-a doua fază a procesului de implementare a SMID, în care va avea loc extinderea sistemului de colectare separată a biodeșeurilor (ținând cont de rezultatele colectării și compostării individuale implementate în Etapa I), precum și tratarea integrată a deșeurilor colectate separat și a deșeurilor reziduale. Tratarea deșeurilor se va realiza în cadrul "Centrului de Management Integrat al Deșeurilor (CMID) București-Ilfov". CMID București-Ilfov va intra în operare din anul 2028 și va cuprinde instalații de digestie anaerobă pentru tratarea biodeșeurilor, tratare aerobă (compostare) a biodeșeurilor, tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale și recuperare materială, gestionarea deșeurilor de construcții și desființări, eliminare finală a deșeurilor prin depozitare.

Până la implementarea SMID la nivel județean și delegarea activității de sortare a deșeurilor de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, autoritățile locale se află în situația în care sunt nevoite să gestioneze problematica deșeurilor în mod individual în conformitate cu obligațiile care le revin conform legii.

Obligații ale UAT conform art. 17 alin. (5) din OUG 92/2021 care se referă în principal la:

- colectarea separată cel puțin pentru deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă, iar până la data de 1 ianuarie 2025 și pentru textile din deșeurile municipale, să stabilească dacă gestionarea acestor deșeururi se face în cadrul unui singur contract de delegare a serviciului de salubritare sau pe mai multe tipuri de materiale/contract/contracte distincte pentru toate tipurile de materiale/pe tip de material și să organizeze atribuirea conform deciziei luate;
- să atingă un nivel de pregătire pentru reutilizare și reciclare de minimum 50% din masa totală generată, minim pentru deșeururile de hârtie, metal, plastic și sticlă provenind din deșeururile menajere sau, după caz, din alte surse, în măsura în care aceste fluxuri de deșeururi sunt similare deșeururilor care provin din gospodării;

Tabel 1 – Ținte și termenul de implementare

Anul	2025	2030	2035
nivel minim de pregătire pentru reutilizare și reciclarea deșeururilor municipale	55%	60%	65%

- să includă în caietele de sarcini și în contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritare, tarife distincte pentru activitățile desfășurate de operatorii de salubritare pentru gestionarea deșeururilor reciclabile (prevăzute la art.17 alin. (5) lit a));
- să stabilească și să includă în caietele de sarcini, în contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritare și în regulamentele serviciului de salubritare indicatori de performanță pentru fiecare activitate din cadrul serviciului de salubritare, care să cuprindă indicatorii prevăzuți în anexa nr. 5 din OUG 92/2021, astfel încât să atingă obiectivele de reciclare;
- să implementeze instrumentul economic „plătește pentru cât arunci“;
- să stabilească și să aprobe pentru beneficiarii serviciului de salubritare taxe/tarife distincte pentru gestionarea deșeururilor reciclabile și respectiv celelalte categorii de deșeururi (reziduale) și sancțiuni aplicabile în cazul în care beneficiarul serviciului nu separă în mod corespunzător fluxurile de deșeururi stabilite;
- să aplice după aprobarea tarifelor/taxelor pentru beneficiari valoarea contribuției pentru economia circulară prevăzută la art. 9 alin. (1) lit. c) din OUG 196/2005 privind Fondul pentru mediu, numai pentru cantitățile

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

de deșeuri destinate a fi eliminate prin depozitare rezultate din aplicarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contracte;

- să stabilească prin contracte de delegare în sarcina operatorilor de salubritate suportarea costurilor aferente achitării contribuției pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți în contracte;

Indicatori de performanță a sistemului de gestionare a deșeurilor municipale:

- *cantitatea de deșeuri colectată separat – minim 70%*
- *cantitate trimisă la reciclare din stații de sortare – minim 75%*
- *deviere de la depozitare – minim 60% (penalitate la UAT 50 lei/tona)*

5. ANALIZA ALTERNATIVELOR PRIVIND SORTAREA DEȘEURILOR

5.1. Prezentarea opțiunilor de delegare

În conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 și ale Legii nr. 101/2006, responsabilitatea asigurării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii de pe teritoriul unei localități revine exclusiv unității administrativ-teritoriale. Aceasta poate decide în baza unui **studiu de oportunitate** dacă va asigura serviciul de salubritate prin forțe proprii în modalitatea gestiunii directe sau dacă va delega responsabilitatea prestării serviciului unui operator – societate comercială cu capital public, privat sau mixt.

Gestiunea serviciului de salubritate poate fi organizată în două modalități, alegerea fiind făcută printr-o decizie a autorităților administrației publice locale.

Gestiunea directă¹ este acea modalitate de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora.

Gestiunea delegată² este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale ori, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii.

În ceea ce privește statutul operatorilor care pot presta serviciile în funcție de modalitatea de gestiune aleasă, aceștia sunt expres și limitativ enumerați de lege distinct pentru:

Gestiunea directă - conform art. 28 alin. (2) din Legea nr. 51/2006 acești operatori pot fi:

- a) servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective;
- b) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective.

Gestiunea delegată – conform art. 29 alin. (4) din Legea nr. 51/2006 acești operatori pot fi:

- a) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social privat;
- b) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social mixt.

Indiferent de modalitatea de gestiune adoptată, activitățile specifice componente ale serviciului de salubritate sunt organizate și se desfășoară pe baza **Regulamentului serviciului de salubritate și a Caietului de sarcini**, aprobate prin hotărâre a Consiliului local.

Operatorii își pot desfășura activitatea doar în baza licenței emise de A.N.R.S.C, prestarea serviciilor de salubritate fără licență sau în baza unei licențe a cărei perioadă de valabilitate a expirat fiind interzisă, indiferent de modalitatea de gestiune adoptată.

În cazul gestiunii delegate, se parcurg următorii pași:

- **Întocmirea unui studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a**

¹ art. 28 alin. (2) din Legea nr. 51/2006

² art. 29. alin. (1) din Legea nr. 51/2006

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

gestiunii serviciului;

- Adoptarea de către autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale a unei hotărâri privind stabilirea modalității de gestiune a serviciului;
- Întocmirea și aprobarea Regulamentului serviciului de salubritate a localităților întocmit în conformitate cu dispozițiile Ordinului nr. 82/2015 pentru aprobarea regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Întocmirea și aprobarea Caietelor de sarcini ale serviciului de salubritate a localităților întocmite în conformitate cu dispozițiile Ordinului nr. 111/2007 pentru aprobarea caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Organizarea procedurii de atribuire, atribuirea și semnarea Contractului de Delegare a gestiunii serviciului.

5.2. Analiza riscurilor și repartizarea acestora între părțile contractante

Riscul poate fi definit ca fiind incertitudinea veniturilor, cheltuielilor și a planificării în timp a proiectului. Pentru a obține o estimare realistă a costurilor apărute de-a lungul întregii durate de viață a unui proiect, trebuie identificate, alocate și evaluate riscurile relevante aferente proiectului.

Cea mai frecvent utilizată metodologie de identificare a riscurilor este *Matricea riscurilor*. Aceasta este prezentată ca o enumerare a tuturor riscurilor posibile aferente proiectului în ceea ce privește cheltuielile, veniturile și planificarea acestora.

La alcătuirea Matricei riscurilor va fi utilizat drept cadru de referință *Matricea preliminară pentru alocarea riscurilor*³. La elaborarea matricei menționate riscurile au fost grupate pe categorii în baza ordinii cronologice a evenimentelor din cadrul proiectului pentru a se evita dubla cuantificare a aceluiași risc. De asemenea, au fost identificate și evidențiate cele mai importante riscuri, care pot avea cel mai mare impact asupra proiectului.

Matricea riscurilor realizată cuprinde următoarele categorii de riscuri:

- *Riscuri de întreținere și operare* – pot apărea în fiecare an pe perioada operării. Sunt mai mari în primii 1 – 3 ani de la darea în folosință și includ și riscul majorării cheltuielilor cu forța de muncă față de previziunile inițiale.
- *Riscuri de cerere* – riscuri care influențează caștigurile reale ale proiectului prin gradul de utilizare de către populație și operatori economici a serviciului prestat de delegatar.
- *Alte riscuri* – riscuri generale ce nu sunt legate de nicio categorie de mai sus (ex. modificarea legislației și a regulamentelor, modificări ale cursului valutar etc.)

În ceea ce privește alocarea riscurilor, au fost luate în considerare următoarele reguli:

- fiecărui risc i s-a atribuit un număr unic;
- fiecărui risc i s-a atribuit o denumire specifică legată de natura riscului;
- pentru fiecare risc s-a stabilit dacă va fi reținut de către Autoritatea contractantă, va fi alocat delegatarului sau va fi împărțit între ambele părți.

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

Distincția dintre contractul de concesiune și contractul de achiziție publică se realizează în funcție de distribuția riscurilor, după cum urmează: contractul prin intermediul căruia contractantul, în calitate de concesionar, primește dreptul de a exploata serviciile, preluând astfel și cea mai mare parte din riscurile aferente exploatării acestora, este considerat a fi contract de concesiune de servicii, în caz contrar fiind considerat contract de achiziție publică de servicii.

Matricea riscurilor este prezentată în continuare în tabelul de mai jos.

³ *Matricea preliminară pentru alocarea riscurilor este prezentată în detaliu în Anexa nr. 1 a HG nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.*

Tabel 2: Matricea de alocare a riscurilor asociate contractului

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta / Delegatar	Contractant / Delegatul	
RISCURILE DE OPERARE SI ÎNȚRETINERE					
1.	Restricționarea accesului pe amplasamente	În urma unei acțiuni în instanță un fost sau pretins proprietar poate obține un ordin de restricționare a accesului.		100%	Operatorul își asumă în totalitate consecințele asociate acestui risc.
2.	Asigurarea cu utilități – sursele de apă – exploatare neconformă	În cazul exploatării neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane există riscul întreruperii alimentării cu apă a instalațiilor de pe amplasament.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare.
3.	Asigurarea cu utilități – sursele de apă – degradarea calității independent de activitățile de pe amplasamente	Fără a avea nicio legătură cu activitățile desfășurate pe amplasament, calitatea apei devine impropriu utilizării, parametrii de calitate suferind modificări față de condițiile inițiale.	50%	50%	Rezolvarea unei asemenea situații implică asigurarea resurselor necesare fără a aduce atingeri celorlalte prevederi ale contractului (tariful).
4.	Asigurarea cu utilități – sursa de apă – degradarea calității în legătură directă cu activitățile de pe amplasamente	În urma operării neconforme calitatea apei devine impropriu utilizării, parametrii de calitate suferind modificări față de condițiile inițiale.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare. În cazul în care evenimentul se produce, remediarea situației este responsabilitatea doar a Operatorului.
5.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – exploatare neconformă	Efluenții amplasamentului sa nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconformă datorată operării.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare și va asigura resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Operatorul trebuie să asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de vedere calitativ de 95%. Nu poate face obiectul unei ajustări a tarifului orice investiție/cheltuială necesară respectării condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
6.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților.		100%	Operatorul trebuie să asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapidă a solicitării autorității, având dreptul de a solicita Autorității contractante o ajustare a tarifului.
7.	Asigurarea cu utilități – energie electrică			100%	La momentul semnării contractului de delegare Operatorul se va asigura și va certifica printr-un

*Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
					înscris că puterea furnizată este suficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor. În situația în care, pe durata derulării contractului, Operatorul constată că e necesară instalarea de putere suplimentară, aceasta se va realiza pe contul și cheltuiala exclusivă a Operatorului, fără a putea solicita ajustare de tarif. În situația în care furnizorul de energie electrică nu poate îndeplini obligațiile din contractul de furnizare, Operatorul trebuie să asigure buna desfășurare a activității pe contul și cheltuiala proprie, fără a putea solicita ajustare de tarif. Nu poate constitui în nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli.
8.	Fenomene meteo extreme – inundarea amplasamentelor	În cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundarea amplasamentelor, ducând la sistarea activității. Aceasta situație nu este determinată și nici favorizată de operarea neconformă a instalațiilor.		100%	Operatorul trebuie să intervină asigurând toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativă a problemei. Intervenția poate depăși perimetrul strict a amplasamentelor dacă situația o cere. Riscul este acoperit de polița de asigurare. Operatorul este îndreptățit la recuperarea în totalitate a cheltuielilor, fiind îndreptățit și la solicitarea de ajustare a tarifului. Ajustarea tarifului va avea în vedere acoperirea corespunzătoare a riscurilor privind acoperirea acestei categorii de risc.
9.	Securitatea amplasamentelor - furt și vandalizare	Operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor este asociată, în general, prezenței pe amplasament sau în vecinătate a colectoarelor informale. O asemenea situație este inacceptabilă pe amplasamente sau în vecinătatea acestora.		100%	Operatorul este în totalitate responsabil de asigurarea pazei și integrității bunurilor în limita amplasamentelor în operare. Operatorul poate fi îndreptățit să ceară recuperarea costurilor suplimentare numai dacă poate demonstra că autoritățile responsabile cu gestionarea acestor situații nu și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile, fără a putea invoca o ajustare a tarifului.

*Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
10.	Grad mare de impurificare a deșeurilor la intrarea în instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separată, gradul de impurificare a deșeurilor la intrarea în stația de sortare poate varia. În cazul în care gradul de impurificare este mai mare decât cel estimat la proiectarea instalațiilor, operarea conformă a acestora devine dificilă.		100%	Includerea unei proceduri de acceptare în stații a deșeurilor reciclabile va impune în amonte controlul strict al separării deșeurilor;
11.	Operarea neconformă a instalațiilor de tratare a deșeurilor	Operatorul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente.		100%	Operarea neconformă este constatăată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractantă. Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu (ISO 14001). Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Operatorului. Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.
RISCURILE DE CERERE					
12.	Cantitatea de deșeurii la intrarea în instalații este mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mici decât estimările pe baza carora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Scăderea cantității de deșeurii duce în mod direct la scăderea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la scăderea veniturilor.	50%	50%	Operatorul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului.
13.	Cantitatea de deșeurii la intrarea în instalații este mai mare decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mari decât estimările pe baza carora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Cresterea cantității de deșeurii duce în mod direct la creșterea cantității de materiale	50%	50%	Autoritatea contractantă este îndreptățită să solicite aprobarea unei modificări a tarifului.

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
		valorificabile obținute, respectiv la creșterea veniturilor.			
14.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme). În cazul scăderii veniturilor, scăderea semnificativă a veniturilor duce la scăderea rentabilității instalațiilor.	100%		Operatorul nu poate fi făcut răspunzător pentru o asemenea situație. Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
15.	Grad redus de recuperare a contravalorilor deșeurilor valorificate, care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de către Operator	Gradul scăzut de încasare a contravalorilor deșeurilor valorificate conduce la dificultăți financiare, operare neconformă și imposibilitatea derulării programului de întreținere, înlocuire și dezvoltare a activelor.	50%	50%	Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
16.	Creșterea costului operării	Din motive care nu depind de activitatea Operatorului (ex. Inflație, creșterea costului energiei, carburanților în mod neașteptat cauzate de evenimente externe) costul operării crește semnificativ. Operarea conformă a instalațiilor nu mai este posibilă în limita aranjamentelor financiare inițiale.	100%		Contractul trebuie să conțină o clauză referitoare la acest aspect. Este un motiv de ajustare a tarifului. În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022
17.	Insolvența / falimentul Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50 %	50%	Documentația de licitație va fi întocmită astfel încât Operatorul identificat să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolvent, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă procedură de atribuire. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.
ALTE RISCURI					

*Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeuri reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
18.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificări legislative (naționale, locale), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificări pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale	100%		Costurile de investiții suplimentare necesare vor fi suportate de către Operator, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă. Costurile operaționale suplimentare pot constitui un motiv de solicitare de ajustare a tarifului.
19.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avariarea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Nu sunt considerate riscuri toate condițiile ce vor fi stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Operator (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiența relevantă, sisteme de management etc).

În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Operator. Prin urmare toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Operatorului pe toată durata de derulare a Contractului.

5.3. Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale
Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform dispozițiilor legale, va atrage obligația Delegatului de a plăti penalități contractuale. Indicatorii de performanță vor constitui, totodată, anexă / componentă a contractului de delegare.

Indicator cu penalități este indicatorul stației de sortare care este conform legislației prevăzut în Anexa 5 din OUG 92/2021, Operarea stațiilor de sortare și care este de minim 75%.

Indicatorul de performanță a stațiilor de sortare este definit ca fiind cantitatea totală de deșeurii trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeurii acceptate la stațiile de sortare.

Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, operatorul de sortare va suporta ca și penalitate contractuală contravaloarea tarifului operatorului de depozitare și contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile încredințate operatorului depozitului în vederea eliminării finale prin depozitare, respectiv pentru acele cantități care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorului de performanță.

6. MODALITATEA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE DELEGARE

6.1. Considerații generale

Conform definiției și a denumirii utilizate de Legea nr. 51/2006 toate contractele prin care unitățile administrativ-teritoriale acordă operatorilor dreptul de a presta activități de salubritate pe teritoriul lor constituie contracte de delegare a gestiunii, iar denumirea lor conform normelor legale trebuie să fie aceea de „*contracte de delegare a gestiunii*”, denumire preluată de altfel și în Legea nr. 101/2006.

Atât Legea nr.98/2016, cu modificările și completările sale ulterioare, cât și Legea nr.100/2016, cu modificările și completările ulterioare, prevăd două tipuri de contracte privind serviciile:

- contractul de servicii definit de *art.3 lit.o) din Legea nr.98/2016*, ca fiind acel contract de achiziție publică de servicii –contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m);
- contractul de concesiune de servicii *definit de art.5 lit.h) din Legea nr.100/2016*, ca fiind contractul cu titlu oneros, asimilat potrivit legii actului administrativ, încheiat în scris, prin care una sau mai multe entități contractante încredințează prestarea și gestionarea de servicii, altele decât executarea de lucrări prevăzută la lit. g), unuia sau mai multor operatori economici, în care contraprestația pentru servicii este reprezentată fie exclusiv de dreptul de a exploata serviciile care fac obiectul contractului, fie de acest drept însoțit de o plată”.

Distincția dintre contractul de concesiune și contractul de achiziție publică se realizează în funcție de distribuția riscurilor, după cum urmează: contractul prin intermediul căruia contractantul, în calitate de concesionar, primește dreptul de a exploata serviciile, preluând astfel și cea mai mare parte din riscurile aferente exploatării acestora, este considerat a fi contract de concesiune de servicii, în caz contrar fiind considerat contract de achiziție publică de servicii.

Această distincție între „contracte de servicii” și „contracte de concesiune de servicii” este utilă și din punct de vedere procedural pentru a determina regulile aplicabile pentru organizarea procedurii de atribuire, respectiv:

- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr.98/2016, în cazul contractelor de servicii, respectiv
- HG nr.867/2016, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.100/2016, privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

Analiza riscurilor a relevat faptul că viitorul contract de delegare a gestiunii activității de salubritate de sortare a deșeurilor reciclabile municipal va fi considerat contract de servicii. Pentru atribuirea contractului vor fi aplicate prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Abordarea relațiilor contractuale privește atât contractul între autoritatea contractantă și operatorul delegat cât și relația dintre operatorul delegat și beneficiarii serviciului.

În acest sens se face distincție între cele două tipuri de relații contractuale și anume:

- în cadrul modalității de organizare a serviciului la nivelul UAT - „contractele de delegare a gestiunii” încheiate de unitățile administrativ-teritoriale cu operatori, contracte care prezintă caracteristicile enunțate în definiția legală a acestor contracte, pe de o parte, și
- ca o modalitate de furnizare/prestare a serviciului către populație: „contractele de prestări servicii” încheiate de operator cu utilizatorii⁴ direct ai serviciului, persoane fizice și juridice, pe de altă parte.

Diferența de ordin legal între cele două tipuri de contracte este cu atât mai evidentă dacă luăm în considerare că ele constituie sursa a două tipuri de raporturi juridice distincte, pe de o parte între autoritățile locale și operator (contractul de delegare), pe de altă parte între operator și utilizatori (contractul de prestări servicii).

Contractul de delegare a gestiunii dă dreptul și obligația operatorului de a presta serviciul de salubritate pe teritoriul UAT cu care a încheiat respectivul contract.

Situația în care UAT nu are încheiat un contract de delegare cu un operator de salubritate, dar există contracte de prestări servicii individuale încheiate de un operator de salubritate direct cu utilizatorii este neconformă cu prevederile legale imperative în materia serviciilor publice, deoarece dreptul acelui operator de a presta servicii de salubritate pe teritoriul respectivei localități (și implicit de a încheia contracte individuale cu utilizatorii) nu poate decurge, în mod legal, decât dintr-un contract de delegare a gestiunii legal încheiat de respectivul operator cu UAT pe teritoriul căruia prestează serviciul.

6.2. Analiza conținutului și modului de atribuire a contractului de delegare

Conținutul contractelor de delegare a gestiunii activităților de salubritate

Conform art. 29 alin. (11) din Legea nr. 51/2006, toate contractele de delegare a gestiunii, indiferent de activitățile delegate, trebuie să cuprindă următoarele clauze obligatorii:

a) denumirea părților contractante

- unitatea administrativ-teritorială sau unitățile administrativ-teritoriale care delegă împreună gestiunea unor activități componente ale serviciului de salubritate poartă denumirea, conform legii, de „Delegatar”
- operatorul caruia i se delega gestiunea este denumit, conform legii, „Delegat”
- parte la contract este întotdeauna unitatea administrativ-teritorială, singura care are personalitate juridică conform Codului Administrativ.

b) obiectul contractului

Obiectul contractului va include următoarele activități din cadrul serviciului de salubritate:

- sortarea deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

c) durata contractului;

Durata contractului va fi de 6 luni cu posibilitatea de prelungire, până la delegarea activității de sortare de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în care UAT Bragadiru este membru.

Conform prevederilor art.32 alin. (3) din Legea nr.51/2006 durata contractelor de delegare a gestiunii este limitată. În cazul contractelor de delegare a gestiunii a căror durată estimată este mai mare de 5 ani, aceasta se stabilește, după caz, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, ale Legii nr. 99/2016 și ale Legii nr. 100/2016 și nu va depăși durata maximă necesară recuperării investițiilor prevăzute în sarcina operatorului prin contractul de delegare.

d) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;

e) drepturile și obligațiile părților contractante cu privire la furnizarea/prestarea serviciului, inclusiv conținutul și durata obligațiilor de serviciu public.

f) modul de repartizare a riscurilor între părți, în cazul contractelor de concesiune.

g) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate operatorului serviciului

Prin contractele de delegare, operatorii vor deține drepturi exclusive pentru furnizarea Serviciului în ariile geografice ale autorităților publice locale care au delegat serviciul.

h) sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investiții/programele de investiții

⁴Conform definiției legale din art. 2 lit. i) din legea nr. 51/2006, utilizatorii sunt „persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii”, iar art. 41 din legea enumeră categoriile de utilizatori: utilizatorii casnici persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari; agenții economici; instituțiile publice.

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

i) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora.

j) prețurile/tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării/prestării serviciului, precum și regulile, principiile și/sau formulele de ajustare și modificare a acestora.

k) compensația pentru prestarea serviciului public de gestionare a deșeurilor (parametri de calcul, control și revizuire)

Documentația de atribuire va prevedea:

- modul de calcul al compensației prin includerea Formulelor Fișelor de fundamentare a tarifului pentru fiecare activitate a serviciului public de salubritate;
- modalitatea de revizuire/modificare a valorii compensației;
- cota de profit;
- costurile legate de amortizarea investițiilor

Valoarea compensației acordate operatorului în final va fi rezultatul unei proceduri de achiziție publică care să permită selectarea operatorului ce va furniza serviciul public la costul cel mai scăzut pentru comunitate.

Documentația de atribuire va prevedea indicatori de performanță, prin care nivelul compensației depinde de măsura în care indicatorii de performanță sunt atinși.

l) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor și/sau delegatarului, după caz

m) redevența (dacă este cazul)

n) garanția de bună execuție a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia.

o) răspunderea contractuală

p) forța majoră

q) condiții de revizuire a clauzelor contractuale

r) condițiile de restituire sau repartizare, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate

s) menținerea echilibrului contractual

t) cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii

u) forța de muncă

v) alte clauze convenite de părți, după caz

De asemenea, potrivit art. 29 alin. (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele anexe:

- 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 (primire) a bunurilor prevăzute la lit. c);
- e) indicatorii de performanță corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național și penalitățile aferente.

Regulamentul serviciului și caietul de sarcini trebuie să fie elaborate conform regulamentului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 82/2015, respectiv caietului de sarcini cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 111/2007.

Modalitatea atribuirii contractelor de delegare a gestiunii

Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice conform Legii nr. 51/2006, art. 29 alin. (8) din, poate fi:

- contract de concesiune de servicii;
- contract de achiziție publică de servicii.

Conform prevederilor coroborate ale Legii nr. 51/2006, art. 29 alin. (9) conform careia: „procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 și Legii nr. 100/2016, respectiv prin:

- licitație publică deschisă – procedura la care orice operator licențiat interesat are dreptul de a depune ofertă;
- negocierea directă – procedura prin care unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, negociază clauzele contractuale, inclusiv redevența, cu unul sau mai mulți operatori licențiați interesați”

Ne aflăm în situația aplicării prevederilor art.104 alin. (1) lit. c) din Legea nr.98/2016, privind aplicarea procedurii de „negociere directă”.

7. MOTIVELE CARE JUSTIFICĂ DELEGAREA ACTIVITĂȚII

Pe baza analizei situației gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică, la nivelul orașului Bragadiru în ceea ce privește modalitățile de desemnare a unui nou operator de salubritate pentru aceasta activitate sunt luate în calcul două alternative:

- **gestiunea directă**, realizată prin intermediul unui operator de drept public, caz în care operatorul nou înființat nu va avea experiența necesară prestării unui astfel de serviciu, existând riscul, mai ales la începutul activității, apariției de neconformități. În plus UAT Bragadiru nu dispune în prezent de o astfel de instalație.
- **gestiunea delegată**, care vizează selectarea unui operator cu experiență în domeniu, criteriile de selecție care vor fi propuse în Documentația de atribuire încurajând operatorii care au implementat cele mai moderne standarde de mediu și calitate (sistemul ISO 14001, 9001 etc), ceea ce se va transpune într-o performanță ridicată în ceea ce privește managementul mediului.

Indiferent de modul de operare ales (gestiune directă sau delegată), operatorul public sau privat va opera în limitele actelor de reglementare a activității emise de autoritățile de mediu competente, neputând exista derogări de la încadrarea în limitele stabilite de acestea.

Practic, alegerea opțiunii gestiunii delegate asigură selectarea unui operator cu o mai mare experiență în domeniu, și care va putea gestiona activitatea în condițiile unui management performant al calității mediului.

În mod similar, din punct de vedere al protecției sănătății populației, alegerea opțiunii gestiunii delegate este preferată deoarece asigură selectarea unui operator cu experiență în domeniu, care va aplica standarde ridicate de protecție a mediului, implicând a sănătății populației rezidente.

În ceea ce privește igiena și securitatea muncii, alegerea opțiunii gestiunii delegate este preferată deoarece, în funcție de criteriile din Documentația de Atribuire, poate asigura selectarea unui operator certificat care implementează un sistem de management performant din punct de vedere operational, care minimizează riscurile pentru angajați și alte părți interesate.

Motivele de ordin economico-social care stau la baza delegării gestiunii activităților de salubritate, constau în:

- UAT Bragadiru nu dispune de baza materială necesară desfășurării activităților de salubritate – sortare deșeurilor reciclabile (utilaje, echipamente, mijloace de transport, ateliere de întreținere și reparații, personal suficient și calificat etc.)
- UAT Bragadiru nu dispune de resursele financiare necesare achiziționării bazei materiale necesare prestării serviciului de salubritate;

Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi fundamentate în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu încadrarea în gradul de suportabilitate al populației calculate conform Machetei de calcul pusă la dispoziție de Ministerul Mediului de 1,8% din venitul decilei celei mai sărace și vor fi supuse aprobării Consiliilor Locale.

8. FEZABILITATE TEHNICĂ

Obiectul principal al contractului de delegare analizat este sortarea deșeurilor reciclabile (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

Cu privire la **exclusivitatea teritorială** de operare a delegatului, conferită de altfel, de Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților la art.20 (2) lit e), se acordă exclusivitatea activității de sortare a fracțiilor de deșeurii reciclabile municipale din aria delegată, după cum urmează: hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

Zona de operare / aria delegării cuprinde orașul Bragadiru

8.1. Cerințe aplicabile operatorului delegat

Operatorul activității de sortare va asigura:

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

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

- respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare;
- furnizarea către UAT orașul Bragadiru, respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu și oricăror altor instituții abilitate a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- respectarea angajamentelor luate prin contractele comerciale încheiate cu operatorul de colectare și transport de pe raza UAT Bragadiru;
- prestarea serviciului delegat către toți utilizatorii din zona delegată, respectiv sortarea întregii cantități de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă predate de către operatorul de colectare și transport de pe raza UAT oraș Bragadiru;
- transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și/sau cu terți;
- realizarea unui sistem de evidență a gestionării sesizărilor și reclamațiilor;
- evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților delegate.

Prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;
- controlul calității serviciului prestat;
- respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale/;
- prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- asigurarea capacității de tratare a deșeurilor, pentru prestarea serviciului pentru întreaga cantitate de deșeurii municipale predate din zona delegată;
- asigurarea infrastructurii de sortare eficiente în exploatare cu încadrarea în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;
- îndeplinirea indicatorilor de performanță, specificați în Contractul de delegare;
- asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

În stația de sortare se sortează atât deșeurile reciclabile colectate separat de la populație, cât și cele similare colectate separat de la agenți economici și instituții. În cadrul stației sunt sortate numai deșeurile de hârtie, carton, plastic și deșeurile metalice/nemetalice. În situația în care pe fluxul de sortare sunt regăsite deșeurii voluminoase sau deșeurii de echipamente electrice și electronice acestea vor fi sortate manual prin extragerea lor din masa de deșeurii recepționată. Deșeurile de sticlă, care se colectează separat vor fi stocate temporar și apoi valorificate la operatori economici de profil.

Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale preluate de la operatorii de colectare și transport de pe raza UAT Bragadiru. Activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile predate de operatorii de salubritate constă în sortarea acestora pe tip de material, în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii de reciclare, astfel încât cantitatea de deșeurii nevalorificabile eliminate final prin depozitare/trimisă la valorificare energetică să fie cât mai mică. Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina Delegatului.

În situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile exced costurilor de sortare (costuri de sortare = tarif de sortare x cantitate sortată), acestea se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția UAT oraș Bragadiru, urmând ca Primăria Bragadiru să decidă destinația acestora.

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Operatorul are obligația de a depune toate diligențele necesare pentru asigurarea valorificării deșeurilor de ambalaje sortate către reciclatori finali și doar în situații excepționale și cu acordul prealabil expres al Primăriei Bragadiru aceste deșeurii pot fi livrate către intermediari.

Operatorul are obligația asigurării documentelor de trasabilitate necesare pentru cantitățile valorificate care să confirme reciclarea acestora și transmiterea acestora către UAT oraș Bragadiru.

Operatorul va raporta cantitățile de deșeurii de ambalaje provenite din deșeurile municipale în favoarea Organizațiilor care implementează răspunderea extinsă a producătorilor (OIREF) cu care UAT oraș Bragadiru are încheiate contracte de colaborare.

Operatorul are obligația utilizării sistemului SIATD.

Refuzul de bandă (balotat sau vrac) va fi livrat în scop de valorificare energetică numai la operatori/instalații autorizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare pe cheltuiala delegatului. Costurile generate de valorificarea energetică pot fi acoperite de Autoritatea contractantă în măsura în care acestea sunt compensate de către OIREF numai în limita sumelor încasate de la OIREF pentru valorificare energetică. În acest context Delegatul trebuie să permită, după caz, determinarea compoziției refuzului de bandă și să asigure obligatoriu trasabilitatea deșeurilor valorificate energetic.

Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

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

8.2. Prognoza de generare a deșeurilor reciclabile

Conform cantităților reciclate în anul 2022, la nivelul ariei de operare se estimează a fi generate cca 450 tone/an deșeurii municipale reciclabile, în condițiile în care comportamentul generatorilor rămâne același. Pe de altă parte creșterea participării la sistemul de colectare separată poate să aducă în sistemul de colectare cantități mai mari de deșeurii reciclabile ținând cont de potențialul orașului Bragadiru.

Conform Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor aprobat la nivelul județului Ilfov, ponderea deșeurilor similare din total deșeurii municipale este estimată la 40% pentru mediul urban⁵.

Având în vedere ponderea pe tip de material a deșeurilor de ambalaje din deșeurile reciclabile municipale prevăzută de PNGD și ponderea pe tip de material a deșeurilor reciclabile non-ambalaj din deșeurile municipale, precum și faptul că deșeurile biodegradabile se deviază de la depozitare în gospodăriile proprii sau în unități de compostare individuale doar în zona de case, cantitățile de deșeurii reciclabile plastic/metal, hârtie/carton, sticlă și cantitățile de deșeurii reziduale, se vor calcula prin aplicarea la cantitatea de deșeurii totală estimată în aria delegării a următoarelor procente:

Tabel 3 - Compoziția deșeurilor menajere și similare în mediul urban⁶

Material	Valoare
Hârtie/carton	11,8 %
Sticlă	5,8 %
Plastic/metal	17,1 %
Reziduale, biodeșeurii, voluminoase, DEEE, textile, alte deșeurii	65,3 %

⁵ PJGD Ilfov, Proiectia privind generarea deșeurilor

⁶ PJGD Ilfov, extras din tabelul 4-7

Din analiza datelor prezentate de către Serviciul protecția mediului pentru anul 2022 și cu luarea în considerare a informațiilor prezentate în PJGD Ilfov, rezultă o cantitate de deșeurilor municipale generate anual de cca 480 kg/locuitor, ceea ce este mult peste media națională, dar care arată comportamentul populației în mediul urban. Plecând de la structura compoziției deșeurilor prezentată mai sus rezultă că în orașul Bragadiru cantitatea de deșeurilor reciclabile generate poate ajunge până la cca. 4500 tone anual. În condițiile îndeplinirii țintei de colectare separată de 70% pentru anul 2023, cantitatea colectată separat ar trebui să fie de 3150 tone.

Conform structurii compoziției (din PJGD) rezultă cantități estimate pe tip de material, astfel: cca. 1.000 tone Hârtie/carton, cca. 1500 tone de plastic/metal și cca. 530 tone de sticlă.

Notă: Estimările de generare a deșeurilor municipale sunt calculate plecând de la datele disponibile, însă pentru o mai corectă evaluare este necesar să se realizeze o determinare a compoziției deșeurilor la nivel local.

Autoritatea contractantă nu solicită operatorului realizarea unor investiții suplimentare.

9. FEZABILITATEA ECONOMICO – FINANCIARĂ

În cadrul acestui sistem, operatorul desemnat prin prezenta procedură este cel care încasează întregul tarif, urmând a plăti către:

- Operatorul / operatorii instalațiilor de valorificare energetică refuzul de sortare care rezultă după sortarea deșeurilor provenite din aria delegării;
- Eco Sud SA operatorul depozitului de deșeurilor, tariful de depozitare plus contribuția pentru economia circulară aferentă cantităților încredințate pentru eliminare finală prin depozitare provenite din aria delegării și care rezultă ca refuz de sortare care nu poate fi valorificat energetic.

Contravaloarea Serviciului furnizat este facturată de Delegat:

- Către Operatorul de colectare și transport pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii casnici, ambalaje și non ambalaje, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurilor și/sau la instalațiile de valorificare energetică, potrivit tarifului de facturare aprobat;
- Către Operatorul de colectare și transport pentru deșeurile pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale provenite de la utilizatorii non-casnici în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurilor și/sau la instalațiile de valorificare energetică, potrivit tarifului de facturare aprobat;
- Către operatorii economici cu care a încheiat contracte pentru valorificarea deșeurilor reciclabile (ambalaje și non-ambalaje) pentru cantitățile valorificate .

Delegatul va percepe tarife distincte pentru activitățile care fac obiectul contractului de delegare, astfel:

- a) T1 = tariful pentru activitatea de sortare: _____ lei/tonă;
- b) tarif pentru utilizatorii casnici _____ lei/pers./lună, tarif pentru utilizatorii non-casnici _____ lei/mc.

Nota: tariful NU va include tariful operatorului depozitului Eco Sud SA și contribuția pentru economia circulară.

Tarifele ofertate sunt ferme și nu se pot modifica în primele 6 luni ale contractului.

Tariful maxim este de 377 lei/to.

Tarifele ofertate nu vor putea depăși valoarea tarifului maximal de 377 lei/to, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

Operatorul stației de sortare evidențiază distinct pe factura emisă 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 activității.

Valorificarea deșeurilor sortate cade în sarcina exclusivă a operatorului delegat, iar veniturile obținute din valorificare vor fi reținute de către operatorul de sortare pentru acoperirea costurilor de sortare, fără impunerea de costuri în sarcina Delegatarului.

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Operatorul va emite facturi doar în situația în care veniturile din valorificare vor fi inferioare costurilor de sortare, în această situație operatorul având obligația de a solicita autorității contractante aprobarea unui tarif de facturare, determinat conform prevederilor Ordinului Președintelui ANRSC nr. nr.640/2022.

În situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile exced costurile de sortare (costuri de sortare = tarif de sortare x cantitate sortată), acestea se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția UAT oraș Bragadiru, urmând ca acesta din urmă să decidă destinația acestora.

În raporturile juridice/contractuale dintre autoritățile administrației publice locale sau, după caz, dintre asociațiile de dezvoltare intercomunitară și operatorii care desfășoară activități de salubritate pe fluxul deșeurilor municipale se aplică exclusiv tarife fundamentate în lei/tonă.

Pentru tariful oferit vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișa de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ întocmite conform prevederilor și formularelor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, sub sancțiunea respingerii ofertei ca fiind neconformă.

În vederea emiterii facturilor către utilizatorii, Delegatul va aplica la facturare doar tarifele de facturare aprobate.

Conform Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, 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 este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Întrucât în cadrul acestui contract, Delegatarul nu pune la dispoziția Delegatului bunuri, valoarea redevenței este 0 (zero).

10. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

Studiul de oportunitate al deciziei privind delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenind din orașul Bragadiru fundamentează decizia de atribuire în urma aplicării procedurii de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, cu încheierea subsecventă a unui contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenind din orașul Bragadiru.

Se recomandă ca durata Contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenind din orașul Bragadiru, să fie de 6 luni, cu posibilitatea prelungirii, în condițiile legii, până la desemnarea unui operator prin licitație publică de către ADIGIDI în care UAT oraș Bragadiru este membru.

Anexa 1 - LISTA OPERATORILOR ECONOMICI CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATE DE SORTARE

Nr. crt.	Operator economic	Tipuri de deșeurii sortate	Capacitate proiectată (t/an)	Autorizație de mediu
1	Stația de sortare ECO SUD, Vidra Ilfov, în cadrul depozitului de deșeurii nepericuloase Vidra, Ilfov	Deșeurii municipale colectate în amestec și separat categoria: 15 01- ambalaje (inclusiv deșeurile de ambalaje municipale colectate separat) 15 01 01 ambalaje de hârtie și carton 15 01 02 ambalaje de materiale plastice 15 01 03 ambalaje de lemn 15 01 04 ambalaje metalice 15 01 05 ambalaje de materiale compozite 15 01 06 ambalaje amestecate 15 01 07 ambalaje de sticlă 15 01 09 ambalaje din materiale textile 20 01- fracțiuni colectate separat (cu excepția 15 01) 20 01 01 hârtie și carton 20 01 02 sticlă 20 01 08 deșeurii biodegradabile de la bucătărie și cantine 20 01 10 îmbrăcăminte 20 01 11 textile	100.000 t/an/schimb	AIM 25/11.12.2018, actualizată la data de 27.08.2020
2.	Stația de sortare 3R GREEN, Chitila Ilfov	Deșeurii municipale colectate în amestec și separat categoria: 15 01- ambalaje (inclusiv deșeurile de ambalaje municipale colectate separat) 15 01 01 ambalaje de hârtie și carton 15 01 02 ambalaje de materiale plastice 15 01 03 ambalaje de lemn 15 01 04 ambalaje metalice 15 01 05 ambalaje de materiale compozite 15 01 06 ambalaje amestecate 15 01 07 ambalaje de sticlă 15 01 09 ambalaje din materiale textile 20 01- fracțiuni colectate separat (cu excepția 15 01) 20 01 01 hârtie și carton 20 01 02 sticlă 20 01 08 deșeurii biodegradabile de la bucătărie și cantine 20 01 10 îmbrăcăminte 20 01 11 textile	Autorizația este emisă ANPM. Nu deținem informații privind capacitatea de sortare. În prezent, autorizația este în procedură de revizuire	AM nr. 2/07.02.2022 emisă de ANPM
3	SC 3 R GREEN SRL Popești Leordeni Ilfov	Deșeurii reciclabile (plastice, metalice, sticlă, lemn)	Autorizația este emisă ANPM. Nu deținem informații privind capacitatea de	AM nr. 2/07.02.2022 emisă de ANPM

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeuri reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Nr. crt.	Operator economic	Tipuri de deșeuri sortate	Capacitate proiectată (t/an)	Autorizație de mediu
			sortare. În prezent, autorizația este în procedură de revizuire	
4	Stația de sortare ROM WASTE SOLUTIONS, Dragomirești Vale, Ilfov	Deșeuri municipale colectate în amestec și separat categoria: 15 01- ambalaje (inclusiv deșeurile de ambalaje municipale colectate separat) 15 01 01 ambalaje de hârtie și carton 15 01 02 ambalaje de materiale plastice 15 01 03 ambalaje de lemn 15 01 04 ambalaje metalice 15 01 05 ambalaje de materiale compozite 15 01 06 ambalaje amestecate 15 01 07 ambalaje de sticlă 15 01 09 ambalaje din materiale textile 20 01- fracțiuni colectate separat (cu excepția 15 01) 20 01 01 hârtie și carton 20 01 02 sticlă 20 01 08 deșeuri biodegradabile de la bucătării și cantine 20 01 10 îmbrăcăminte 20 01 11 textile	700 t/zi 255.500 t/an, pentru deșeurile municipale în amestec și 150 t/zi 54.750 t/an pentru deșeurile municipale colectate separat	AM nr. 41 din 04.03.2020, rev. (1) la data de 05.08.2022
5	Stația de sortare IRIDEX GROUP Chitila, Ilfov	Deșeuri municipale colectate în amestec și separat categoria: 15 01- ambalaje (inclusiv deșeurile de ambalaje municipale colectate separat) 15 01 01 ambalaje de hârtie și carton 15 01 02 ambalaje de materiale plastice 15 01 03 ambalaje de lemn 15 01 04 ambalaje metalice 15 01 05 ambalaje de materiale compozite 15 01 06 ambalaje amestecate 15 01 07 ambalaje de sticlă 15 01 09 ambalaje din materiale textile 20 01- fracțiuni colectate separat (cu excepția 15 01) 20 01 01 hârtie și carton 20 01 02 sticlă 20 01 08 deșeuri biodegradabile de la bucătării și cantine 20 01 10 îmbrăcăminte 20 01 11 textile	20t/h 41.600 t/an	AM nr.11 din 17.01.2018 rev. (I) la data de 31.01.2020 AM își păstrează valabilitatea pe toată perioada în care beneficiarul acesteia obține viza anuală S-a emis viza anuală pentru perioada 17.01.2023 – 17.01.2024
6	Stația de sortare KLAUSSENBURG RECYCLING GMBH	Deșeuri reciclabile (hârtie/carton (inclusiv hârtia de maculatură), materiale plastice (inclusiv PAP, PET și PE), lemn (exclusiv paleti), textile	2t/h 4.800 t/an	AM nr. 121 emisă în data din 19.07.2019, rev. (1) la data de 29.10.2021

Studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime de gestiune a activității de sortare deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru

Nr. crt.	Operator economic	Tipuri de deșeurii sortate	Capacitate proiectată (t/an)	Autorizație de mediu
	Glina, Ilfov			
7	Stația de sortare RECYCLE INTERNATIONAL Bragadiru, Ilfov	Deșeurii reciclabile (hârtie, carton și mase plastice- folie, deșeurii metalice feroase și neferoase, inclusiv DEEE-uri, doze de aluminiu, sticla și deșeurii din lemn)	6.500 t /an	AM nr. 98/20.03.2013, rev. (1) la data de 22.05.2014; rev. (2) la data de 16.05.2019, rev (3) la data de 22.12.2022
8	Stația de sortare RER ECOLOGIC SERVICE, REBU. Chitila, Ilfov	Deșeurii reciclabile mixte	6 t/h 52.560 t/an	AM nr. 77 din 04.06.2018 Revizuire (4) la data de 26.07.2019 Revizuire (5) la data de 31.10.2022
9.	Stația de sortare GREEN PC AMBALAJE Ștefănești de Jos	Deșeurii de ambalaje amestecate – 15 01 06 – colectate de la societăți comerciale sau/si deșeurile de fracție uscată / fracție reciclabila / sacul galben colectat de către societăți comerciale colaboratoare; Deșeurii de sticla	3t/h; 17.520 t/an	AM nr. 162/19.08.2019, rev (2) la data de 04/04.03.2020, Revizuire (3) din data de 17.12.2020

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

**CAIET DE SARCINI
pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru**

CUPRINS

SECȚIUNEA 1. DATE GENERALE	2
CAPITOLUL 1. DATE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	2
CAPITOLUL 2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI	2
CAPITOLUL 3. ACTIVITĂȚI SPECIFICE CARE VOR FACE OBIECTUL CONTRACTULUI DE DELEGARE	2
CAPITOLUL 4. DURATA DE DERULARE A CONTRACTULUI	3
SECȚIUNEA 2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE	3
CAPITOLUL 1. GENERALITĂȚI	3
CAPITOLUL 2. AUTORIZAȚII ȘI LICENȚE	4
CAPITOLUL 3. PROGRAMUL DE LUCRU ȘI PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE	4
CAPITOLUL 4. PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ	5
CAPITOLUL 5. IDENTITATEA FIRMEI ȘI IDENTIFICAREA PERSONALULUI, OPERAȚIONALIZAREA ACTIVITĂȚILOR	5
CAPITOLUL 6. ECHIPAMENT DE PROTECȚIE ȘI DE SIGURANȚĂ	6
CAPITOLUL 7. SISTEMUL DE MANAGEMENT CALITATE/MEDIU/SĂNĂTATE OCUPAȚIONALĂ	6
CAPITOLUL 8. COMUNICAREA	7
CAPITOLUL 9. CAMPANII DE INFORMARE ȘI CONȘTIENȚIZARE	7
CAPITOLUL 10. CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA DE MEDIU	7
CAPITOLUL 11. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII DE CĂTRE DELEGATAR	7
CAPITOLUL 12. ECHIPAMENTE/UTILAJE NECESARE	8
CAPITOLUL 13. SECURITATEA OBIECTIVELOR	8
CAPITOLUL 14. OPERAȚIUNI DE URGENȚĂ	8
CAPITOLUL 15. OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE	8
SECȚIUNEA 3. SORTAREA DEȘEURILOR RECICLABILE	8
CAPITOLUL 1. DEȘEURI ADMISE ȘI NEADMISE	8
CAPITOLUL 2. DESCRIEREA PROCESULUI TEHNOLOGIC	9
CAPITOLUL 3. SISTEMUL INFORMATIC ȘI BAZA DE DATE A OPERAȚIUNILOR/RAPORTAREA	9
SECȚIUNEA 4. TARIFE	10
SECȚIUNEA 5. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE	11
SECȚIUNEA 6. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	17

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

SECȚIUNEA 1. DATE GENERALE

Capitolul 1. Date privind autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă: Primăria orașului Bragadiru

Adresa: Șos. Alexandriei, nr. 249, Bragadiru, Ilfov

Contact: Telefon/Fax: 021-4480795, E-mail: registratura@primariaorasbragadiru.ro

Caietul de sarcini a fost elaborat cu respectarea, în principal, a următoarelor prevederi legale:

- *Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța de Urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța de urgență nr. 196/2005 privind fondul de mediu, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul nr. 89/1996 privind aprobarea Normelor specifice de securitate a muncii pentru gospodărie comunală și salubritate publică;*
- *Ordinul nr. 640/2022 al ANRSC privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;*

Capitolul 2. Obiectul Caietului de sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minime necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență, siguranță și de continuitate a serviciului.

Art.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate pentru activitatea de sortare, indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art.3.

- (1) Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, pentru deșeurile generate pe raza orașului Bragadiru și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.
- (2) Activitatea de salubritate menționată la alin.(1) este prevăzută la art. 2 alin. 3 lit. d) din Legea serviciului de salubritate a localităților 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4.

- (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul minim calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.
- (2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a serviciilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările, în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.
- (3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților listate în Capitolul 3 din Secțiunea 1 din cadrul prezentului document și care sunt în vigoare.

Art.5. Termenii și expresiile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate (Anexa la Contract).

Capitolul 3. Activități specifice care vor face obiectul contractului de delegare

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

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

- (1) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

Art.7. Categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare sunt:

- (1) deșeuri menajere, respectiv fracțiile de deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metale, sticlă);
- (2) deșeuri similare provenind din activități comerciale, din industrie și instituții, respectiv fracțiile de deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metale, sticlă);
- (3) deșeuri din piețe, respectiv fracțiile de deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metale, sticlă);

Capitolul 4. Durata de derulare a contractului

Art.8.

- (1) Durata contractului de delegare va fi de la data demarării lui până la finalizarea procedurii de licitație deschisă organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Ilfov și momentul intrării în vigoare a noului contract de delegare.

- (2) Durata contractului de delegare va fi 6 luni, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

SECȚIUNEA 2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Capitolul 1. Generalități

Art.9. Operatorul activității de sortare a deșeurilor colectate separat din deșeurile municipale 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 echipamentelor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea acestora și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contract și precizați în Regulamentul serviciului de salubritate și în prezentul caiet de sarcini;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale UAT Bragadiru, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și a accesului la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractul comercial încheiat cu operatorul de colectare și transport a deșeurilor reciclabile municipale provenite din orașul Bragadiru și cu operatorul aria
- f) transportul reziduurilor rezultate de la sortare la depozitul de deșeuri nepericuloase Vidra sau la instalații de valorificare energetică;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) respectarea angajamentelor luate prin contractul de prestare a serviciului de salubritate;
- i) prestarea activității delegate pentru toți utilizatorii din raza UAT Bragadiru pentru care are contract de delegare a gestiunii activității de sortare și valorificarea/eliminarea cantității de deșeuri rezultate din procesul de sortare în condițiile legii;
- j) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii sau/și cu terți;
- k) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora, cu monitorizarea termenelor de răspuns la sesizări;
- l) evidența orelor de funcționare a utilajelor și a echipamentelor;
- m) ținerea unei evidențe zilnice a cantităților de deșeuri reciclabile transmise către agenții economici autorizați pentru reciclare și raportarea situației periodice, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale, precum și Delegatarului, la cerere; înscriserea acestor tranzacții în contabilitate, în sistemele de raportare proprii și în sistemele de raportare naționale, conform legii;
- n) toate veniturile încasate din comercializarea fracțiilor reciclabile vor fi contabilizate și vor fi luate în calcul la stabilirea tarifului de sortare prin diminuarea cu aceeași valoare a cheltuielilor de sortare;
- o) în situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile exced costurile de sortare (costuri de sortare = tarif de sortare x cantitate sortată), acestea se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția Primăriei Bragadiru, urmând ca aceasta din urmă să decidă destinația acestora;
- p) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- q) asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- r) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract;
- s) controlul calității serviciului prestat;
- t) trasabilitatea deșeurilor și înregistrarea în sistemele informatice (ex SIATD);

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

u) alte condiții specifice stabilite de către Autoritatea contractantă în legătură cu prezentul contract.

Art.10. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului.

Art.11.

- (1) Operatorul care asigură activitatea de sortare a deșeurilor de pe raza UAT Bragadiru trebuie:
 - a. să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
 - b. să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri sortate, evitând formarea de stocuri;
 - c. să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea acestora;
 - d. să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor.
 - e. să îndeplinească indicatorii de performanță pentru operarea stațiilor de sortare prevăzuți în legislație.
- (2) Operatorul stației de sortare va defini în procedurile operaționale propriul modul de valorificare a deșeurilor/materialelor rezultate, astfel încât cantitatea de deșeuri reziduale trimisă la depozit să fie minimă.

Art.12. Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească cel puțin condițiile prevăzute de Ordinul ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților:

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

Capitolul 2. Autorizații și licențe

Art.13.

- (1) Operatorul economic care va deveni semnatar al contractului de delegare trebuie să depună Declarație pe propria răspundere privind obținerea licenței emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice în termenul legal, în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor de utilități publice aflate în sfera de reglementare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 100/2023.*
- (2) Operatorul va obține și menține valabile pe toată perioada de execuție a Serviciilor:
 - a) licența pentru prestarea activităților menționate în prezentul caiet de sarcini și în contract, emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;
 - b) orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor etc, în conformitate cu prevederile legale.

Capitolul 3. Programul de lucru și programul de funcționare

Art.14. Operatorul va respecta legislația aplicabilă referitoare la programul de lucru al angajaților și va garanta pentru asigurarea continuității și permanenței numărului de angajați necesari desfășurării activităților prestate.

Capitolul 4. Personal și instrucții

Art.15. Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării/prestării serviciului de salubritate care face obiectul delegării. Lista va menționa numele tuturor angajaților și

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoricul locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.

Art.16.

- (1) Personalul de deservire operativă trebuie să includă toți salariații care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării activității de sortare a deșeurilor în stația de sortare având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau ansamblu de instalații.
- (2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.
- (3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operator în procedurile proprii în funcție de:
 - a) gradul de pericolozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
 - b) gradul de automatizare a instalațiilor;
 - c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
 - d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

Art.17. Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți salariații trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.

Art.18. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membrii din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.

Art.19. Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana/persoanele care va/vor gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului.

Art.20. Periodic, Operatorul va efectua instrucțiuni suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.

Art.21. În timpul executării serviciilor, echipei Operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

Art.22. Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deșeurile reciclabile, altfel decât a stabilit delegatarul, prin metoda cea mai eficientă economic, astfel încât să se maximizeze valoarea veniturilor încasate din vânzarea fracțiilor reciclabile.

Capitolul 5. Identitatea firmei și identificarea personalului, operaționalizarea activităților

Art.23. Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului asocierii, după caz, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program.

Art.24. Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia, și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

Art.25. Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor. Jurnalul activităților stației de sortare va conține înscrierea tuturor datelor în aplicația națională SIATD conform obligațiilor legale sau a condițiilor contractuale și cel puțin următoarele date:

- a) Informațiile de la cântar (pentru fiecare operațiune individuală);
- b) Cantitățile de deșeuri primite și procesate, pe categorii, surse de proveniență și codul de deșeu;
- c) Datele de identificare ale fiecărui transport care intră în instalație (denumirea operatorului, datele de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de proveniență, data și ora efectuării transportului) - Fișa de evidență a transportului;
- d) Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la sortare și originea lor;
- e) Cantitățile de deșeuri reciclabile vândute la reciclatori autorizați, pe categorii, cod deșeu, reciclator

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

- autorizat și agreat de catre delegatar;
- f) Datele de identificare ale fiecărui transport care iese din instalație (denumirea reciclatorului, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de proveniență, data și ora efectuării transportului) - Fișa de evidență a transportului;
 - g) Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.);
 - h) Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
 - i) Incidente, reclamații, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a instalației, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc;
 - j) Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la instalații și echipamente;
 - k) Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
 - l) Plângeri și notificări primite, precum și răspunsurile aferente;
 - m) Problemele apărute și soluțiile folosite;
 - n) Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare și anuale;
 - o) Orice alte date pe care delegatarul le va putea solicita în mod rezonabil.

Capitolul 6. Echipament de protecție și de siguranță

Art.26. Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

Art.27. Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății și bunăstării persoanelor angajate sau care au dreptul de a se afla în incinta obiectivelor sale și să se asigure că operațiunile sunt desfășurate în condiții de siguranță.

Art.28. Echipamentul de protecție va fi păstrat curat și în bune condiții, și va fi înlocuit de operator pe măsură ce se uzează sau deteriorează.

Art.29. Operatorul va fi răspunzător pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legilor românești, și cel puțin o dată pe an, pentru organizarea unui program de vaccinare adecvat, după ce s-a obținut mai întâi avizul medicului de medicină muncii.

Art.30. Operatorul va oferi instructaj privind siguranța personalului și vizitatorilor. El va păstra în obiective echipament de prim-ajutor.

Art.31. Pentru asigurarea primului ajutor trebuie să existe un număr suficient de truse de prim ajutor și personal instruit, numărul acestuia fiind în legătura directă cu numărul personalului permanent.

Art.32. Pentru activitățile desfășurate vor exista:

- instrucțiuni care vor detalia modalitățile de depistare facilă a eventualelor pericole;
- măsurile de protecție necesare pentru siguranța oamenilor și/sau a mediului;
- regulament de conduită în asemenea situații.

Art.33. Angajații trebuie să cunoască posibilele pericole și măsurile de protecție adecvate. Lucrătorii vor primi informațiile necesare în mod verbal și înainte de angajare se va face instruirea necesară legată de muncă pe care o vor presta. Conținutul și data instructajelor vor fi semnate de angajat și înregistrate. Instructajul trebuie realizat pe baza planului de coordonare a problemelor de securitate și sănătate în muncă și în strânsă colaborare cu coordonatorul SSM al societății și cu autoritatea competentă.

Art.34. Operatorul va realiza și aplică un Plan de intervenții în Situații de Urgență și va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgentelor, cum ar fi: incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase.

Art.35. Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

Capitolul 7. Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Art.36. Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate și securitate ocupațională proprii.

Art.37. Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator.

Art.38. Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, la cerere, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului.

Art.39. Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Operatorului privind raportarea.

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

Capitolul 8. Comunicarea

- Art.40.** Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Comunicarea între Operator și Delegatar va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat între aceștia.
- Art.41.** Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.
- Art.42.** Orice comentariu, reclamație sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresată Operatorului, în scris sau verbal prin intermediul dispeceratului non-stop al Operatorului. Delegatarul va avea acces la toate sesizările primite de Operator, indiferent de forma în care au fost acestea formulate.
- Art.43.** Operatorul va ține cont de toate reclamațiile primite, indiferent de sursa și va proceda la soluționarea acestora.
- Art.44.** Operatorul va înregistra toate reclamațiile primite și acțiunile întreprinse în aceste cazuri și le va păstra în arhiva proprie, pe toată durata desfășurării Contractului. Aceste înregistrări vor fi puse la dispoziția Delegatarului pentru verificare ori de câte ori va fi nevoie. Operatorul va informa Delegatarul în scris, printr-un Raport lunar, cu privire la toate reclamațiile primite și la acțiunile întreprinse sau planificate pentru a rezolva respectivele reclamații.
- Art.45.** Operatorul va înregistra și păstra reclamațiile și în format electronic, într-o manieră care să faciliteze accesul de la distanță al unor terțe părți și astfel încât Delegatarul și reprezentanții săi să poată accesa oricând informațiile.
- Art.46.** Împreună cu Delegatarul, Operatorul va coordona rezolvarea tuturor problemelor care apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu ceilalți operatori din sistem.
- Art.47.** Operatorul va respecta legislația aplicabilă referitoare la programul de lucru al angajaților.
- Art.48.** Operatorul va informa pe transportatorii de deșeuri despre:
- a) tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la instalația de sortare;
 - b) tipurile de deșeuri care sunt valorificate prin reciclare și valorificare energetică sau eliminate prin depozitare;
 - c) orarul de funcționare al instalației.
- Art.49.** Operatorul va păstra pe toată durata contractului înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.
- Art.50.** Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

Capitolul 9. Campanii de informare și conștientizare

- Art.51.** Operatorul are obligația participării la realizarea unor campanii de informare, conștientizare și educare a populației de pe raza UAT Bragadiru în privința protecției mediului prin reciclarea/ valorificarea deșeurilor, cât și privind procesul de gestionare a deșeurilor.
- Art.52.** Activitățile de informare și conștientizare pot fi organizate și derulate împreună cu cele ale operatorului de colectare și transport și se pot completa reciproc.

Capitolul 10. Controlul și monitorizarea de mediu

- Art.53.** Operatorul va respecta, acolo unde este cazul, cerințele privind monitorizarea, stabilite prin Autorizația de mediu, Autorizația de Gospodărire a Apelor, precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.
- Art.54.** Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2018 sau echivalent.

Capitolul 11. Monitorizarea activității de către Delegatar

- Art.55.** Delegatarul își rezervă dreptul de a monitoriza activitatea Operatorului în raport cu toate cerințele legale aplicabile și o va lua în considerare la confirmarea plăților către Operator după cum este descris în Condițiile Contractuale.
- Art.56.** Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate privind activitatea delegată, și să inspecteze facilitățile de pe amplasamente, inclusiv (dar fără a se limita la) operațiunile de sortare, stocare temporară, echipamentele și vehiculele.

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

- Art.57.** Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.
Art.58. Delegatarul va organiza sesiunile de management al serviciilor cu participarea operatorului de sortare și, dacă este cazul, a celorlalți operatori cu care sunt încheiate contracte pentru serviciul de salubritate.

Capitolul 12. Echipamente/utilaje necesare

- Art.59.** Operatorul va asigura din punct de vedere cantitativ și calitativ echipamentele/utilajele necesare, pe întreaga perioadă de delegare, a serviciilor în vederea realizării contractului la parametrii stabiliți prin documentația de atribuire și a respectării indicatorilor de performanță.
Art.60. În cazul în care Operatorul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificate în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

Capitolul 13. Securitatea obiectivelor

- Art.61.** Intrarea în obiective va fi controlată de Operator și permisă numai persoanelor autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, control și monitorizarea activităților și la persoanele care livrează deșeuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise cu acceptul operatorului.
Art.62. Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de către Operator și vor fi comunicate Delegatarului.
Art.63. Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului pentru toate obiectivele.

Capitolul 14. Operațiuni de urgență

- Art.64.** Operatorul va pregăti și implementa un Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

Capitolul 15. Operare și întreținere

- Art.65.** Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.
Art.66. Activitatea de întreținere a echipamentelor revine Operatorului. Operatorul va pune la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezervă și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost folosite.
Art.67. Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și asigură condiții sanitare corespunzătoare.
Art.68. Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz că se identifică deteriorări. Operatorul va înlocui orice echipament sau componentă pentru operare, pe propria cheltuială. Reparațiile/inlocuirile se vor realiza atât în urma inspecțiilor realizate de către Operator cât și în baza unei notificări transmise în format letric sau digital, prin orice mijloc de comunicare, de către Delegatar.
Art.69. Operațiile de întreținere vor avea în vedere protecția mediului.
Art.70. Refuzul (materialele respinse) de la Stația de sortare, în cazul în care îndeplinesc criteriile de depozitare, vor fi transportate de către Operator la Depozitul conform în mai puțin de douăsprezece (12) ore după respingere, pentru a preveni degradarea, mirosurile, formarea de levigat și atragerea faunei oportuniste.
Art.71. Operatorul trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor și va lua toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea deșeurilor.
Art.72. Operatorul va opera obiectivele în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

SECȚIUNEA 3. SORTAREA DEȘEURILOR RECICLABILE

Capitolul 1. Deșeuri admise și neadmise

- Art.73.** Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile municipale, în condițiile legii, provenite din aria administrativ – teritorială a orașului Bragadiru.
Art.74. Operatorul are obligația de a primi la sortare deșeurile provenite de la operatorul cu care Delegatarul are încheiat contract de delegare pentru serviciul de colectare/transport a deșeurilor reciclabile.
Art.75. Cantitatea estimată de deșeuri reciclabile municipale ce urmează a fi colectată și sortată de pe raza U.A.T. Bragadiru este în medie de 45 tone/lună. Aceasta cantitate va fi luată în considerare la momentul întocmirii ofertei.
Art.76. Operatorul va admite la stația de sortare numai deșeurile specificate în autorizația de mediu și nu va accepta nici un fel de deșeuri periculoase sau alt tip de deșeuri care nu sunt menționate în autorizația de mediu.

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

- Art.77.** La stația de sortare Operatorul va primi numai deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă) provenind din recipiente pentru colectarea separată a deșeurilor provenite de la populație și deșeurile similare colectate de la industrie, comerț și instituții publice, generate pe raza UAT Bragadiru.
- Art.78.** Deoarece compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere, operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.
- Art.79.** Deșeurile trebuie să îndeplinească următoarele criterii pentru a fi acceptate la stația de sortare:
- Să se regasească în lista deșeurilor specificate în autorizația de mediu;
 - La intrare în stație să fie însoțite de documentele necesare, conform criteriilor de recepție ale operatorului;
 - Cantitatea totală de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă rezultate în urma sortării să reprezinte cel puțin 75% din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stația de sortare.

Capitolul 2. Descrierea procesului tehnologic

Art.80. Pentru sortarea deșeurilor municipale reciclabile în stația de sortare, procesul tehnologic cuprinde următoarele etape:

- (1) Recepția deșeurilor în stația de sortare care constă în verificarea documentelor însoțitoare și cântărirea deșeurilor;
- (2) Depozitarea temporară a deșeurilor în zona de recepție pe platforma betonată urmată de verificarea preliminară a deșeurilor;
- (3) Sortarea deșeurilor;
- (4) Depozitarea separată pe fiecare fracție de deșeu reciclabil sortată, sau a refuzului de sortare (RDF) sau a deșeurilor care nu sunt reciclabile în vederea eliminării prin depozitare sau la instalații de incinerare;
- (5) Balotarea deșeurilor reciclabile (folii, butelii PET, alte plastice, metal, carton, hârtie, etc) în vederea pregătirii pentru valorificare la agenți economici autorizați conform legii

Art.81. Stocarea deșeurilor și a deșeurilor sortate trebuie realizată în condiții care limitează riscul de poluare.

Art.82. În urma procesului de sortare fracția valorificabilă prin reciclare va fi predată reciclatorilor finali în condițiile stabilite în contractul de delegare, iar fracția nereciclabilă va fi predată valorificatorilor energetici sau depozitului ecologic Vidra, administrat ECO SUD S.A, conform contractului nr. 34/29.12.2022, încheiat între operatorul depozitului și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Ilfov.

Capitolul 3. Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor/Raportarea

Art.83. Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de functionare.

Art.84. În cadrul sistemului informatic Operatorul va implementa și menține o Bază electronică de Date a Operațiunilor.

Art.85. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

Art.86. Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.

Art.87. Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.

Art.88.

- (1) Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor.
- (2) Jurnalul activităților stației de sortare va conține înscrierea tuturor datelor în aplicația națională SIATD conform obligațiilor legale sau a condițiilor contractuale și cel puțin următoarele date:
 - a) Informațiile de la cântar (pentru fiecare operațiune individuală);
 - b) Cantitățile de deșeuri primite și procesate, pe categorii, surse de proveniență și cod de deșeu;
 - c) Datele de identificare ale fiecărui transport care intra în instalație (denumirea operatorului, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de proveniență, data și ora efectuării transportului) - Fișa de evidență a transportului;
 - d) Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la sortare și originea lor;
 - e) Cantitățile de deșeuri reciclabile vândute la reciclatori autorizați, pe categorii, cod deșeu, reciclator autorizat și agreeat;

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

- f) Datele de identificare ale fiecărui transport care iese din instalație (denumirea reciclatorului, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de proveniență, data și ora efectuării transportului) - Fișa de evidență a transportului;
- g) Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.)
- h) Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
- i) Incidente, reclamații, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stației de sortare, înlocuirea echipamentelor sau personalului, alte probleme (ex: cauzate de condiții atmosferice), etc.;
- j) Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la instalație, și echipamente;
- k) Echipamente și vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării etc.);
- l) Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- m) Problemele apărute și soluțiile folosite;
- n) Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare și anuale;
- o) Orice alte date pe care delegatarul le va putea solicita în mod rezonabil.

Art.89. Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice. Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni între Delegatar și Delegat în primele 30 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.

Art.90. Operatorul va asigura delegatarului accesul la toate datele din Baza de date.

Art.91. Sistemul informatic, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale privind toate și oricare categorie de înregistrări.

Art.92. Prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale reciclabile se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor 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 inclusive deșeurile de ambalaje colectate și predate agenților economici valorificatori;
- e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului și maximizarea veniturilor obținute din vânzarea deșeurilor reciclabile
- g) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind trimiterea spre reciclare și valorificarea deșeurilor, precum și a deșeurilor de ambalaje;
- h) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- i) respectarea legislației aplicabile, a autorizației de mediu și a contractului de delegare.

SECȚIUNEA 4. TARIFE

Art.93. Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară tariful de operare (Tsortare) propus, fundamentat pe elemente de cheltuieli, în baza fișei de fundamentare și a Memoriul tehnico-economic justificativ care vor fi întocmite în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 640/2022 care reglementează Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu modificările și completările ulterioare (prin Ordinul ANRSC nr. 201/2023).

Art.94. Nu se ofertează și nu se fundamentează tarif pentru sortarea deșeurilor municipale colectate în amestec, în vederea atingerii obiectivului de pregătire pentru reutilizare și reciclare al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă prevăzut în PNGD, precum și și al nivelurilor minime de pregătire pentru reutilizare și reciclare prevăzute în O.U.G. nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Art.95. Tarifele ofertate se fundamentează și se stabilesc obligatoriu în lei/tonă și în lei/persoană/lună sau lei/mc.

Art.96. La fundamentarea tarifului nu se includ veniturile estimate de Operator din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor.

Art.97. Veniturile realizate de Operator din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, precum și cantitățile aferente se raportează, lunar, autorității administrației publice locale, în vederea calculării cuantumului reducerii tarifului aferent activității prestate și aprobării tarifului de facturare al activității, în lei/tonă și în

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

lei/persoană/lună, pe baza mediei lunare a veniturilor încasate din vânzarea/valorificarea deșeurilor.

Art.98. Veniturile realizate de Operator din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor nu se virează autorității administrației publice 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.

Art.99. În situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile exced costurile de sortare (costuri de sortare = tarif de sortare x cantitate sortată), acestea se vor vira de către operatorul de sortare într-un cont special deschis de către operator în acest sens, la dispoziția Primăriei Bragadiru , urmând ca aceasta din urmă să decidă destinația acestora;

Art.100. 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, autoritatea administrației publice locale va proceda, ori de câte ori este necesar, la recalcularea cuantumului de reducere a tarifului activității și la aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare, astfel încât să asigure menținerea echilibrului contractual.

Art.101. Operatorul stației de sortare va încheia un contract cu Operatorul serviciului de colectare și transport al deșeurilor municipale delegat conform prevederilor legale să transporte deșeurile reciclabile la stația de sortare.

Art.102. Contravaloarea serviciului prestat se facturează de către operatorul de sortare Operatorului serviciului de colectare și transport al deșeurilor, pentru cantitățile de deșeuri transportate la stația de sortare.

Art.103. Tariful va fi modificat sau ajustat în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de Autoritatea de Reglementare (Ordinul ANRSC nr. 640/2022).

SECȚIUNEA 5. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

Art.104. La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea că riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.

Art.105. În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile identificate și modul de alocare a acestora pentru activitatea delegată. Sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Tabel 2: Matricea de alocare a riscurilor asociate contractului

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta / Delegatar	Contractant / Delegatul	
RISURI DE OPERARE SI ÎNȚRETINERE					
1.	Restricționarea accesului pe amplasamente	În urma unei acțiuni în instanță un fost sau pretins proprietar poate obține un ordin de restricționare a accesului.		100%	Operatorul își asumă în totalitate consecințele asociate acestui risc.
2.	Asigurarea cu utilități – sursele de apă – exploatare neconformă	În cazul exploatării neconforme (ex. supraexploatare) a sursei subterane există riscul întreruperii alimentarii cu apă a instalațiilor de pe amplasament.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare.
3.	Asigurarea cu utilități – sursele de apă – degradarea calității independent de activitățile de pe amplasamente	Fără a avea nicio legătură cu activitățile desfasurate pe amplasament, calitatea apei devine improprie utilizării, parametrii de calitate suferind modificări față de condițiile inițiale.	50%	50%	Rezolvarea unei asemenea situații implică asigurarea resurselor necesare fără a aduce atingeri celorlalte prevederi ale contractului (tariful).
4.	Asigurarea cu utilități – sursa de apă – degradarea calității în legatură directă cu activitățile de pe amplasamente	În urma operării neconforme calitatea apei devine improprie utilizării, parametrii de calitate suferind modificări față de condițiile inițiale.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare. În cazul în care evenimentul se produce, remediarea situației este responsabilitatea doar a Operatorului.
5.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – exploatare neconformă	Efluenții amplasamentului sa nu fie conform cu cerințele din autorizații. Exploatare neconformă datorată operarii.		100%	Operatorul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare și va asigura resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Operatorul trebuie să asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de vedere calitativ de 95%. Nu poate face obiectul unei ajustări a tarifului orice investiție/cheltuială necesară respectării condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
6.	Asigurarea cu utilități – gestionarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților.		100%	Operatorul trebuie să asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapidă a solicitării autorității, având dreptul de a solicita Autorității contractante o ajustare a tarifului.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
7.	Asigurarea cu utilități – energie electrică			100%	La momentul semnării contractului de delegare Operatorul se va asigura și va certifica printr-un înscris că puterea furnizată este suficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor. În situația în care, pe durata derulării contractului, Operatorul constată că e necesară instalarea de putere suplimentară, aceasta se va realiza pe contul și cheltuiala exclusivă a Operatorului, fără a putea solicita ajustare de tarif. În situația în care furnizorul de energie electrică nu poate îndeplini obligațiile din contractul de furnizare, Operatorul trebuie să asigure buna desfășurare a activității pe contul și cheltuiala proprie, fără a putea solicita ajustare de tarif. Nu poate constitui în nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli. Operatorul trebuie să intervină asigurând toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativă a problemei. Intervenția poate depăși perimetrul strict a amplasamentelor dacă situația o cere. Riscul este acoperit de polița de asigurare. Operatorul este îndreptățit la recuperarea în totalitate a cheltuielilor, fiind îndreptățit și la solicitarea de ajustare a tarifului. Ajustarea tarifului va avea în vedere acoperirea corespunzătoare a riscurilor privind acoperirea acestei categorii de risc.
8.	Fenomene meteo extreme – inundația amplasamentelor	În cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundația amplasamentelor, ducând la sistarea activității. Aceasta situație nu este determinată și nici favorizată de operarea neconformă a instalațiilor.		100%	

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
9.	Securitatea amplasamentelor - furt și vandalizare	Operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor este asociată, în general, prezenței pe amplasament sau în vecinătate a colectoarelor informale. O asemenea situație este inacceptabilă pe amplasamente sau în vecinătatea acestora.		100%	Operatorul este în totalitate responsabil de asigurarea pazei și integrității bunurilor în limita amplasamentelor în operare. Operatorul poate fi îndreptățit să ceară recuperarea costurilor suplimentare numai dacă poate demonstra că autoritățile responsabile cu gestionarea acestor situații nu și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile, fără a putea invoca o ajustare a tarifului.
10.	Grad mare de impurificare a deșeurilor la intrarea în instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separată, gradul de impurificare a deșeurilor la intrarea în stația de sortare poate varia. În cazul în care gradul de impurificare este mai mare decât cel estimat la proiectarea instalațiilor, operarea conformă a acestora devine dificilă.		100%	Includerea unei proceduri de acceptare în stații a deșeurilor reciclabile va impune în amonte controlul strict al separării deșeurilor;
11.	Operarea neconformă a instalațiilor de tratare a deșeurilor	Operatorul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente.		100%	Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractantă. Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu (ISO 14001). Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Operatorului. Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractanta / Delegatar	Contractant / Delegatul	
RISURI DE CERERE					
12.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalații este mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mici decât estimările pe baza carora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Scăderea cantității de deșeuri duce în mod direct la scăderea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la scăderea veniturilor.	50%	50%	Operatorul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului.
13.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalații este mai mare decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mari decât estimările pe baza carora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Cresterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la creșterea veniturilor.	50%	50%	Autoritatea contractantă este îndreptățită să solicite aprobarea unei modificări a tarifului.
14.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme). În cazul scăderii veniturilor, scăderea semnificativă a veniturilor duce la scăderea rentabilității instalațiilor.	100%		Operatorul nu poate fi făcut răspunzător pentru o asemenea situație. Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022
15.	Grad redus de recuperare a deșeurilor contravalorii valorificate, care duce la încasarea parțială a sumelor contractate de către Operator	Gradul scăzut de încasare a contravalorii deșeurilor valorificate conduce la dificultăți financiare, operare neconformă și imposibilitatea derulării programului de întreținere, înlocuire și dezvoltare a activelor.	50%	50%	Operatorul poate solicita aprobarea tarifului de facturare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă / Delegatar	Contractant / Delegatul	
16.	Cresterea costului operații	Din motive care nu depind de activitatea Operatorului (ex. Inflație, creșterea costului energiei, carburanților în mod neașteptat cauzate de evenimente externe) costul operații crește semnificativ. Operarea conformă a instalațiilor nu mai este posibilă în limita aranjamentelor financiare inițiale.	100%		Contractul trebuie să conțină o clauză referitoare la acest aspect. Este un motiv de ajustare a tarifului. În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022
17.	Insolvența / falimentul Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50 %	50%	Documentația de licitație va fi întocmită astfel încât Operatorul identificat să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă procedură de atribuire. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.
ALTE RISCURI					
18.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificări legislative (naționale, locale), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificări pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale	100%		Costurile de investiții suplimentare necesare vor fi suportate de către Operator, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă. Costurile operaționale suplimentare pot constitui un motiv de solicitare de ajustare a tarifului.
19.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avariarea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și rețehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operației.

*Caiet de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile
municipale provenite din orașul Bragadiru*

SECȚIUNEA 6. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art.106. Operatorul delegat trebuie să îndeplinească indicatorii de performanță pentru operarea stațiilor de sortare prevăzuți în legislație

Art.107. Operatorul delegat se va conforma noilor prevederi legislative pe parcursul derulării contractului în

Indicator de performanță	Țintă	Penalități
Cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stația de sortare (%).	75%	Penalitățile suportate de către operator în caz de neîndeplinire a Țintelor, stabilite la nivelul cheltuielilor cu contribuția pentru economia circulară și al cheltuielilor cu depozitarea deșeurilor pentru cantitățile de deșeuri municipale care depășesc cantitățile destinate a fi depozitate corespunzătoare indicatorilor de performanță.

situația în care se produc modificări ale legislației cu privire la indicatorii de performanță privind prestarea activității delegate.

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

CONTRACT DE DELEGARE (model)

*a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

CUPRINS

CAPITOLUL I. PĂRȚILE CONTRACTANTE.....	4
ARTICOLUL 1 – PĂRȚILE CONTRACTANTE.....	4
CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI.....	4
ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI.....	4
ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE.....	5
ARTICOLUL 4 – DOCUMENTELE ANEXATE ALE CONTRACTULUI.....	6
CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR	6
ARTICOLUL 5 – DREPTURILE DELEGATARULUI	6
ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI.....	7
ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI.....	7
ARTICOLUL 8 – OBLIGAȚIILE DELEGATULUI	8
ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE DELEGATULUI	10
CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI.....	10
ARTICOLUL 10 – TARIFUL, FACTURARE, MODALITĂȚI DE PLATĂ	10
ARTICOLUL 11 – REDEVENȚA	13
ARTICOLUL 12 – INDICATORII DE PERFORMANȚĂ	14
ARTICOLUL 13 – MONITORIZAREA CONTRACTULUI.....	14
ARTICOLUL 14 – FLUXUL DEȘEURILOR ȘI RELAȚIA CU OPERATORII DE SALUBRIZARE	17
ARTICOLUL 15 - PROCEDURILE OPERAȚIONALE DE ACCEPTARE/ RESPINGERE A DEȘEURILOR VALORIFICABILE/RECICLABILE ÎN STAȚIA DE SORTARE	19
ARTICOLUL 16 – PRESTAREA SERVICIULUI, PROGRAMUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR.....	20
ARTICOLUL 17 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	20
ARTICOLUL 18 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI	21
ARTICOLUL 19 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE.....	21
ARTICOLUL 20 – ASIGURĂRI.....	22
ARTICOLUL 21 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT	22
ARTICOLUL 22 – SUB-DELEGAREA.....	22
CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	23
ARTICOLUL 23 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	23
ARTICOLUL 24 – PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI ÎN SARCINA DELEGATULUI	23
CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE	23
ARTICOLUL 25 – FORȚA MAJORĂ	23
ARTICOLUL 26 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL.....	24
CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI.....	24
ARTICOLUL 27 – MODIFICAREA CONTRACTULUI	24
CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI.....	25
ARTICOLUL 28 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI	25

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

ARTICOLUL 29 – REZILIEREA CONTRACTULUI	25
CAPITOLUL IX. ALTE CLAUZE	26
ARTICOLUL 30 - COMUNICĂRI	26
ARTICOLUL 31 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR	26
CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE	27
ARTICOLUL 32 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR	27
ARTICOLUL 32 – ANEXE	27

CAPITOLUL I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Articolul 1 – Părțile contractante

UAT _____ cu sediul în _____, str. _____,
nr. _____, telefon: _____; fax: _____, cod fiscal: _____, cont
trezorerie: _____, Trezorerie _____, reprezentată legal prin
primar _____, în calitate de Achizitor, denumită în cele ce urmează
„Delegatar”, pe de o parte

și

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

au convenit încheierea prezentului *Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică*, conform termenilor și condițiilor stipulate în cele ce urmează:

CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Articolul 2 – Obiectul contractului

(1) Obiectul prezentului Contract îl reprezintă prestarea activității de *sortare a deșeurilor reciclabile municipale, respectiv 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, activitate definită conform prevederilor art. 2, alin. (3), lit. (d) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

(2) Obiectivele Delegatarului sunt:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- c) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- d) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- e) menținerea în stare de funcționare a Stației de sortare.

Articolul 3 – Durata contractului, perioada de mobilizare și data de începere

- (1) Durata contractului de delegare va fi de 6 luni de la data demarării lui până la finalizarea procedurii de licitație deschisă organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Ilfov și momentul intrării în vigoare a noului contract de delegare.
- (2) Durata contractului de delegare va fi 6 luni, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.
- (3) Delegatarul va emite ordinul de începere a perioadei de mobilizare în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data depunerii garanției de bună execuție.
- (4) Perioada de Mobilizare este de maxim 10 zile lucrătoare și curge de la Data emiterii ordinului de începere al perioadei de mobilizare. Perioada de Mobilizare nu poate fi prelungită.
- (5) În Perioada de Mobilizare, Delegatul va prezenta Delegatarului dovezile care confirmă:
 - a) angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie toate ocupate;
 - b) amenajarea și autorizarea activităților în conformitate cu cerințele legale;
 - c) planificarea unui audit intern a sistemelor de management calitate – mediu – securitate ocupațională;
 - d) instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia, cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Delegatul va implementa și menține o Bază de Date a Operațiunilor. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare și anuale prin agregarea și procesare a numărului mare de înregistrări primite zilnic.
 - e) încheierea unui contract cu operatorul depozitului de deșeuri nepericuloase Vidra;
- (6) Pe durata Perioadei de Mobilizare, Părțile:
 - a) își vor asuma toate obligațiile necesare și vor depune toate diligențele pentru ca prestarea Serviciului să poată începe, conform celor prevăzute în Caietul de sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) și
 - b) vor furniza una alteia toate informațiile și datele necesare care le sunt solicitate prin prevederile acestui Contract, ale Caietului de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) și ale anexelor acestora, după caz.
- (7) În termen de 24 de ore de la emiterea Ordinului de începere a perioadei de mobilizare, Delegatul este obligat să asigure activitatea de recepționare și cântărire a deșeurilor municipale reciclabile colectate separat, având în acest sens personal angajat pentru prestarea activității (minim o persoană).

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

- (8) În termen de maxim 5 zile de la sfârșitul perioadei de mobilizare Delegatarul va emite ordinul de începere a contractului care va marca data de începere a contractului, dacă Delegatul a depus toate dovezile prevăzute la alin. (8) de mai sus.

Articolul 4 – Documentele anexate ale contractului

- (1) Presentul Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a părților cu privire la obiectul acestuia.
- (2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună.
- (3) Presentul Contract are următoarele anexe:
- a) Regulamentul Serviciului de salubritate (Anexa nr. 1);
 - b) Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2);
 - c) Oferta tehnică a Delegatului (Anexa nr. 3);
 - d) Oferta financiară a Delegatului (Anexa nr. 4);
 - e) Graficul de prestare (Anexa nr. 5)
 - f) Garanția de bună execuție (Anexa nr. 6)
- (4) În cazul oricărui conflict sau neconcordanță între corpul principal al Contractului și orice Anexă, clauza din cuprinsul Contractului va prevala, cu excepția situației în care se specifică altfel în prezentul Contract.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Articolul 5 – Drepturile delegatarului

Delegatarul are următoarele drepturi:

- a) să monitorizeze, să inspecteze/controleze și să verifice îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat;
- b) să aplice sancțiuni și penalități în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;
- c) să modifice unilateral partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă, cu posibilitatea pentru Delegat de a primi o compensație în cazul în care echilibrul contractual este afectat în mod semnificativ ca urmare a acestor modificări;
- d) să aprobe structura și ajustarea/modificarea Tarifelor, conform prevederilor legale în vigoare;
- e) după caz, să respingă în mod justificat ajustările sau modificările la Tarifele propuse de Delegat

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

- f) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract, conform prevederilor Articolului "Rezilierea Contractului";
- g) să aplice penalitățile pentru nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță;
- h) să solicite recuperarea debitelor în instanță
- i) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

Articolul 6 – Drepturile Delegatului

Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciului, corespunzător Tarifului aprobat de autoritatea publică locală, determinat în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 640/2022 al ANRSC privind Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu modificările și completările ulterioare;
- b) să solicite ajustarea și modificarea Tarifelor în condițiile prevăzute în Ordinul ANRSC nr. 640/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să aplice la facturare tariful de facturare aprobat de Delegatar, în situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile sunt insuficiente pentru acoperirea costurilor de sortare;
- d) să solicite aprobarea tarifului de facturare în situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile sunt insuficiente pentru acoperirea costurilor de sortare;
- e) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului delegat în administrativ teritorială a orașului Bragadiru, în condițiile legii, acordată în baza prezentului Contract de Delegare.
- f) să inițieze modificarea și completarea contractului de prestare a activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale sau a anexelor acestuia, ori de câte ori apar elemente noi în baza normelor legale, prin acte adiționale;
- g) în caz de neplată, să solicite recuperarea debitelor în instanță.

Articolul 7 – Obligațiile Delegatarului

Delegatarul are următoarele obligații:

- a) să aprobe ajustările și modificările la Tarifele propuse de Delegat dacă acestea respectă toate condițiile contractuale;
- b) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

- c) să medieze, eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și Operatorii de Salubritate/Generatori sau între Delegat și Operatorul Depozitului;
- d) să verifice periodic:
 - i. calitatea Serviciului prestat;
 - ii. îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
 - iii. menținerea echilibrului contractual;
 - iv. asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Delegat și ;
- e) să sprijine Delegatul în campaniile organizate pentru informarea și conștientizarea Utilizatorilor privind colectarea separată a Deșeurilor Municipale;
- f) pentru deșeurile de ambalaje din deșeurile municipale, UAT orașul Bragadiru încheie contracte/ parteneriate sau alte forme de colaborare cu organizațiile care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite prin actele normative care transpun directivele individuale;
- g) să organizeze, să gestioneze și să coordoneze, activitatea de valorificare materială și energetică a fluxului de deșeuri de ambalaje din deșeurile municipale împreună cu deșeurile municipale din aceleași materiale;
- h) să stabilească modalitatea concretă de comercializare a deșeurilor cu valoare de piață și modalitatea de acoperire a costurilor pentru stocare temporară și sortare, prestate de către Delegat în funcție de contravaloarea materiilor prime secundare vândute și costurile nete pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje din deșeurile municipale;
- i) să aprobe tariful de facturare în situația în care veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile sunt insuficiente pentru acoperirea costurilor de sortare;
- j) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent;
- k) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului care i-au fost comunicate cu titlu confidențial, altele decât cele de interes public;
- l) alte obligații prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

Articolul 8 – Obligațiile Delegatului

Delegatul are următoarele obligații generale:

- a) să asigure prestarea activității de sortare conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului și a Caietului de Sarcini, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- b) să accepte la Stația de sortare pe care operează: deșeurile generate în aria administrativ teritorială a orașului Bragadiru;
- c) să livreze refuzul de bandă în scop de valorificare energetică numai la operatori/instalații autorizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare . În situația în care motivat, instalația de valorificare energetică nu recepționează cantitatea de

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

deșeuri transportată se acceptă eliminarea finală a cantităților respective pe depozitul de deșeuri Vidra, pe cheltuiala Delegatului. Delegatul este liber să propună Delegatarului și alte forme agreeate de valorificare a refuzului de bandă, urmărind minimizarea cantității de deșeuri eliminată final;

- d) să respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 14 ("Fluxul Deșeurilor") din prezentul Contract;
- e) să urmărească ca materialele rezultate în urma procesului de sortare să aibă o calitate care să permită valorificarea. În acest caz, Delegatul este singurul ținut răspunzător pentru situația în care deșeurile sortate sunt refuzate la valorificare pe motiv de neconformitate a acestora, sau în situația în care procentul de scăzământ aplicat de valorificator este mai mare de 10% motivat de gradul de neconformitate al materialului valorificat;
- f) să respecte prevederile reglementărilor emise de autoritățile de reglementare și autoritățile administrației publice locale;
- g) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulamentul serviciului de salubritate, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- h) să dețină toate Autorizațiile necesare prestării activității, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste Autorizații;
- i) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- j) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările și să ia măsurile de rezolvare ce se impun;
- k) să furnizeze Autorităților Competente și Delegatarului toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
- l) să asigure continuitatea serviciului, cu excepția cazurilor de forță majoră, așa cum sunt acestea definite prin lege;
- m) să țină evidența gestiunii Deșeurilor ce fac obiectul prezentului Contract și să raporteze periodic către Delegatar și oricăror alte Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea Competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform Legii în vigoare;
- n) să încheie contract pentru activitatea de depozitare a Deșeurilor, cu operatorul instalației respective;
- o) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;
- p) să fie înrolat în platforma SIATD;

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

- q) să vândă deșeurile de ambalaje din deșeurile municipale sortate și deșeurile reciclabile sortate, la cel mai bun preț posibil și să raporteze lunar, către Primăria orașului Bragadiru, veniturile obținute (facturate);
- r) să raporteze cantitățile de deșeuri de ambalaje din deșeurile municipale valorificate în favoarea organizațiilor care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite prin actele normative care transpun directivele individuale indicate de către Delegatar și să pună la dispoziție o data cu depunerea Raportărilor lunare, documentele de trasabilitate necesare;
- s) să suporte contribuția pentru economia circular și tariful de depozitare pentru cantitățile de deșeuri municipale depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorului de performanță prevăzut în art.12 la prezentul contract;
- t) să furnizeze Autorităților Competente, Delegatarului și autorităților de autorizare și control toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării Serviciului, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
- u) să se supună controlului și să se conformeze măsurilor stabilite cu ocazia activității de control, precum și să pună la dispoziția împuterniciților autorităților administrației publice locale, sau după caz, ai autorităților de reglementare competente toate datele și informațiile solicitate.
- v) să contracteze și să mențină pe toată Durata Contractului toate asigurările prevăzute la Articolul 19 ("Asigurări") din prezentul Contract;
- w) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- x) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului.

Articolul 9 – Obligațiile de investiții ale Delegatului

- (1) Prin prezentul contract nu se solicita investiții suplimentare. Pe toată perioada derulării contractului, operatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile competente, conform programelor de conformare la cerințele de mediu naționale și europene.

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

Articolul 10 – Tariful, facturare, modalități de plată

- (1) Tariful pentru activitatea de sortarea deșeurilor reciclabile municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat – Tsortare pe care Delegatul are dreptul să îl aplice la Data Începerii prezentului contract, este [] (conform ofertei financiare, anexă la prezentul contract). Tariful NU va include tariful operatorului depozitului Vidra și contribuția pentru economia circulară.

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

- (2) Tariful de facturare aferent activității de sortare a deșeurilor reciclabile este facturat lunar pentru cantitățile efectiv sortate în stația de sortare, conform Rapoartelor de sortare depuse și validate de Delegatar.
- (3) Veniturile obținute de Delegat din vânzarea materialelor reciclabile rezultate în urma sortării vor fi virate în integralitate către aceasta de către reciclatorii finali la care sunt valorificate deșeurile reciclabile și vor fi reținute în vederea acoperirii costurilor de sortare.
- (4) În situația realizării unui excedent după acoperirea tuturor costurilor de sortare, acesta se va depune în contul special deschis în acest sens la dispoziția Delegatarului, iar destinația acestora va fi stabilită de către Delegatar. Calculul excedentului se va face la finele perioadei contractuale de 6 luni și ulterior, după caz, cum se stabilește în actul adițional la contract.
- (5) Tariful de depozitare al deșeurilor reziduale rezultate în urma sortării deșeurilor reciclabile este plătit operatorului depozitului de către Delegat în situația imposibilității valorificării energetice a acestora.
- (6) Costurile cu valorificarea energetică a deșeurilor reciclabile care nu pot fi valorificate material / prin reciclare (refuz de bandă) vor fi suportate de către Delegat, acesta putând să ceară rambursarea acestora de la Delegatar doar în următoarele condiții:
 - a) eventualele costuri de transport și de acces la poartă ('gate fee') ale Delegatului în legătură cu valorificarea energetică prin coîncinare a refuzului de bandă vor fi achitate de către Autoritatea contractantă numai în măsura în care acestea vor fi acoperite de către OIREP și numai în limita sumelor încasate de la OIREP pentru valorificarea energetică. În acest context, grija Delegatului este aceea de a permite determinarea compoziției respectivelor deșeuri, cel puțin la fiecare 2 luni, cu evidențierea ambalajelor și non- ambalajelor pe tipuri de material, și de a asigura trasabilitatea acestora.
- (7) Ajustarea se poate efectua în conformitate cu Ordinul ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu respectarea prevederilor art.6 lit.c) din prezentul Contract, cu aprobarea prealabilă a Delegatarului.
- (8) Nivelul tarifului rezultat nu poate depăși nivelul actual ajustat cu indicii de creștere a parametrului de ajustare. Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum total comunicat de Institutul Național de Statistică.
- (9) Ajustarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor anterioare și potrivit formulei:

$$T(1) = V(1)/Q(1), \text{ unde:}$$

$T(1)$ = tariful ajustat;

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

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

$$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%, \text{ unde:}$$

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

$$CE(1) = CE(0) \times IPC_total/100$$

$$CE(0) = \text{cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;}$$

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

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

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

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

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

d% = cota de dezvoltare.

(10) Modificarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu respectarea prevederilor art.6 lit.c) din prezentul Contract, cu aprobarea prealabilă a Delegatarului, conform formulei:

$$P_m = V_m/Q_m, \text{ unde:}$$

P_m = prețul sau tariful modificat;

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

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

Cantitatea programată de deșuri Q_m care se ia în calcul la modificarea nivelului tarifelor de se determină pe baza cantităților de deșuri intrate la stațiile de sortare, în condițiile concrete de prestare a activității.

(11) Modificarea și ajustarea tarifului se aprobă de Delegatar prin hotărâri ale Consiliului Local.

(12) Tarifele aprobate trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini al Serviciului, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract;
- b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de Părți;
- c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului, precum și asigurarea protecției mediului.

(13)

- a) Facturile vor fi emise către UAT orasul Bragadiru pana la data de 15 a lunii urmatoare prestarii serviciului cu mentiunea ca data emiterii se înscrie pe factură.
- b) Facturile emise către UAT orasul Bragadiru vor fi achitate în termen de 30 de zile de la verificarea, acceptarea și semnarea situațiilor cantitative și valorice privind activitățile prestate, de către persoanele responsabile din partea Delegatarului, cu respectarea de către ambele părți contractante a prevederilor art. 42 alin. (9) și (10) din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice.
- c) Facturile emise către UAT orasul Bragadiru vor fi însoțite de situațiile cantitative și valorice privind cantitățile de deșuri sortate provenite de pe aria administrativ

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

teritoriala a orașului Bragadiru. Delegatul pe factura emisă pentru serviciile prestate va înscrie ca poziții distincte contribuția la economia circulară și tariful de depozitare pentru deșeurile încredințate în vederea eliminării finale prin depozitare, în limita indicatorilor de performanță prevăzuți la art.12 din prezentul Contract.

- d) Facturile emise pentru activitatea de sortare, însoțite de situațiile cantitative și valorice, precum și de Raportul de sortare lunar, vor fi comunicate la sediul UAT orașul Bragadiru care, în urma verificării acestora, are obligația ca în termen de 5 zile de la primirea lor fie să comunice Delegatului corectitudinea acestora și acceptarea la plată, fie solicitarea de remediere a neconformităților constatate.
- e) Dacă verificarea, acceptarea și semnarea situațiilor cantitative și valorice se prelungește din diferite motive imputabile Delegatului mai mult de 5 de zile, conducând astfel la imposibilitatea Delegatarului de respectare a termenului de plată, Delegatul devine direct răspunzător pentru neefectuarea plăților de către Delegatar. În această situație termenul de plată curge de la data remedierii neconformităților constatate.
- f) Neachitarea facturii de către Delegatar în termen de 30 de zile de la data scadenței atrage penalități de întârziere stabilite conform reglementărilor legale în vigoare, după cum urmează:
 - i) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadenței;
 - ii) penalitățile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare;
 - iii) valoarea totală a penalităților nu va depăși valoarea facturii și se constituie în venit al operatorului.
- (14) Facturile vor fi emise doar în situația aprobării tarifului de facturare, în caz contrar Delegatul având obligația de a transmite lunar situațiile cantitative și valorice privind cantitățile de deșeuri sortate, precum și situația deșeurilor valorificate și a sumelor facturate și încasate/neîncasate.
- (15) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor art.30 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Până la soluționare vor fi aplicate Tarifele în vigoare, iar în urma soluționării disputei noile Tarife aprobate conform Legii, vor intra în vigoare conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (16) Părțile pot decide modificarea modului de plată a tarifelor, prin încheierea unui act adițional în acest sens, în situația intervenției unor modificări legislative sau în măsura în care o atare modificare este în interesul utilizatorilor din aria de Delegare.
- (17) Contravaloarea serviciului prestat se facturează de către Delegat, Operatorului serviciului de colectare și transport al deșeurilor, pentru cantitățile de deșeuri transportate la stația de sortare, având la baza Tariful pentru activitatea de sortarea deșeurilor reciclabile municipale conform alin.(1) în baza cantităților determinate prin tichetele de cântar;

Articolul 11 – Redevența

- (1) Delegatul nu va datora redevența prin prezentul contract. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Delegat în derularea Contractului sunt Bunuri Proprii existente la data semnării prezentului contract și care sunt în proprietatea Delegatului și vor rămâne în proprietatea sa și la încetarea prezentului contract.

Articolul 12 – Indicatorii de performanță

- (1) Delegatul va presta Serviciul astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de performanță pentru operarea stațiilor de sortare prevăzuți în legislație.

Indicator de performanță	Țintă
Cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stația de sortare (%).	75%

- (2) Indicatorii de Performanță stabilesc, printre altele, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească Serviciul, având printre obiective:
- a) continuitatea Serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
 - b) adaptarea permanentă la cerințele rezonabile ale Utilizatorilor;
 - c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciu;
 - d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.
- (3) Delegatarul va asigura monitorizarea contractului de delegare și a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță conform prevederilor prezentului Contract de Delegare și a Caietului de Sarcini. În acest sens, concluziile Delegatarului cu privire la modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță reprezintă baza pentru emiterea documentului constatator la finalul contractului de delegare.

Articolul 13 – Monitorizarea contractului

- (1) Respectarea și îndeplinirea de către Delegat a obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate de către Delegatar;
- (2) Delegatul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesare a fi colectate pentru evaluarea conformării cu Indicatorii de Performanță.
- (3) Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către Delegatar la cerere.
- (4) Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Delegat privind Serviciile.
- (5) Delegatarul va fi informat imediat despre orice inspecție programată de alte autorități și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.
- (6) Delegatarul va monitoriza, verifica și controla activitatea Delegatului după cum urmează:
- a) Monitorizarea, verificarea și controlul activității delegatului se realizează în vederea respectării și îndeplinirii de către delegat a indicatorilor de performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin relația contractuală încheiată între Părți.

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

- b) Derularea activității de monitorizare și control este obligatorie pentru toate punctele de lucru în care își desfășoară activitatea Delegatul și este asigurată de personalul din structura Delegatarului pe întreaga durată de funcționare.
 - c) - Activitatea de monitorizare, verificare și control se realizează cu periodicitate și fond de timp diferite de la un punct de lucru la altul, în funcție de complexitatea activității desfășurate pe amplasamentul respectiv.
- (7) Anunțarea verificării controlului:
- a) Delegatul/reprezentantul legal/conducerea obiectivului verificat (controlat) vor fi informați printr-o notificare cu privire la programul inspecției/ controlului pentru a participa la ședința de deschidere/închidere și pe toată perioada inspecției.
 - b) Notificarea controlului se realizează de către Delegatar cu cel puțin 2 zile înainte de începerea efectuării inspecției și se transmite în scris sau prin e-mail operatorului economic vizat.
 - c) În cazul în care Delegatul solicită întemeiat amânarea inspecției, această poate fi aprobată doar o singură dată dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare.
 - d) Dacă nu există nici un răspuns sau o altă solicitare din partea Delegatului atunci inspecția se va desfășura conform programării considerându-se că notificarea a fost acceptată.
 - e) Notificarea privind inspecția nu se efectuează în cazul verificărilor inopinate, doar în situația suspectării delegatului de provocare cu știință a vreunei neconformități legate de serviciul prestat sau poluării, soldată cu afectarea factorilor de mediu.
 - f) Notificarea se întocmește în 2 exemplare unul comunicat Delegatului și unul anexat actului de control de către echipa care va efectua inspecția sub semnătura conducerii Delegatarului fiind înregistrată în registru de intrări/ieșiri.
 - g) Programul inspecției va fi stabilit de către Delegatar și va conține orice aspecte legate de serviciul pe care le consideră oportune.
- (8) În activitatea de monitorizare, verificare, control se utilizează următoarele categorii de acte/documente:
- a) raport de monitorizare – act elaborat de către împuterniciții Delegatarului în cazul controalelor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a controlului, verificărilor și monitorizărilor, inclusiv măsurile cu termen pentru conformare/remediere ce se impun a fi realizate în cazul constatării unor deficiențe sau neconformități.
 - b) raport de constatare – act elaborat de către împuterniciții Delegatarului în cazul controalelor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care se consemnează stadiul îndeplinirii /neîndeplinirii măsurilor de remediere/conformare dispuse prin raportul de monitorizare
 - c) proces verbal de constatare - act elaborat de împuterniciții Delegatarului în situația controalelor efectuate în toate celelalte cazuri în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciul și informații relevante obținute ca urmare a verificărilor realizate în teren
 - d) proces-verbal de constatare și sancționare a contravenției.
- (9) Verificarea/ controlul în teren. Monitorizarea/verificarea/controlul în teren se realizează prin următoarele activități:
- a) vizitarea întregului amplasament, incintelor, dotărilor și instalațiilor existente ori deținute de operatorul economic;

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

- b) verificarea respectării obligațiilor contractuale asumate și gradul de conformare al obiectivului la standardele de calitate și actele de reglementare existente;
 - c) verificarea conformării obiectivului controlat la legislația specifică;
 - d) controlul documentelor solicitate, precum și înregistrările rezultatelor zilnice, evenimentelor și incidentelor în detaliu, care sunt necesare delegatarului pentru monitorizarea indicatorilor de performanță;
 - e) verificarea modului de exploatare și întreținere a instalațiilor/utilaje din dotare;
 - f) verificarea corectitudinii în cazul realizării monitorizărilor, raportărilor, evaluărilor și în general a managementului operațional implementat.
- (10) Delegatul are obligația să faciliteze accesul pe întreg amplasamentul a personalului de control împuternicit de către Delegatar și să participe la efectuarea inspecției.
- (11) Finalizarea verificărilor/controlului, presupune, presupune:
- a) Întocmirea Raportului de monitorizare/Raportului de constatare/Procesului verbal de constatare și transmiterea documentului către operatorul economic verificat/controlat, după înregistrarea actului în Registrul de evidență în ordinea emiterii acestora;
 - b) În cazul în care pe perioada derulării controlului/verificării sunt constatate deficiențe ori neconformități în prestarea serviciului raportat la prevederile contractului cu anexele aferente, acestea vor fi descrise/ consemnate în actul/documentul de control încheiat și concretizate sub forma unei/unor măsuri impuse cu termen de remediere/realizare ce nu poate depăși 60 de zile de la data înaintării/semnării actului. Delegatul poate formula obiecțiuni în scris numai în documentul/ actul de control încheiat cu ocazia verificărilor inspecției, lipsa acestora însemnând asumarea realizării măsurilor impuse/dispuse la termenul prevăzut în actul de control.
 - c) Actul de control în forma finală va fi asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al delegatului și de către reprezentanții împuterniciți ai Delegatarului, constituind astfel finalul ședinței de închidere. În situația în care delegatul refuză asumarea prin semnătură a actului de control încheiat acesta poate fi transmis prin poștă cu confirmare de primire sau afișat la sediul social al operatorului economic ori punctul de lucru unde acesta își desfășoară activitatea.
 - d) După primirea actului de control întocmit de reprezentanții Delegatarului, delegatul are obligația de a transmite o informare cu privire la realizarea în interiorul termenului precizat a măsurilor impuse.
 - e) În situația neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de control încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți ai Delegatarului pot aplica sancțiuni contravenționale în conformitate cu prevederile Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare, OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor cu completările și modificările ulterioare și Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu completările și modificările ulterioare, OUG 195/2005 privind protecția mediului cu completările și modificările ulterioare și a legislației specifice incidente dar și penalități contractuale.
 - f) Înaintea întocmirii procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în mod obligatoriu se va încheia un act de control sub forma raportului de constatare în care vor fi descrise clar toate neconformitățile, actele normative aplicabile și cuantumul sancțiunii contravenționale și/sau penalitatea contractuală aplicate. Actul de control elaborat de reprezentanții împuterniciți ai Delegatarului respectiv raportul de constatare poate fi înaintat delegatului și fără însușirea prin semnătură a acestuia în următoarele situații:
 - i) în situația în care delegatul este prezent și refuză semnarea raportului de constatare se va consemna "refuză să semneze"

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

- ii) în situația în care delegatul nu este prezent la momentul încheierii raportului de constatare se va consemna ”nu este de față”
 - g) Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:
 - i) prin înmânarea personală a unui exemplar original din actul de control după semnarea acestuia către reprezentantul legal al Delegatului
 - ii) prin poștă cu confirmare de primire în situația în care procesul verbal de constatare este încheiat în lipsa delegatului sau delegatul refuză semnarea acestuia
 - h) Dacă delegatul deși avizat prin oficiul poștal nu s-a prezentat în vederea ridicării corespondenței se va proceda la afișarea raportului de constatare la sediul social sau punctul de lucru al delegatului în prezența unui martor și consemnată în procesul verbal de afisare.
- (12) Sancțiuni**
- a) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face conform competențelor stabilite în actele normative incidente de către reprezentanții împuterniciți ai Delegatarului în temeiul mandatului acordat, aceștia având acces neîngrădit în clădiri, încăperi, linii tehnologice, și orice alt loc unde au dreptul să verifice modul de operare al delegatului precum și să execute măsurători și determinări.
 - b) Delegatul este obligat să pună la dispoziția reprezentanților împuterniciți ai Delegatarului documentele/situațiile cantitative/valorice și orice alt act cu privire la serviciul furnizat/prestat.
 - c) Dispozițiile legale referitoare la contravenții se completează cu prevederile OG nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată și completată cu modificările ulterioare.

Articolul 14 – Fluxul deșeurilor și relația cu operatorii de salubritate

- (1) Delegatul va furniza/presta Serviciul în întreaga arie a delegării, desfășurând activitatea de sortare pentru întreaga cantitate de deșeuri care poate fi acceptată la Stație conform Autorizației aferente de mediu și care este predată de Operatorul de Salubritate.
- (2) Delegatul va accepta la Stație numai deșeuri reciclabile generate pe raza orașului Bragadiru, care sunt conforme cu toate Autorizațiile emise pentru Stație, în special autorizația de mediu.
- (3) Este interzisă acceptarea în stație a oricăror deșeuri cu nerespectarea obligațiilor stipulate de prezentul Articol.
- (4) Deșeurile generate pe raza orașului Bragadiru care nu îndeplinesc criteriile de acceptare la stația de sortare și sunt considerate ca necorespunzătoare pentru sortare vor fi respinse; în cazul unei respingeri, Delegatul va notifica imediat (respectiv cel mai târziu în cursul următoarei Zile Lucrătoare) Operatorul de Salubritate și Delegatarul despre respingerea acestor deșeuri și motivele care au dus la această măsură.
- (5) Fiecare transport de Deșeuri acceptat în Stație va fi înregistrat (greutate, caracteristici și sursa, datele de identificare ale vehiculului care efectuează transportul etc).
- (6) Cerințe privind raportarea – perioada de operare

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

Delegatul este obligat să transmită date și informații specifice activității serviciului prestat, furnizate sub forma solicitată, respectiv: situații cantitative, valorice, grafice, tabelare, analize și rezultate cu caracter oficial. Formatul standard al Rapoartelor se va conveni între Delegatar și Delegat în primele 30 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.

a) Rapoarte/Înregistrări Zilnice:

Delegatul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor și pe format de hartie (îndosariat) la sfârșitul fiecărei zi de operare.

Delegatul poate consemna în înregistrarea zilnică, dacă este cazul, plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare, problemele apărute și soluțiile folosite, orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice.

Sistemul informațional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera *rapoarte zilnice, lunare, și anuale* privind oricare categorie de înregistrări.

b) Raportul lunar

Delegatul trebuie să furnizeze raportări lunare complete până la data de 5 a fiecărei luni pentru luna precedentă. Raportul lunar va conține:

- i. cantitatea de deșeuri acceptată la fiecare instalație, pe tip de deșeuri anexând tichetul de cântărire;
- ii. cantitatea de deșeuri reciclabile rezultată din sortare, pe tipuri de materiale;
- iii. cantitatea de deșeuri reciclabile valorificate, pe tipuri de materiale/deșeuri cu precizarea operatorului economic către care s-a realizat livrarea anexând factura, tichetul de cântărire, formularul de încărcare/descărcare deșeuri nepericuloase ANEXA 3 la HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor pe teritoriul României;
- iv. cantitatea de deșeuri (refuz de bandă) livrată în vederea valorificării energetice către operatori economici autorizați în acest sens anexând factura, tichetul de cântărire, formularul de încărcare/descărcare deșeuri nepericuloase ANEXA 3 la HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor pe teritoriul României;
- v. cantitate de deșeuri trimisă la eliminare finală, cu anexarea tichetului de cântărire și facturile emise de operatorul depozitului ;
- vi. venitul obținut din vânzarea materialelor reciclabile centralizat.

c) Raportul trimestrial și anual

Un raport trimestrial și respectiv, anual, consolidat se va depune nu mai târziu de data de 10 a lunii următoare încheierii perioadei de raportare, care va cuprinde toate informațiile prezentate în rapoartele lunare și în plus, următoarele:

- i. raport detaliat (pe categorii de deșeuri) asupra activităților de vânzări;
- ii. analiză a costurilor unitare pe serviciu.
- iii. informații privind: numărul de angajați/lună ; numărul total de zile lucrate /lună; numărul de ore de operare la fiecare instalație de deșeuri / după caz;
- iv. gradul de atingere al Indicatorilor de Performanță;

Articolul 15 - Procedurile operaționale de acceptare/ respingere a deșeurilor valorificabile/reciclabile în stația de sortare

- (1) Toate deșeurile care ajung în stațiile de sortare vor face obiectul unei inspecții vizuale după cum urmează:
 - a) operatorul va efectua o inspecție vizuală preliminară a încărcăturii în momentul recepției-cântării acesteia;
 - b) în cazul în care operatorul stației de sortare consideră faptul că deșeul recepționat îndeplinește criteriul de acceptare, după realizarea procedurilor specifice de cântărire și verificare a documentelor va direcționa vehiculul direct către fluxul de sortare;
 - c) în cazul în care operatorul stației de sortare consideră faptul că deșeul recepționat nu întrunește procentajul de compoziție de minim 75% deșeu reciclabil/valorificabil din cantitatea totală, va direcționa mijlocul de transport în vederea descărcării și analizei privind compoziția ulterioară pe platforma betonată, imprevizibilă, și fără a încurca fluxul obisnuit al liniei de sortare, în zona cu acoperire/supraveghere video permanentă;
- (2) După descărcare mijlocul de transport va fi recântărit iar pe nota de cântar și formularul de încărcare/descărcare a deșeurilor nepericuloase la rubrica observații va fi notat: "deșeu ce va fi supus determinării de compoziție"; mijlocul de transport poate părăsi incinta stației de sortare.
- (3) În această situație operatorul stației de sortare va întocmi o Notă de informare.
- (4) Prin Nota de informare se va comunica în scris, în cel mai scurt timp posibil, decizia de analiză a compoziției deșeurilor către: reprezentanții Delegatarului și operatorului de colectare-transport, și indicând ziua și ora la care comisia astfel constituită (cate un reprezentant al tuturor părților) va asista la procedura de sortare a deșeurilor reciclabile/valorificabile cu personalul stației de sortare și pe cheltuiala acestuia, în fluxul benzii de sortare corespunzătoare fracției de deșeu analizată.
- (5) Sortarea fracțiilor de deșeuri reciclabile/valorificabile va include toate tipurile de plastic, inclusiv DEEE, sticlă, hârtie-carton, metale/nemetale, deșeuri periculoase și fracția cu potențial de valorificare energetică, izolându-le pe acestea în vederea cântăririi de deșeuri considerate neconforme.
- (6) În prezența membrilor comisiei se cântăresc separat toate fracțiile de deșeuri sortate, sens în care se va întocmi un Proces verbal de determinare a compoziției deșeurilor, care va cuprinde cel puțin următoarele: data determinării, membri comisiei, date de identificare a vehiculului - număr de înmatriculare și nume șofer, sursa deșeurilor-deținătorul (zona), greutatea autovehiculului la intrare și la ieșire conform tichetului de cântar atașat, greutatea brută a deșeurilor supuse analizei, caracteristici deșeuri cu precizarea greutății tuturor fracțiilor sortate inclusiv a deșeurilor neconforme și indicarea procentuală a determinărilor de compoziție. Concluzia finală a comisiei cu privire la acceptarea sau respingerea deșeurilor pe criterii de neconformitate va fi asumată prin semnatura tuturor membrilor prezenți ai comisiei și a celor doi operatori, respectiv colectorul și sortatorul.
- (7) În situația în care procentul de deșeuri reciclabile este de minim 75% din greutatea totală a deșeurilor supuse analizei, întreaga cantitate de deșeuri va fi considerată conformă, îndeplinind criteriul de acceptare în vederea sortării și valorificării ulterioare.
- (8) În situația în care procentul de deșeuri reciclabile, inclusiv fracția cu potențial de valorificare energetică este mai mică de 75%, doar cantitatea de deșeuri considerată neconformă va fi respinsă din fluxul de sortare al stației și transportată în vederea eliminării finale pe depozitul Vidra de către operatorul de colectare și transport pe cheltuiala acestuia din urmă. În această situație operatorul stației de sortare va asigura cu mijloace proprii încărcarea deșeurilor respinse/neconforme în mijlocul auto pus la dispoziție de către

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

colectorul-transportatorul deșeurilor în maxim 24 de ore de la data încheierii procesului verbal de determinare a compoziției deșeurilor;

- (9) Întreaga procedura operațională nu va putea depăși termenul de 48h de la data comunicării Notei de informare.

Articolul 16 – Prestarea serviciului, programul de operare și întreținerea bunurilor

- (1) Delegatul se obligă să supravegheze prestarea Serviciului, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului.
- (2) Delegatarul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului. Verificările vor fi efectuate de către Delegatar prin reprezentanții săi împuterniciți. Delegatarul are obligația de a notifica în scris Delegatului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.
- (3) Delegatul va asigura capacitatea suficientă pentru sortare, la instalația de sortare aflată în operarea sa, pe întreaga Durată a Contractului, pe baza estimării cantității de Deșeuri generate, care îi este pusă la dispoziție de Delegatar.
- (4) Programul de Operare care constă în graficul pentru primirea Deșeurilor (orele de funcționare) la Stația de sortare va fi corelat cu graficul de colectare pentru deșeurile reciclabile care sunt aduse la Stația de sortare. Orarul va fi stabilit de comun acord cu Delegatarul.
- (5) Delegatul va menține în bună stare de funcționare toate utilajele, echipamentele, construcțiile și vehiculele aferente Stației de sortare.
- (6) În cazul unei defecțiuni la un utilaj, un echipament sau un vehicul, Delegatul va asigura reparația/înlocuirea acestuia, în termen de 24 de ore, astfel încât prestarea serviciului să respecte principiul de continuitate și permanență.
- (7) Delegatul va menține permanent în stare bună de funcționare podul-bască pentru recepția Deșeurilor, care va fi calibrat anual de un prestatar autorizat.
- (8) La transportul rezidurilor rezultate din Instalații, Delegatul va folosi traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și pentru mediu

Articolul 17 – Măsurile de sănătate și securitate în muncă

- (1) Delegatul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Serviciului și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului, 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 Delegatarului sau la solicitarea oricărei Autorități Competente, în domeniul protecției, securității și sănătății populației.
- (2) Delegatul va fi responsabil de securitatea permanentă a sitului în perimetrul instalației și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Delegatul va interzice accesul persoanelor neautorizate în sit și va asigura că nici un fel de deșeuri nu sunt extrase din Stație de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

Articolul 18 – Aspecte de protecția mediului

- (1) De la Data Începerii Contractului, Delegatul va fi răspunzător de orice încălcare a prevederilor oricărei Legi referitoare la mediul înconjurător, care apare sau a avut loc după această dată.
- (2) Delegatul va monitoriza factorii de mediu și activitatea la Stația de sortare conform obligațiilor prevăzute de Autorizații, în special de autorizația de mediu.

Articolul 19 – garanția de bună execuție

- (1) Delegatul va constitui, pe propriul său cost și va menține în vigoare, pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție în favoarea Delegatarului, în quantum este de 2% din valoarea contractului. Garanția de Bună Execuție, devine Anexa nr. 6 („Garanția de bună execuție”) la prezentul Contract și se constituie pe toată Durata Contractului printr-un instrument de garantare prevăzut de dispozițiile legale în vigoare la data constituirii.
- (2) Garanția de bună execuție este irevocabilă.
- (3) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar, oricând pe parcursul derulării contractului în limita prejudiciului creat, numai după notificarea Delegatului și a emitentului instrumentului de garantare, în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile asumate prin contract, împreună cu anexele, care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.
- (4) Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Delegatarul, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.
- (5) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) Zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.
- (6) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea deplin drept a Contractului conform art. 29 (“Rezilierea Contractului”).

(7) Delegatarul va restitui Operatorului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) Zile de la data încetării efective a prestării Serviciului (la expirarea celor 90 de zile de asigurare a continuității Serviciului), dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

Articolul 20 – Asigurări

(1) Delegatarul va obține și menține toate asigurările prevăzute de legislația în vigoare pentru efectuarea serviciului.

Articolul 21 – Registre, evidențe contabile și audit

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

(2) Delegatul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu prezentul Contract, în conformitate cu dispozițiile legale.

(3) Delegatarul poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract ținute în condițiile prezentului Articol, inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar în legătură cu Serviciul prestat și prezentul Contract. Delegatul are obligația de a permite Delegatarului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe Durata Contractului.

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

Articolul 22 – Sub-delegarea

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

(2) 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 unității administrativ-teritoriale.

- (3) Nerespectarea de către Delegat a condițiilor stipulate la alineatele (1) și (2) reprezintă o încălcare gravă de către Delegat a obligațiilor sale și poate constitui o cauză de reziliere a Contractului.
- (4) Subcontractarea de lucrări sau servicii conexe, necesare furnizării/prestării serviciului/uneia sau mai multor activități din sfera serviciului delegat/delegată, se face numai în condițiile prevăzute de legislația din domeniul achizițiilor publice.

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Articolul 23 – Răspunderea contractuală

- (1) Pentru neexecutarea în tot sau în parte a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract, părțile răspund conform prevederilor Codului civil, ale Codului comercial și ale celorlalte acte normative în vigoare.
- (2) Părțile contractante pot include și daune-interese pentru neexecutarea totală sau parțială a contractului sub forma daunelor moratorii ori compensatorii.

Articolul 24 – Penalități și despăgubiri în sarcina delegatului

Nerespectarea de către Delegat a clauzelor contractuale asumate prin contractul de delegare în ceea ce privește Indicatorii de Performanță, Graficul de prestare, condiții de acceptare a deșeurilor în stație, refuzul de a furniza Delegatarului informațiile solicitate precum și alte neconformități constatate de către Delegatar în urma unor controale sau sesizări vor fi penalizate cu 0.1 % din valoarea serviciilor prevăzute a fi executate lunar, pentru fiecare clauză nerespectată de către operator, precum și cu plata de despăgubiri constând în contravaloarea prejudiciului creat prin îndeplinirea deficitară, parțială sau neîndeplinirea obligației contractuale.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

Articolul 25 – Forța majoră

- (1) „Forța Majoră” presupune orice eveniment extern imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.
- (2) Forța Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere / neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din zona Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor, refuzul, fără un motiv justificat, al oricărei Autorități Competente de a elibera orice Autorizație necesară executării obligațiilor contractuale, retragerea acesteia sau refuzul de a o reînnoi și nici orice acțiune reglementară dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Delegatului.
- (3) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în termen de 5 zile celelalte părți producerea evenimentului și să ia toate măsurile în vederea limitării consecințelor acestuia.

- (4) Partea afectată de un eveniment de Forță Majoră va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale neafectate de Forța Majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens.
- (5) Dacă în termen de 90 de zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să pretindă daune-interese.

Articolul 26 – Menținerea echilibrului contractual

- (1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual.
- (2) Delegatul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră;
- (3) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 45 (patruzeci și cinci) de zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese. Delegatul va avea obligația de a presta Serviciului în continuare pe o durată de cel mult 90 (nouăzeci) de zile, în vederea asigurării continuității Serviciului.

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Articolul 27 – Modificarea contractului

- (1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act încheiat în scris între Părțile contractante cu respectarea corespunzătoare a prevederilor legale.
- (2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul Gestiunii Serviciului, conform Legii.
- (3) Orice modificare constituie revizuire a prezentului Contract, conform Legii, și nu poate fi operată de Părți decât în situațiile expres prevăzute de prezentul Contract, respectiv:
 - a) ajustarea sau modificarea Tarifelor, în condițiile prevăzute de Ordinul ANRSC 640/2022;
 - b) modificarea fluxului de deșeuri în situația în care prin Lege sunt introduse noi obligații privind colectarea și tratarea anumitor categorii de Deșeuri, aplicabile Părților și categoriilor de Deșeuri care fac obiectul prezentului Contract;
 - c) în vederea restabilirii echilibrului contractual conform prevederilor art. 26 din prezentul Contract;

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Articolul 28 – Cauzele de încetare a contractului

(1) Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea Duratei Contractului, dacă Părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia;
- b) la finalizarea procedurii de licitație deschisă organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Ilfov și momentul intrării în vigoare a noului contract de delegare.
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Parți, prin reziliere;
- d) în cazul prevăzute la Articolul “Forța Majoră”, fără plata unei despăgubiri;
- e) în cazul falimentului Delegatului;
- f) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea dată;

Articolul 29 – Rezilierea contractului

29.1 Rezilierea Contractului din culpa Delegatului

(1) Delegatarul va avea dreptul să rezilieze prezentul Contract, în momentul survenirii oricăruia dintre următoarele evenimente:

- a) o încălcare semnificativă, de către Delegat, a oricăreia dintre obligațiile sale, asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatarului sau asupra capacității Delegatarului de a respecta orice prevedere legală în vigoare și a cărei încălcare nu a fost remediată de către Delegat;
- b) nerespectarea repetată și nejustificată a Indicatorilor de Performanță;
- c) renunțarea la / sau abandonarea culpabilă a Serviciului, de către Delegat;
- d) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Delegatarului sau împiedicarea Delegatarului de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;

29.2 Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului

(1) Delegatul va avea dreptul să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă, de către Delegatar a oricăreia din obligațiile asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatului, în baza prezentului Contract.

CAPITOLUL IX. ALTE CLAUZE

Articolul 30 - Comunicări

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

a) Pentru Delegatar

În atenția: Dl./D-na.

Adresa:

Telefon:

E-mail:

a) Pentru Delegat

În atenția: Dl./D-na

Adresa:

Telefon:

E-mail:

- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- (3) Comunicările între părți se pot face și prin, fax sau e-mail sub condiția confirmării de primire.
- (4) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire.
- (5) Dacă notificarea este transmisă prin fax sau e-mail, ea va considerată primită în prima Zi Lucrătoare după data transmiterii.
- (6) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

Articolul 31 – Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor

- (1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.
- (2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor depune toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de Zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părți existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma

*Contract de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor reciclabile municipale
provenite din orașul Bragadiru*

acestei notificări fie Parte care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanțelor judecătorești competente din România.

CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 32 – Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor

- (1) Prezentul contract se poate modifica cu acordul părților, prin acte adiționale.
- (2) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.
- (3) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor face toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de Zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părți existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Parte care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanțelor judecătorești competente din România.

Articolul 32 – Anexe

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul contract.

- ANEXA NR. 1 REGULAMENTUL SERVICIULUI DE SALUBRIZARE**
- ANEXA NR. 2 CAIETUL DE SARCINI**
- ANEXA NR. 3 OFERTA TEHNICĂ**
- ANEXA NR. 4 OFERTA FINANCIARĂ**
- ANEXA NR. 5 GRAFICUL DE PRESTARE**
- ANEXA NR. 6 GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE**

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și intră în vigoare la data de

DELEGATAR,
UAT orașul Bragadiru _____

DELEGAT,
SC _____