

ANEXA NR. 2 LA HCL NR. 11/09.02.2024



PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂBENI

Orașul Băbeni, strada Dragoș Vrânceanu, nr.171, cod 245100

JUDEȚUL VÂLCEA

telefon / fax : 0250765160 ;

e-mail : babeni@vl.e-adm.ro ;

web site : www.orasbabeni.ro



Nr. 1833 / 08.02.2024

CAIET DE SARCINI

Al 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 și a activității de tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică

INFORMAȚII GENERALE

1. Autoritate contractanta

UAT Oraș Băbeni, România

Adresa : oraș Băbeni, str. strada Dragoș Vrânceanu nr. 171, Județul Vâlcea

Tel : 0250765160

Fax : 0250765160

E-mail : babeni@vl.e-adm.ro

2. Obiective si tinte pentru managementul deșeurilor in orașul Băbeni

Proiectul propus are ca obiectiv general dezvoltarea unui sistem durabil de gestionare a deșeurilor care să reducă impactul asupra mediului în orașul Băbeni, prin îmbunătățirea serviciilor de gestionare a deșeurilor .

Obiectivele specifice și țintele cantitative stabilite pentru sistemul de gestionare a deșeurilor în orașul Băbeni rezultă din Directivele Europene privind deșeurile (Directiva Cadru a Deșeurilor, Directiva Depozitelor, Directiva Deșeurilor de Ambalaje) și sunt următoarele:

Sistem de colectare în 4 fracții: sistemul include colectarea selectivă a următoarelor fracții: hârtie/carton, sticlă, restul reciclabilelor și fracția umeda (biodegradabilă/reziduala). Deșeurile colectate vor fi transportate direct în stația de sortare în vederea reciclării și a tratării.



3. Cadrul legislativ

Acte normative pentru reglementarea serviciilor de salubritate :

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice actualizată. Acest act asigură cadrul legislativ și instituțional unitar în domeniul serviciilor publice din România cu privire la obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare pentru înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților actualizată. Acest act stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate al localităților; se aplică serviciului public de salubritate al comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și al sectoarelor municipiului București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiectiv serviciile de salubritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului - cadru al serviciului de salubritate al localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de Sarcini-cadru al serviciului de salubritate al localităților;
- Ordin nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate al localităților;
- Ordonanța de Urgență 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate al localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare..

Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate al localităților - Publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 195 din 24/03.2015, completat și modificat prin prevederile Ordinului nr. 520/2018 al Președintelui A.N.R.S.C. - stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile – cadru ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.



4. INFORMATII GENERALE PRIVIND SERVICIUL DE SALUBRIZARE DIN ORAȘUL BĂBENI

Totodată, în vederea alinierii la prevederile OUG 78/2018, ale Legii nr.249/2015 și modificările și completările ulterioare, pentru acoperirea costului net pentru deșeurile municipale care fac obiectul răspunderii extinse a producătorului, Orașul Băbeni trebuie să încheie acorduri de colaborare cu organizații care preiau răspunderea extinsă a producătorului.

Activitățile specifice serviciului de salubritate se gestionează și se exploatează printr-un intermediu unor structuri specializate, denumite în continuare operatori, licențiate în condițiile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006.

Gestiunea serviciului de salubritate se realizează în condițiile Legii nr. 51/2006, prin următoarele modalități:

gestiune directă - modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele UAT pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor publice de salubritate aferente acestora

gestiune delegată - modalitatea de gestiune în care autoritățile administrației publice locale de la nivelul UAT sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară (ADI) cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale (UAT) membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, precum și concesiunea sistemelor publice de salubritate aferente serviciului, respectiv dreptul și obligația de administrare și de exploatare a acestora, pe baza unui contract de delegare a gestiunii.

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie determinarea cadrului în care orașul Băbeni **delegă gestiunea serviciilor de salubritate** constând în:

- a) activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică ;
- b) activitatea de tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

CAPITOLUL 1

Obiectul caietului de sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini, întocmit în conformitate cu prevederile caietului de sarcini – cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr.111/2007, stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de **SORTARE și TRATARE MECANO- BIOLOGICĂ**, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Art.2. (1)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 și face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților de :



- a) 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;
- b) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică

și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

(2) Cantitățile de deșeuri ce urmează a fi colectate și sortate de pe raza U.A.T. Băbeni sunt redate în tabelul de mai jos :

An contractual	Cantitate de deseuri generată	Cantitatea de deșeuri reciclabile care trebuie valorificate conform indicatorilor de performanță
2024	80 tone / lună	60 tone

Art.3. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate, Anexa nr.1 la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL 2

Cerințe organizatorice minimale

Art.4. Operatorul serviciului de salubritate va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, directivelor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și controlul incendiilor;
- b) operarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și stipulați în Regulamentul serviciului de salubritate, Anexa 1 și Anexa 2 la prezentul Caiet de sarcini;
- d) furnizarea către autoritatea contractantă, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și documentele personale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor asumate în contractul de delegare cu prestarea serviciului;
- f) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- g) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- h) pregătirea unui sistem de înregistrarea a sesizărilor și reclamațiilor în vederea soluționării lor eficiente;
- i) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- j) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea lunară a situației, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
- k) personalul necesar pentru realizarea activităților asumate prin contract;



- l) gestionarea eficientă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- m) completarea infrastructurii existente, dacă situația o cere, cu necesarul de care este nevoie pentru a-și putea desfășura activitatea.

Art.5. (1) Operatorul care asigură activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale de pe raza orașului Băbeni trebuie:

- a) sa detina spatii special amenajate pentru stocarea temporara a deseurilor ce urmeaza a fi sortate, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare;
- b) sa asigure valorificarea intregii cantitati de deseuri sortate, evitand formarea de stocuri;
- c) sa foloseasca, pentru sortarea deseurilor, tehnologii si instalatii care indeplinesc conditiile legale privind functionarea acestora;
- d) sa se ingrijeasca de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deseurilor.

(2) Operatorul stației de sortare și tratare mecano-biologică are obligația de a monitoriza următorii parametrii activității de tratare mecano-biologică:

- a) cantitatea și tipul de deșeuri intrate în stație; cantitatea de deșeuri și datele de identificare ale vehiculului vor fi notate într-un registru de evidență;
- b) tipul și cantitățile de deșeuri reciclabile generate pe amplasament;
- c) cantitatea și calitatea deșeurilor stabilizate din punct de vedere biologic;
- d) cantitatea deșeurilor reziduale, transportate pentru eliminare la depozit.

(3) Operatorul stației de sortare și tratare mecano-biologică va defini în procedurile operaționale proprii modul de valorificare a deșeurilor/materialelor rezultate, astfel încât cantitatea de deșeuri reziduale trimisă la depozit să fie minimă.

Art. 6. Spațiile in care se desfasoara activitatea de sortare vor trebui sa indeplineasca cel putin urmatoarele conditii:

- a) sa dispuna de o platforma betonata cu o suprafata suficienta pentru primirea deseurilor si pentru stocarea temporara, separata, a fiecarui tip de deșeu reciclabil;
- b) sa fie prevazute cu cantar electronic de cantarire a autovehiculelor, cu transmisia si inregistrarea datelor la dispecer si cu verificarea metrologica in termenul de valabilitate;
- c) sa fie prevazute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluviala sau din procesul tehnologic de sortare si spalare;
- d) sa aiba instalatie de spalare si dezinfectare;
- e) sa fie prevazute cu instalatii de tratare a apelor uzate, conform normativelor in vigoare, sau sa existe posibilitatea de transportare a acestora la statiile de epurare a apelor uzate apartinand localitatii;
- f) sa fie prevazute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;



g) sa existe posibilitatea de acces in fiecare zona de stocare, fara a exista posibilitatea de contaminare reciproca a diferitelor tipuri de deseuri;

h) sa existe grupuri sanitare si vestiare conform normativelor in vigoare;

i) sa fie dotate cu instalatie de iluminat corespunzatoare care sa asigure o luminanta necesara asigurarii activitatii in orice perioada a zilei;

j) sa fie prevazute cu instalatii de detectie si de stins incendiul;

k) sa fie prevazute cu instalatii de presare si balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

Art.7(1)În cadrul stației de tratare mecano-biologică se primește, în vederea tratării prin procedee mecanice, numai fracția umedă din deșeurile municipale (deșeuri reziduale colectate în amestec cu deșeuri biodegradabile). Nu sunt acceptate la tratare deșeurile reciclabile colectate separat și deșeurile periculoase.

(2) Biodeșeurile colectate separat se vor transporta la o stație de compost autorizată.

(3) Instalațiile de tratare mecanică se operează astfel încât să se separe mecanic componenta biodegradabilă din deșeurile municipale de materialele care nu pot fi tratate biologic sau care se descompun greu, inclusiv de metalele feroase și neferoase cu potențial de valorificare.

(4) Deșeurile reciclabile care sunt recuperate în urma procesului de separare vor fi colectate, stocate temporar și transportate spre instalațiile de valorificare.

CAPITOLUL 3

Autorizații și licențe

Art.7. Operatorul stației de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor are obligația încheierii unui contract de colaborare cu operatorul de salubritate pentru activitățile de colectare și transport al deșeurilor municipale de pe raza orașului Băbeni .

Art.8. Operatorul va mentine valabile pe toata perioada Contractului sau va obtine, dupa caz:

a.) Licențele necesare pentru prestarea serviciilor de salubritate eliberate de Autoritatea Nationala de Reglementare a Serviciilor Publice sau alt organism sau organisme imputernicite de lege sa exercite aceasta obligatie.

b.) Orice alte permise, aprobari sau autorizatii, inclusiv autorizatia de functionare, autorizatia de mediu, autorizatia de gospodarie a apelor in conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL 4

Personal și instructaj

Art.9 Oparatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării de servicii. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.



Art.10. Personalul cheie obligatoriu care face parte din echipa Operatorului este următorul:

- Manager/responsabil de contract: o persoană cu studii superioare finalizate și experiență specific dovedită prin participarea la cel puțin un contract/proiect la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare
- Responsabil calitate, mediu și coordonator SSM desemnat la nivelul Operatorului, având studii superioare finalizate și experiență ca responsabil cu implementarea cerințelor de calitate și mediu și a cerințelor de securitate și sănătate în munca în indeplinirea a cel puțin unui contract / implementarea unui proiect.

Art.11. Cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească personalul cheie, așa cum sunt menționate mai sus, sunt precizate în Fișa de date a procedurii.

Art.12. Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți conducătorii auto și ceilalți operatori 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.13. Operatorul va face cunoscută Autorității Contractante persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său.

Art.14.(1) Operatorul are obligația să valorifice deșeurile reciclabile prin organizațiile care preiau răspunderea extinsă a producătorului (OIREP) cu care Orașul Băbeni va încheia contracte de colaborare.

(2) Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deșeurile, fără permisiunea Autorității Contractante.

Art.15. 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, se vor aplica sancțiuni care pot merge până la concedierea personalului implicat, conform acordului de muncă/Codului muncii.

CAPITOLUL 5

Identitatea firmei, identificarea personalului, operaționalizarea activităților

Art.16. (1) Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea Operatorului economic în timpul orelor de program.

(2) Operatorul se va asigura că, atunci când i se cere, oricare dintre angajații săi va dezvălui Agenților de supraveghere identitatea sa și statutul de angajat al Operatorului și nu va evita să procedeze astfel.

(3) Operatorul va furniza personalului legitimații care să conțină cel puțin numele și numărul de identificare și va impune personalului să poarte aceste legitimații în timpul programului de lucru.

(4) Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor.



1. Jurnalul activitatilor stației de sortare va contine înscrierea tuturor datelor în aplicația națională SIATD conform obligațiilor legale sau a condițiilor contractuale și cel puțin următoarele date:
2. Informațiile de la cântar (pentru fiecare operațiune individuala);
3. Cantitățile de deseuri primite și procesate, pe categorii, surse de proveniență și codul de deșeu;
4. 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;
5. Tipuri și cantități de deseuri neconforme, neacceptate la sortare și originea lor;
6. Cantitățile de deseuri reciclabile vândute la reciclatori autorizați, pe categorii, cod deșeu, reciclator autorizat și agreat
7. 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,
8. Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.)
9. Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
10. Incidente, reclamații, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a depozitului, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc;
11. Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la instalații și echipamente;
12. Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
13. Plângeri și notificări primite, precum și răspunsurile aferente;
14. Problemele apărute și soluțiile folosite;
15. Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare și anuale;
16. Orice alte date pe care delegatarul le va putea solicita în mod rezonabil.

CAPITOLUL 6

Echipament de protecție și siguranță

Art.17. (1) Operatorul va asigura echipamente de lucru colorate, constand in combinezoane, camasi, tricouri, pufoaice si/ sau pantaloni de acelasi fel, pentru a fi purtate pe parcursul orelor de program, astfel incat lucratorii sa fie usor de observat iar activitatea lor sa poata fi monitorizata. Uniformele vor avea aplicatii de benzi reflectorizante.



(2) Pe uniforme va fi inscriptionata denumirea Operatorului si un numar de telefon, ambele vizibile de la o distanta de minimum 3 m. Cu 10 cm mai sus se va aplica un numar de identificare intr-o culoare contrastanta, atat pe spatele cat si pe fata hainelor de lucru. Pot fi adaugate sloganul si logo -ul companiei.

Art.18. (1) Operatorul va lua toate masurile necesare pentru protejarea sanatatii si bunastarii persoanelor angajate sau care au dreptul de a se afla in incinta obiectivelor sale si sa se asigure ca operatiunile sunt desfasurate in conditii de siguranta. O politica si un set de proceduri concrete privind protectia si securitatea muncii vor fi parte integranta din Manualul de Operare si Intretinere, care trebuie sa fie respectat de catre oricine intra in incinta obiectivelor gestionate de catre Operator.

(2)Numele Operatorului si un numar de telefon vor fi inscriptionate cu claritate pe ambele parti ale mijloacelor de transport din incinta statiilor de sortare. Pot fi adaugate sloganul si logo-ul companie.

(3)Operatorul va asigura tuturor angajatilor implicati in efectuarea serviciilor incaltaminte si manusi de protectie. Angajatii implicati in manevrarea containerelor vor purta manusi si ghetete cu varf de protectie din otel si branturi din otel.

(4)Echipamentul de protectie va fi pastrat curat si in bune conditii, si va fi inlocuit de operator pe masura ce se uzeaza sau deterioreaza.

(5)Operatorul va fi raspunzator pentru verificarea regulata a starii de sanatate a personalului conform legilor romanesti, si cel putin o data pe an, pentru organizarea unui program de vaccinare adecvat, dupa ce s-a obtinut mai intai avizul medicului de medicina muncii.

(6)Operatorul va oferi instructaj privind siguranta personalului si vizitatorilor. El va pastra in obiective echipament de prim-ajutor.

(7) Pentru asigurarea primului ajutor trebuie sa existe un număr suficient de truse de prim ajutor si personal instruit, numărul acestuia fiind in legătura directa cu numărul personalului permanent.

(8) Pentru activitățile desfășurate vor exista:

- instructiuni care vor detalia modalitățile de depistare facila a eventualelor pericole
- masurile de protecție necesare pentru siguranța oamenilor si/sau a mediului
- regulament de conduita in asemenea situatii

(9) Angajații trebuie sa cunoască posibilele pericole si masurile de protecție adecvate. Lucrătorii vor primi informațiile necesare in mod verbal si înainte de angajare se va face instruirea necesara legata de munca pe care o vor presta. Conținutul si data instructajelor vor fi semnate de angajat si înregistrate. Instructajul trebuie realizat pe baza planului de coordonare a problemelor de securitate si sănătate in munca si in strânsa colaborare cu coordonatorul SSM al societății si cu autoritatea competenta.

(10)Operatorul va realiza si aplica un **Plan de interventii in Situatii de Urgenta** si va instrui personalul referitor la continutul acestui plan, pentru a fi pregatit in cazul urgentelor, cum ar fi: incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase.

(11)Prevenirea incendiilor si masurile de protectie vor fi asigurate si mentinute conform legilor romanesti si practicilor internationale.



CAPITOLUL 7

Sistemul de management calitate/mediu/sanatate ocupationala

Art.19. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerintelor standardelor ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001 sau echivalent.

Art.20. Sistemul/sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de Operator.

Art.21. Operatorul trebuie sa puna la dispozitia UAT Oraș Băbeni, la cerere, Manualul, sau, dupa caz, Manualele cuprinzand toate procedurile, instructiunile de lucru, formulare si manualele subsecvente aferente sistemului.

Art.22. Operatorul va avea in vedere la proiectarea sistemelor de management cerintele Operatorului privind raportarea.

Art.23. Operatorul trebuie sa se asigure ca toate serviciile sunt furnizate in conditiile respectarii standardelor de calitate, mediu si sanatate ocupationala proprii.

CAPITOLUL 8

Comunicarea. Campanii de conștientizare

Art.24. Operatorul va informa UAT Orașul Băbeni imediat, referitor la orice probleme ce afecteaza sau pot afecta prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate in scris, impreuna cu propunerile de rezolvare a situatiei.

Art.25. Numai ordinele scrise date de UAT Oraș Băbeni Operatorului vor fi obligatorii.

Art.26. Orice comentariu, plangere sau cerere a unui utilizator sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresata direct Operatorului. Plangerile sau cererile pot fi adresate si UAT Orașului Băbeni pentru a fi luate in considerare.

Art.27. Operatorul va tine cont de toate reclamatii primite, indiferent de sursa si va proceda la solutionarea acestora.

Art.28. (1). Operatorul va inregistra toate reclamatii primite si actiunile intreprinse in aceste cazuri si le va pastra in arhiva proprie, pe toata durata desfasurarii Contractului. Aceste inregistrari vor fi puse la dispozitia Orașului Băbeni pentru verificare ori de cate ori va fi nevoie. Operatorul va informa UAT Orașul Băbeni in scris, printr-un Raport lunar, cu privire la toate reclamatii primite si la actiunile intreprinse sau planificate pentru a rezolva respectivele reclamatii.

(2). Operatorul va inregistra si pastra reclamatii si in format electronic, intr-o maniera care sa faciliteze accesul de la distanta al unor terte parti si astfel incat UAT Oraș Băbeni si reprezentanții sai sa poata accesa oricand informatiile.

(3). Impleuna cu UAT Orașul Băbeni Operatorul va coordona rezolvarea tuturor problemelor care apar in gestionarea obiectivelor, in relatia cu ceilalti operatori din sistem.

Art.29. Operatorul va respecta legislatia nationala, regionala si locala referitoare la programul de lucru al angajatilor.



Art.30. Operatorul va informa pe transportatorii de deseuri despre:

- a). tipurile de deseuri ce sunt acceptate la fiecare instalatie de gestionare a deșeurilor;
- b). orarul de functionare al tuturor instalatiilor.

Art.31. Operatorul va pastra pe timp de minim trei ani inregistrari ale tuturor reclamatiiilor primite si ale masurilor luate legate de asemenea reclamatii in Baza de Date a Operatiunilor, inregistrari ce vor fi pastrate la dispozitia Orașului Băbeni.

Art.32. Operatorul este pe deplin raspunzator de toate situatiile care cad sub incidenta Directivei 2004/35/CE transpusa prin OUG 68/2007 privind raspunderea de mediuciu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

Art.33 (1) Operatorul are obligația realizării unor campanii de informare, conștientizare și educare a populației de pe raza Orașului Băbeni în privința protecției mediului prin reciclarea/valorificarea deșeurilor, cât și privind procesul de gestionare a deșeurilor.

(2) Valoarea alocată anual activităților de informare și conștientizare a publicului nu trebuie să fie mai mică de 2.500 lei. Activitățile pot fi coordonate si derulate impreuna cu cele ale Romprest Energy si se pot completa reciproc. Cerințele minime pentru campaniile de informare și conștientizare sunt:

- Minim două campanii anual, inclusiv în instituții de învățământ și în media (radio, televiziune, presă scrisă locală) privind prevenirea generării deșeurilor, colectarea separată a deșeurilor, compostarea individuală a deșeurilor biodegradabile în scopul atingerii țintelor prevăzute.

- Realizarea a minim 1 ghid practic/an privind prevenirea generării deșeurilor, colectarea separată a deșeurilor, compostarea individuală a deșeurilor biodegradabile, cu distribuirea acestuia în instituții publice, școli, primării, ONG-uri.

CAPITOLUL 9

Controlul și monitorizarea de mediu

Art.34. Operatorul va respecta cerintele privind monitorizarea stabilite prin Autorizatiile de mediu, Autorizatiile de Gospodarire a Apelor precum si orice alta cerinta suplimentara impusa de o autoritate competenta (din domeniul protectiei mediului, gospodarii apelor sau sanatatii publice) privind exploatarea in regim normal a obiectivelor.

Art.35. Monitorizarea va fi realizata utilizand serviciile unor laboratoare de incercari (interne sau terta parte) acreditate.

CAPITOLUL 10

Monitorizarea activității de către UAT Orașul Băbeni

Art.36. UAT Orașul Băbeni va monitoriza activitatea Operatorului

Art.37. Operatorul va coopera pe deplin cu UAT Orașul Băbeni pentru a monitoriza si controla serviciile si va permite permanent acestuia sa inspecteze toate inregistrările si documentele pastrate privind serviciile, si sa inspecteze facilitatile în amplasamente.

Art.38. UAT Orașul Băbeni va fi informat despre si va putea participa la orice inspectie programata de alte autoritati.



Art.39. (1) UAT Orașul Băbeni va monitoriza prestarea serviciilor în baza următorilor indicatori de performanță:

- a) Prestarea serviciului conform prevederilor contractuale și ai indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare și în regulamentul serviciului de salubritate de pe raza Orașului Băbeni;
 - b) Soluționarea corespunzătoare și în cel mai scurt timp a tuturor plangerilor, sesizărilor și reclamațiilor venite de la cetățeni;
 - c) Întreținerea și igienizarea corespunzătoare a facilităților;
 - d) Înlocuirea la timp a pieselor și componentelor deteriorate;
 - e) Menținerea în permanență a curățeniei și igienei în zona incintei stațiilor de sortare;
 - f) Inițierea și derularea de campanii periodice de informare și conștientizare a publicului, atât în mediul urban cât și în mediul rural, așa cum s-a prevăzut la art.39;
 - g) Raportarea și comunicarea cu Delegatarul și toate autoritățile competente, conform reglementărilor în vigoare.
- (2) Valorile indicatorilor de performanță pentru serviciul de sortare deșeurilor sunt indicate în Anexa nr.1 și 2 *Indicatori de performanță și tehnici pentru activitățile de salubritate a Regulamentului de salubritate.*

CAPITOLUL 11

Securitatea obiectivelor și instalațiilor

Art.40. Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului pentru toate obiectivele.

Art.41.(1) Orice incident neobisnuit privind securitatea va fi notificat autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în Baza de Date a Operațiunilor.

(2) Operatorul va raporta UAT Orașului Băbeni orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi.

(3) Operatorul și UAT Orașul Băbeni vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

CAPITOLUL 12

Operațiuni de urgență

Art.42. 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 13

Sortarea și tratarea mecano-biologică a deșeurilor municipale

Art.43. Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor municipale, în condițiile legii.



Art.44. În acest scop, operatorul are obligația de a opera stația de sortare și tratare mecano-biologică cu o capacitate de 30.000 tone/an.

Art.45(1) În cadrul stației sunt sortate deșeurile de sticlă, hârtie și carton, plastic și metal colectate separat.

(2) În cadrul stației este tratată mecano-biologic numai fracția umedă din deșeurile municipale (deșeuri reziduale colectate în amestec cu deșeuri biodegradabile). Nu sunt acceptate la tratare deșeurile reciclabile colectate separat și deșeurile periculoase.

(3) Pentru protecția și prevenirea poluării solului, toate suprafețele din cadrul stației de sortare și tratare mecano-biologică în care se desfășoară activitățile de tratare mecano-biologică trebuie să fie betonate.

Art.46. Constituie cerințe minime de operare a stației de sortare atingerea indicatorilor de performanță generali și tehnici pentru activitatea de sortare așa cum sunt aceștia definiți în Anexa nr.1, la Regulamentul Serviciului de Salubritate.

Art.47. Prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale 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 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;
- g) asigurarea mijloacelor auto adecvate pentru încărcarea și transportul deșeurilor de ambalaje de la toate punctele amenajate pentru colectarea selectivă a deșeurilor;
- h) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje prin preluarea responsabilității de la operatorii economici autorizați în acest scop de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor;
- i) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Art.48. Prin raportare la obiectul contractului de delegare cantitățile lunare de deșeuri ce vor fi sortate în cadrul stației de sortare ce face obiectul procedurii de delegare : 80 tone/lună .

CAPITOLUL 14

Întreținere echipamente, vehicule și recipiente

Art.49. Operatorul va folosi echipamentele din dotarea stației de sortare și tratare mecano-biologică proprie.



Art.50. Pentru evitarea mirosurilor neplăcute, Operatorul va spăla și curăța toți recipientii utilizați pentru colectarea deșeurilor reziduale. Va întreține în stare de curătenie toate platformele și utilajele, precum și întregul amplasament al stațiilor de sortare.

CAPITOLUL 15

Implementarea sistemului informatic și baza de date a operațiunilor

Art. 51 Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia.

Art. 52. Sistemul informational trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total.

Art. 53. Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.

Art. 54. În cadrul sistemului informatic, Operatorul va implementa și menține o Bază electronică de Date a Operațiunilor.

Art. 55. Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de 15 ianuarie după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de cerințele orașului Băbeni.

CAPITOLUL 16

Deșeuri admise și neadmise

Art.56. Operatorul va admite numai deșeurile specificate în autorizațiile de mediu.

Art.57. Nici Orașul Băbeni, nici o altă autoritate a administrației publice locale din județ și niciun generator de deșeuri nu îi va cere Operatorului să accepte și acesta nu va accepta, nici un fel de deșeuri periculoase sau alt tip de deșeuri decât cele menționate în autorizația de mediu.

Art.58. 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.

CAPITOLUL 17

ASPECTE CONTRACTUALE

Secțiunea 1-a – Sistemul de plăți

Art.59. Costurile pentru ansamblul activității de gestionare a deșeurilor într-un sistem integrat sunt cele plătite efectiv de toți utilizatorii.

Art.60.

(1) Nivelul tarifelor oferite se fundamentează pe elemente de cheltuieli, în baza fișelor de fundamentare care vor fi întocmite de către Operator în conformitate cu prevederile Legii nr.101/2006, R, cu completările și modificările ulterioare, și ale Normelor metodologice aprobate prin Ordinul nr.640/2022, care reglementează procedura de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate prevăzute la art. 2 alin. (3) din Legea



serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și metodologiile de calcul ale tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate plătite de utilizatori. Tarifele oferite se fundamentează și se stabilesc obligatoriu în lei/tonă și în lei/persoană.

- (2) Este interzisă fundamentarea nivelului tarifelor oferite prin includerea în structura pe elemente de cheltuieli a veniturilor estimate de Operator din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor.
- (3) 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 lei/persoană/lună, pe baza mediei lunare a veniturilor încasate din vânzarea/valorificarea deșeurilor.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Contravaloarea serviciilor de sortare prestate va fi facturată lunar și încasată de la utilizatorii care au contract încheiat cu Operatorului serviciului de colectare și transport ale deșeurilor municipale de pe Orașului Băbeni.
- (7) Operatorul stației de sortare este obligat să aibă încheiat un contract cu Operatorul serviciului de colectare și transport deșeuri municipale.
- (8) Operatorul încasează tariful aferent operațiunilor de sortare și tratare mecano-biologică a deșeurilor de pe raza Orașului Băbeni.
- (9) Conform mecanismului de plată stabilit, Operatorul stației de sortare și tratare mecano-biologică nu plătește redevență UAT Orașului Băbeni întrucât infrastructura Serviciului nu este pusă la dispoziție de către autoritatea locală.

Secțiunea a 2-a - Riscuri asociate contractului

Art.61.

(1) Principalele riscuri de operare asumate integral de către Operator se constituie din:

a) Riscul de cerere în condițiile în care indicatorii de performanță și calitate sunt integral respectați, respectiv:

- Riscul privind neîncasarea tarifelor de utilizare pentru serviciul prestat
- Venituri sub proiecțiile financiare ca urmare a unei cantități mai reduse de deșeuri intrate în stațiile de sortare



- Venituri sub proiecțiile financiare ca urmare a nerealizării integrale a veniturilor din valorificarea reciclabililor.

b) Riscul de ofertă constând în nerespectarea indicatorilor de performanță și calitate ai serviciului pe întreaga durată a contractului. Riscurile de această natură sunt transferate Operatorului prin mecanismul de sancțiuni aplicabile Operatorului în cazul nerespectării indicatorilor de performanță și calitate asumați prin contract.

Nr. crt.	Descriere risc			Repartiția riscurilor		
				Orașul Băbeni	Comun	Operator
	Riscuri de cerere					
1	Neincasarea tarifului pentru serviciul prestat	Veniturile Operatorului vor fi sub cele estimate initial	Imposibilitatea prestării serviciilor			X
2	Cerere mai redusă comparativ cu estimările	O schimbare demografică sau socio-economică afectează cererea pentru prestațiile contractate (cantități de deșeuri mai reduse decât estimările)	Venituri sub proiecțiile financiare		X	
3.	Venituri sub estimările previzionate	Veniturile Operatorului vor fi sub cele estimate initial din oricare alte motive (e.g., venituri mai mici decât estimările din valorificarea deșeurilor reciclabile)	Venituri sub proiecțiile financiare		X	
4.	Inflația	Valoarea plăților în timp este diminuată de inflație	Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect		X	
	Riscuri de ofertă					
5	Mediu	Pe parcursul operării se produc contaminări ale proprietăților adiacente	Costuri de decontaminare			X
6	Resurse financiare suplimentare	Datorită schimbărilor de legislație, de politică sau de altă natură, sunt necesare finanțări suplimentare pentru reconstrucție, modificare, reechipare, creșterea nivelului garanțiilor financiare necesare operării etc.	Operatorul nu poate suporta financiar consecințele schimbărilor		X	



7	Resurse necesare operării	Resursele necesare pentru operare costa mai mult decât estimările initiale, nu au calitate corespunzătoare sau sunt indisponibile în cantitățile necesare	Creșteri de cost			X
8	Operare	Operatorul nu corespunde financiar sau nu poate efectua prestațiile conform contractului		X		
9	Întreținere și reparare	Calitatea infrastructurii disponibile este necorespunzătoare având ca rezultat creșterea peste anticipări a costurilor de întreținere și reparații	Creșteri de cost și, în unele cazuri, efecte negative asupra calității prestațiilor efectuate			X
10	Depreciere tehnică	Deprecierea tehnică este mai mare decât cea prevăzută	Creșterea costurilor de reînnoțire			X
11	Forță majoră	Forță majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului sau afectează infrastructura concesionată	Pierdere sau avarierea activelor și pierdere/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate		X	

Sunt integral preluate de Operator riscurile de mediu, acestuia revenindu-i obligația de suportare a riscurilor de decontaminare în cazul producerii unor accidente de mediu.

Secțiunea a 3 – a – Bunuri utilizate în executarea contractului

Art.62. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Operator în derularea Contractului sunt următoarele:

a) Bunurile de retur: Nu este cazul

b) Bunurile proprii.

Art.63. (1) Bunurile proprii sunt bunurile care aparțin Operatorului și nu vor fi transferate Orașului Băbeni la încetarea Contractului.

(2) Operatorul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

Art.64. (1) Bunurile proprii sunt bunurile care aparțin Operatorului și nu vor fi transferate Orașului Băbeni la încetarea Contractului.



Investițiile realizate de Operator din fonduri proprii pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea sistemului public de salubritate pentru activitățile delegate se vor amortiza de către acesta pe durata contractului de delegare.

Valoarea estimată a contractului de delegare privind sortarea, tratarea mecano-biologică, procesarea și eliminarea prin depozitare a deșeurilor

Se estimează că în urma activității de colectare deșeurilor municipale va rezulta o cantitate de cca. 80 tone lunar, din care vor fi colectate 60 % de la persoane fizice și 40 % de la persoane juridice.

Valoarea contractului de delegare este de 185.430,40 lei fără TVA, stabilită astfel :

- **Activitatea de tratare a deșeurilor municipale = 60.480 lei fără TVA / 2 luni**
(80 tone / lună x 378 lei / tonă = 30.240 lei / lună) ;
- **Activitatea de sortare a deșeurilor municipale = 107.921,60 lei fără TVA / 2 luni**
(80 tone / lună x 674,51 lei / tonă = 53.960.80 lei / lună) ;
- **Tarif de depozitare deșeurilor = 11.908,80 lei fără TVA / 2 luni**
(80 tone / lună x 74,43 lei / tonă = 5.954,40 lei / lunar) ;
- **Tarif transport deșeurilor spre depozitare = 5.120 lei fără TVA / 2 luni**
(80 tone / lună x 32 lei / tonă = 2.560 lei / lunar) ;

Tarif pentru economia circulară = 160 lei / tonă .

Valoarea contribuției pentru economia circulară se calculează în lei/persoană/lună.

Se estimează că o cantitate de cca. 40 % din cantitatea supusă selectării va fi valorificată.

Tariful de sortare se va suporta, conform prevederilor Art. 45 din Normele de aplicare ale ordinului 640 / 2022, parțial din veniturile rezultate din valorificarea deșeurilor reciclabile, iar diferența de către OIREP.



	Activitatea serviciului de salubritate	Descrierea indicatorului	Valoarea minimă indicatorului
1	Operarea stațiilor de sortare.	Cantitatea totală de deseuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deseuri acceptate la stațiile de sortare (%).	75 %* 80 tone * 75% = 60 tone
2	Operarea instalației de tratare mecano-biologică.	Cantitatea totală de deseuri de hartie, metal, plastic și sticlă trimisă anual la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deseuri acceptate la instalația de tratare mecano-biologică (%).	3 %* 80 tone * 3% = 2,4 tone
3	Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora.	Cantitatea totală de deseuri provenite din locuințe generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora predată pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere, rambleiere, direct sau prin intermediul unei stații de transfer ca procentaj din cantitatea de deseuri provenite din locuințe generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora colectate (1 %).	Valoarea prevăzută în art. 17, alin. (7) din O.G. nr. 92/2021



Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse	Penalități propuse
1	Eficiență în operarea stațiilor de sortare	Cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare (%) 80 to * 75% = 60 to	Min. 75 % pentru anul 2024 reprezentând 60 tone, ținta de deșeuri trimise la reciclare	Se va aplica următorul sistem gradat de penalizare în caz de mai puțin de 75% deșeuri reciclate anual: ➤ Mai puțin de 5% deșeuri reciclate anual: penalitate (p) 18% din Valoarea Anuală a Contractului aferentă activității de sortare (VAC sortare) ➤ 5% - 15% deșeuri reciclate anual: (p) 14% din VAC sortare ➤ 16% - 25% deșeuri reciclate anual: 12% din VAC sortare ➤ 26% - 35% deșeuri reciclate anual: 10% din VAC sortare ➤ 36% - 45% deșeuri reciclate anual: 8% din VAC sortare ➤ 46% - 55% deșeuri reciclate anual: 6% din VAC sortare ➤ 56% - 65% deșeuri reciclate anual: 4% din VAC sortare ➤ 66% - 74% deșeuri reciclate anual: 2% din VAC sortare ➤ 75% sau mai mult deșeuri reciclate anual: nu se aplica penalități
2	Eficiență în operarea stației de compostare	Cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare ca procent din cantitatea totală de deșeuri verzi acceptată la stația de compostare (%)	Max. 5% 4 tone	Pentru cantități depozitate mai mari de 5% din cantitatea totală de deșeuri verzi acceptată la stația de compostare, cuantumul aferent taxei de depozitare și a tarifului de depozitare este plătit de către operatorul stației de compostare din profit
3	Eficiență în operarea instalației TMB	Cantitatea de deșeuri trimisă la depozitare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația TMB (%)	Max. 62% 37,20 tone	Pentru cantități depozitate mai mari de 62% din cantitatea totală intrată în instalația TMB, cuantumul aferent taxei de depozitare și a tarifului de depozitare este plătit de către operatorul instalației TMB din profit



DISPOZIȚII FINALE

Condițiile prevăzute în prezentul Caietul de sarcini sunt minimale pentru desfășurarea procedurii de achiziție pentru delegarea gestiunii unor activități specifice serviciului public de salubritate constând în 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 și a activității de tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, precum și a deșeurilor din ambalaje către firmele de valorificare a deșeurilor reciclabile.

Caietul de sarcini –împreună cu toate anexele sale -va deveni anexă a Contractului de delegare a gestiunii serviciului și va fi parte integrantă a acestuia din urmă.

Consilier A.D.P.,
Pătrașcu Ion - Marius



NOTĂ JUSTIFICATIVĂ

privind determinarea valorii estimate pentru

alegerea procedurii de atribuire a contractului de delegare a activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare și / sau la instalațiile de valorificare energetică și a activității de tratarea mecano – biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și / sau la instalațiile de valorificare energetică de la nivelul orașului Băbeni prin achiziție directă

1. Denumirea achiziției : delegare a activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare și / sau la instalațiile de valorificare energetică și a activității de tratarea mecano – biologică a deșeurilor reziduale în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și / sau la instalațiile de valorificare energetică de la nivelul orașului Băbeni.
2. COD CPV : 90510000 - 6 și 90500000 - 2 ;
3. Sursa de finanțare : bugetul local – taxă de salubritate ;
4. Justificarea necesității și oportunității achiziției : asigurarea continuității serviciului public de salubritate a orașului Băbeni ;
5. Valoarea contractului de delegare este de 185.430,40 lei fără TVA , astfel :
 - Activitatea de tratare a deșeurilor municipale = 60.480 lei fără TVA / 2 luni
(80 tone / lună x 378 lei / tonă = 30.240 lei / lună) ;
 - Activitatea de sortare a deșeurilor municipale = 107.921,60 lei fără TVA / 2 luni
(80 tone / lună x 674,51 lei / tonă = 53.960.80 lei / lună) ;
 - Tarif de depozitare deșeuri = 11.908,80 lei fără TVA / 2 luni
(80 tone / lună x 74,43 lei / tonă = 5.954,40 lei / lunar) ;
 - Tarif transport deșeuri spre depozitare = 5.120 lei fără TVA / 2 luni
(80 tone / lună x 32 lei / tonă = 2.560 lei / lunar) .



6. Durata contractului : 60 de zile , cu posibilitatea prelungirii până la definitivarea acțiunii de scoatere la licitație a Serviciului public de salubritate a orașului Băbeni , dar nu mai mult de intrarea în operaționalizare a SMID Vâlcea ;
7. Procedura de atribuire : achiziție directă conform Art. 7 , alin. (5) din Legea nr. 98 / 2016 , legea achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare : “Autoritatea contractanta are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fara TVA, este mai mică de 270.120 lei,”;
8. Tip contract : prestări servicii .

Propun spre aprobare inițierea procedurii de achiziție .

Consilier A.D.P.,
Pătrașcu Ion - Marius