

Anexa 1 la HCL nr. _____/_____2025

CAIET DE SARCINI

**pentru delegarea gestiunii activității de colectare separată și transport separat al
deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din
industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, pentru UAT Comuna Copaceni,
Judetul Ilfov**

SECȚIUNEA 1. DATE GENERALE

Capitolul 1. Date privind autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă: Unitatea administrativ teritoriala Comuna Copaceni, Judetul Ilfov

Adresa: Sos. Principala, nr 190, Comuna Copaceni, Judetl Ilfov;

Contact: Tel.: +4021/4687174; Fax: +40 214 687 173;

E-mail: resistratura@primariacopaceniilfov.ro;

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

1. *Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
2. *Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
3. *Ordonanța de Urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 17/2023;*
4. *Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;*
5. *Ordonanța de urgență nr.196/2005 privind fondul de mediu, cu modificările și completările ulterioare;*
6. *Ordinul nr. 89/1996 privind aprobarea Normelor specifice de securitate a muncii pentru gospodărie comunală și salubritate publică;*
7. *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;*
8. *Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților;*
9. *Ordinul Președintelui ANRSC nr.100/2023 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;*
10. *Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;*
11. *Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;*

Capitolul 2. Obiectul Caietului de sarcini

1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, pentru UAT Comuna Copaceni, Județul Ilfov stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.
2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, pentru UAT Comuna Copaceni, Județul Ilfov indiferent de modul de gestiune adoptat.
3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților de:
 - *colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, pentru UAT Comuna Copaceni, Județul Ilfov,*si constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.
 1. Activitățile de salubritate sunt prevăzute la art. 2 alin. 3 lit. a) din Legea serviciului de salubritate a localităților 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 2. Colectarea separată a deșeurilor municipale generate ocazional se realizează astfel:
 - deșeurile voluminoase, inclusiv saltele și mobilă, în baza unui program prestabilit cu autoritățile Autoritatea Contractantă, la solicitarea generatorilor de deșeuri;
 - deșeurile provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, la solicitarea generatorilor de deșeuri;
 - alte deșeuri similare provenite de la evenimente publice, la solicitarea organizatorilor;
 - deșeurile municipale abandonate de pe domeniul public, la solicitarea UAT Comuna Copaceni, Județul Ilfov;
 - deșeurile abandonate provenite de la lucrări de construcții de pe domeniul public la solicitarea UAT Comuna Copaceni, Județul Ilfov

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.

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.

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 de colectare și transport a deșeurilor municipale și similare, inclusiv fracții colectate separat.

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

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

Activitățile serviciului de salubritate, care fac obiectul delegării sunt:

- ***Colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, pentru UAT Comuna Copaceni, Județul Ilfov.***

SECȚIUNEA 2. CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Capitolul 1. Generalități

Operatorul activității colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, 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 echipamentelor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea acestora și specificul locului de muncă;
- respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contract și precizați în Regulamentul serviciului de salubritate și în prezentul caiet de sarcini;
- furnizarea către autoritatea administrației publice locale UAT Comuna Copaceni, 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;
- aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;
- respectarea angajamentelor luate prin contractul de prestare a serviciului de salubritate;
- prestarea activității delegate pentru toți utilizatorii din raza UAT Comuna Copaceni pentru care are contract de delegare a gestiunii activității de **colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, la**

tariful aprobat, în condițiile legii;

3. elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii sau/și cu terți;
4. realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora, cu monitorizarea termenelor de răspuns la sesizări;
5. evidența orelor de funcționare a utilajelor și a echipamentelor;
6. ținerea unei evidențe a cantităților de deșeuri colectate de pe raza UAT Comuna Copaceni și raportarea situației periodice, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale, precum și Delegatarului, la cerere; înscrierea acestor tranzacții în contabilitate, în sistemele de raportare proprii și în sistemele de raportare naționale, conform legii;
7. ținerea unei evidente a cantităților de deșeuri colectate de pe raza UAT Comuna Copaceni și a cantităților transportate către stația de sortare, către instalația de tratare și a celor transportate la depozitul ecologic în vederea eliminării prin depozitare. Operatorul serviciului de colectare și transport al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare are obligația de a raporta periodic către autoritățile competente, precum și Delegatarului, la cerere; înscrierea acestor tranzacții în contabilitate, în sistemele de raportare proprii și în sistemele de raportare naționale, conform legii;
8. aplicarea la facturare a tariful de facturare aprobat de Delegatar;
9. continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor legale și contractuale;
10. controlul calității serviciului prestat;
11. respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
12. respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
13. prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
14. dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a colectării separate, respectiv saci inscripționați în cantități suficiente;
15. înlocuirea mijloacelor de colectare care prezintă defectiuni sau neetanșeități;
16. evidența orelor de funcționare a utilajelor;
17. conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție.
18. corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului:
 - aa) asigurarea capacității de colectare și transport, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din aria administrativ-teritorială încredințată;
 - bb) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului și în prezentul caiet de sarcini.

Capitolul 2. Durata de derulare a contractului

Durata contractului de delegare va fi de 12 luni, cu posibilitatea de prelungire pana la delegarea activitatii de catre **ADIGIDI**.

Acesta își încetează valabilitatea înainte de împlinirea termenului de **12 luni** in cazul finalizarii procedurii de achizitie publica efectuată de **ADIGIDI**.

Capitolul 3. Autorizații și licențe

Avand in vedere ca UAT Comuna Copaceni, Judetul Ilfov va delega serviciul in regim de urgenta in conformitate cu prevederile art. 104, alin. 1, lit. c) coroborat cu alin. 4 din legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, nu este necesara obtinerea licentei ANRSC pentru activitatile ce urmeaza a se delega.

Capitolul 4. Programul de lucru și programul de funcționare

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 5. Personal și instructaj

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

Operatorul isi va angaja propria echipa si va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfasurarii activitatii. Toti conducatorii auto si ceilalti operatori trebuie sa detina calificari relevante, trebuie sa fie instruiti in mod corespunzator si calificati pentru sarcinile lor. Toti angajatii trebuie sa fie instruiti in mod corespunzator cu privire la utilizarea in siguranta a echipamentelor, masinilor si vehiculelor aflate in sarcina lor pentru a se asigura ca acestea sunt exploatate si intretinute in conformitate cu cerintele contractuale.

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.

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.

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

Utilizatorii serviciilor de colectare și transport a deșeurilor vor fi informați în campania de informare a Delegatarului că orice comentariu, reclamație sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresată Operatorului.

Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil (probleme legate de colectarea separată greșită a deșeurilor, umplerea până la refuz a containerelor sau alte nerespectări ale regulilor). În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.

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

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.

Capitolul 6. Echipament de protecție și de siguranță

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

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.

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

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 strânsa colaborare cu coordonatorul SSM al societății și cu autoritatea competentă.

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 urgențelor, cum ar fi: incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase.

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

Capitolul 7. Identitatea firmei si identitatea personalului

Operatorul va functiona sub numele propriei firme, marcand tot echipamentul, vehiculele, publicatiile cu acelasi logo sau slogan. Personalul operational va purta imbracamintea operatorului economic in timpul orelor de program.

Capitolul 8. Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

Sistemele de management vor acoperi in mod obligatoriu toate activitatile desfasurate de operator.

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

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

Operatorul trebuie sa puna la dispozitia Delegatarului, la cerere Manualul sau dupa caz, Manualele cuprinzand toate procedurile, instructiunile de lucru, formularele si manualele subsecvente aferente sistemului.

Capitolul 9. Comunicarea

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.

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

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 Operatorului. Delegatarul va avea acces la toate sesizările primite de Operator, indiferent de forma în care au fost acestea formulate.

Operatorul va ține cont de toate reclamațiile primite, indiferent de sursa și va proceda la soluționarea acestora.

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.

Împreună cu Delegatarul, Operatorul va coordona rezolvarea tuturor problemelor care apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu ceilalți operatori din sistem.

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.

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 10. Controlul și monitorizarea de mediu

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.

Capitolul 11. Monitorizarea activității de către Delegatar

Delegatarul își rezervă dreptul de a monitoriza activitatea Operatorului în raport cu toate cerințele legale aplicabile și o va lua în considerare la certificarea cantitatilor deșeurilor municipale colectate precum și la avizarea sau după caz, comunicarea neaprobării contravalorii serviciului prestat de Operator așa după cum este descris în Condițiile Contractuale.

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 echipamentele și vehiculele.

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

Delegatarul va face controale privind activitatea prestată de operator cu o frecvență anuală sau ori de câte ori consideră.

Capitolul 12. Echipamente/utilaje necesare/utilaje suplimentare

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.

Operatorul va prezenta utilajele, instalațiile, echipamentele și dispozitive utilizate pentru desfășurarea conformă a activității, în mod distinct și vor fi justificate în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară. Toate bunurile utilizate în derularea viitorului contract constituie bunuri proprii ale viitorului operator.

În cazul în care operatorul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității de sortare față de cele pe care le deține, acestea vor fi prezentate în mod distinct -și justificate în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

Capitolul 13. Operațiuni de urgență

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. Cantități de deseuri estimat a fi gestionate

1. Cantitățile de deseuri estimat a fi gestionate sunt următoarele:

Tip DESEU	Total tone/an
Deseuri menajere reziduale	1209,82
Deseuri de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat	108

Operatorul va colecta și va transporta deseurile colectate separat conform următorului flux:

1. Colectarea deșeurilor reziduale și a deșeurilor de hartie, carton, metal, plastic și sticla colectate separat se realizează, cu o frecvență săptămânală.
2. Pentru celelalte tipuri de deseuri generate ocazional colectarea se face la cerere.

SECȚIUNEA 3. COLECTAREA ȘI TRANSPORTUL DEȘEURILOR MUNICIPALE

Capitolul 1. Cerințe generale

a) Prestarea activității de colectare și transport a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

1. Continuitatea activității indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea condițiilor contractuale;
2. Corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;
3. Controlul calității serviciului prestat;

4. Respectarea instructiunilor/ procedurilor interne de prestare a activitatii;
5. Tinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
6. Respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de Autoritatea Administratiei publice locale in conditiile legii;
7. Prestarea activitatii pe baza principiilor de eficienta economica, avand ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
8. Asigurarea capacitatii de transport a deseurilor, pentru prestarea activitatii la toti utilizatorii din aria administrativ- teritoriala incredintata;
9. Reintoarea parcului auto, in vederea cresterii eficientei in exploatarea acestuia, incadrarii in normele nationale privind emisiile poluante si asigurarii prestarii unui serviciu de calitate;
10. Asigurarea, pe toata durata de executare a serviciului de personal calificat si in numar suficient;

1.1. Colectarea separata si transportul deseurilor municipale generate de catre utilizatorii casnici

Operatorul are obligatia de a desfasura activitatea de colectare si transport a deseurilor menajere colectate de pe raza UAT Comuna Copaceni, in conditiile legii.

Prin deseuri municipale generate de catre utilizatorii casnici se intelege deseurile generate de populatie in urma activitatilor desfasurate in gospodariile proprii.

Conform datelor publicate de Institutul National de Statistica , la nivelul anului 2023, populatia rezidenta in Comuna Copaceni, este de 3129 persoane.

Frecventa de colectare a deseurilor municipale generate de utilizatorii casnici este urmatoarea:

11. Colectarea deseurilor reziduale si a deseurilor de hartie, carton, metal, plastic si sticla si a deseurilor similare colectate separat se realizeaza, cu o frecventa saptamanala.
12. Pentru celelalte tipuri de deseuri generate ocazional colectarea se face la cerere.

Operatorul este obligat sa colecteze deseurile din toate recipientele care sunt pline sau partial pline (pubele, saci, containere) de pe traseu. Dupa golire recipientii trebuie sa ajunga la locul de unde operatorul le-a ridicat sau la locul lor obisnuit. Operatorul se va asigura ca pubelele/containerele sunt protejate, blocandu-le rotile, dupa caz, in urma colectarii. Capacul trebuie mereu inchis dupa golire.

In cazul imprastierii deseurilor din containere, pubele sau vehicule in timpul colectarii sau transportului pana la locul de incarcare, sortare, tratare, eliminare, Operatorul are obligatia de a le indeparta imediat.

Operatorul nu este obligat sa colecteze deseurile voluminoase care raman langa recipientele pentru deseuri municipale daca acestea sunt prea mari pentru vehiculul care colecteaza. Daca apar astfel de situatii la punctul de colectare, Operatorul este obligat sa notifice problema generatorului de deseuri si sa stabileasca o modalitate de

colectare a acestora. De asemenea, Operatorul trebuie sa raporteze astfel de incidente Delegatarului.

Operatorul nu va avea obligatia de a goli recipientele pentru deseuri municipale generate de utilizatorii casnici, in urmatoarele cazuri:

Daca recipientele care apartin utilizatorilor casnici nu sunt amplasate in afara proprietatii acestora, pe domeniul public, la data si ora stabilita in conformitate cu graficul de colectare comunicat in prealabil catre utilizatorii casnici ai serviciului.

1. Daca utilizatorii casnici/ proprietari ai gospodariilor individuale sau, dupa caz, plurifamiliale si-ai neglijat responsabilitatea de a curata de zapada aleile/trotuarul care asigura calea de acces a operatorului catre recipientele de colectare, cauzand un inconvenient serios pentru perdonalu de operare al serviciului de salubritate;
2. Daca reprezentantii UAT-ului si-au neglijat responsabilitatea de a asigura deszapezirea strazilor/aleilor care asigura calea de acces a Operatorului catre recipientele de colectare cauzand un inconvenient serios pentru perdonalu de operare al serviciului de salubritate;
3. Daca containerul/pubela/sacul contine deseuri amestecate din care rezulta un grad de impurificare sporit sau alte categorii de deseuri (deseuri periculoase, fragmente ale deseurilor voluminoase, textile, pamant, pietre, resturi rezultate din constructii si amenajari, DEEE-uri, etc.) In acest caz generatorul de deseuri va fi notificat referitor la faptul ca deseurile nu vor fi colectate;
4. In cazul in care recipientele sunt umplute pana la refuz in mod repetat, ingreunand astfel manipularea, ori in cazul in care se va constata in mod repetat prezenta deseurilor municipale in afara recipientelor de colectare din motivul ca umplerea recipientelor este deja maxima, operatorul va trebui sa ia urmatoarele masuri:
 1. Pentru recipienti proprietate publica: Operatorul va furniza recipienti suplimentari si/sau va creste frecventa colectarii pentru a rezolva problema.
 2. Pentru recipientele in proprietate privata: Operatorul il va informa pe utilizator despre probleme printr-o instiintare, urmand ca operatorul sa ii furnizeze, functie de necesitate, saci personalizati pentru care utilizatorul casnic va fi tarifat suplimentar, functie de capacitatea volumetrica a acestora.
 3. Conditile mentionate mai sus se vor aplica doar In cazul In care Operatorul respecta graficul de colectare si modalitatea de colectare separata a deseurilor.
5. Colectarea deseurilor municipale generate de utilizatorii se va realiza de luni pana vineri conform graficului discutat si aprobat de catre Delegatar.

1.2.Colectarea separata si transportul deseurilor similare

Operatorul are obligatia de a desfasura activitatile de colectare si transport a deseurilor similare, in conditiile legii. Colectarea si transportul deseurilor similare se va realiza cu respectarea naturii si fluxului deseului colectat si cu obligativitatea asigurarii determinarii cantitatii de deseuri similare colectate pe categorii de deșeu de la fiecare generator non casnic.

Condițiile de colectare mentionate in articolul anterior se pot pune in aplicare exclusiv in cazul in care:

1. Utilizatorii non casnici (agenti economici, institutii publice, etc) isi vor asigura pe cheltuiala proprie recipientii necesari;
2. Operatorul de colectare impreuna cu Reprezentanti ai Primariilor vor verifica existenta acestor recipiente si se vor asigura ca aceste recipiente au o capacitate potrivita, astfel incat gradul lor de umplere sa fi maxim la data colectarii in conformitate cu graficul si modalitatea de colectare stabilita contractual;

Recipientele necesare pentru colectarea separata, pe fractii a deseurilor similare vor fi puse la dispozitie de catre utilizatorii non casnici (fiecare agent economic/institutie in parte).

1.3. Colectarea, transportul și gestionarea de către Operator a deșeurilor voluminoase municipale provenite de la utilizatorii casnici și non-casnici

Operatorul are obligația de a desfășura activitățile de colectare și transport a deșeurilor voluminoase (mobilier, covoare, saltele, obiecte mari de folosință îndelungată altele decât deșeurile de echipamente electrice și electronice etc.) provenite de la utilizatori casnici și non-casnici (instituții publice și agenți economici), și să dețină un sistem de evidență a gestionării acestor deșeuri din care să rezulte:

3. Data la care s-a realizat colectarea și transportul la punctul de stocare temporară și/sau, după caz, la infrastructura de tratare/eliminare a acestor deseuri;
4. Punctele de colectare de unde s-au încărcat deșeurile voluminoase;
5. Cantitățile totale preluate de la utilizatorii casnici și utilizatorii non-casnici;
6. Cantitățile de deșeuri rezultate, după caz, ca urmare a tratării acestor deșeuri, pe sortimente;

Cantitățile de deșeuri ce urmează a fi transportate la infrastructura de eliminare. Colectarea deșeurilor voluminoase se va realiza și în sistemul "la cerere", în urma apelurilor telefonice de la populație, instituții publice și operatori economici, în termen de 5 zile de la cerere..

.De asemenea, Operatorul va derula campanii de colectare a deșeurilor voluminoase cu o frecvență minim trimestrială, corelate cu campaniile de curățenie desfășurate de UAT-uri, în special primăvara și toamna.

Generatorii de deseuri vor fi anunțați din timp prin mijloace eficiente (ex. fluturări în cutiile postale) cu privire la detaliile campaniilor — zile și ore de derulare, trasee și puncte de staționare, categoriile de deseuri ce vor fi colectate.

Operatorul trebuie să asigure mașinile necesare pentru colectarea și transportul întregii cantități de deșeuri voluminoase, având în vedere frecvența minimă de colectare cerută.

Operatorul se va asigura că deșeurile voluminoase colectate și stocate temporar într-un spațiu amenajat de către operator, dacă este necesar, sunt valorificate, respectiv eliminate în instalații autorizate.

Pentru deșeurile voluminoase (exemplu: deșeurile din lemn rezultate de la mobilierul descompus, deșeuri din material textil rezultat din saltele, covoare etc.), Operatorul poate intra în parteneriate cu organizații de preluare a responsabilităților sau cu orice entități identificate de operator, cu scopul de a crește posibilitatea de valorificare și/sau eliminare a acestora.

1.4. Colectări ocazionale și servicii suplimentare

În plus față de activitățile de colectare la intervale regulate, prezentate anterior, vor exista activități de colectare care depind parțial de anotimpuri și parțial de unele aranjamente speciale etc. Acestea pot include colectarea deșeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri și alte situații sau locații similare (ex. deșeuri depozitate pe terenuri private etc. sau deșeurile municipale abandonate de pe domeniul public al UAT-ului;). Operatorul va fi obligat să colecteze deșeurile generate în astfel de situații și locații la cerere și în urma solicitării din partea Delegatarului. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu. Colectarea acestor deșeuri se va realiza pe baza unui contract încheiat între Operatorul de salubritate delegat și generatorii de deșeu utilizatori casnici sau non-casnici și/sau UAT.

Plata pentru aceste servicii suplimentare nu va fi inclusă în contract, realizându-se suplimentar. Pentru aceste activități se va plăti un tarif stabilit de către autoritatea publică locală pe raza căruia se generează deșeurile calculat pe baza tarifului Operatorului de salubritate și care va corespunde prevederilor din Contractul delegat.

Capitolul 2. Cerinte privind raportarea

Operatorul va implementa și menține o Bază electronică de Date a Operațiunilor care va fi actualizată în timp real.

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:

1. Informațiile de la cântar (pentru fiecare operațiune individuală);
2. Cantitățile de deșeuri colectate, pe categorii, surse de proveniență și cod de deșeu;
3. Datele de identificare ale fiecărui transport care intra în instalațiile de sortare, tratare, depozitul conform (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;
4. Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la sortare și originea lor;
5. Incidente, reclamații, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, etc.;
6. Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate;
7. Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
8. Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
9. Problemele apărute și soluțiile folosite;
10. Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare și anuale;

SECȚIUNEA 4. TARIFE

(1) Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară tarifele de operare propuse, fundamentate pe elemente de cheltuieli, în baza fișelor de fundamentare și a Memoriilor tehnico-economice justificative 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) astfel:

- Tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale – Tcs reciclabile - _____ lei/tona;

- Tarif pentru colectarea separată și transportul separat al deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă – Tcs reziduale _____ lei/tona,

Costurile pentru colectarea și transportul deșeurilor voluminoase, pentru colectarea și transportul deșeurilor provenite din construcții, demolări (amenajări, reamenajări interioare și exterioare, costurile pentru derularea campaniilor de colectare a deșeurilor periculoase și

voluminoase nu vor fi introduse în fișele de fundamentare a tarifelor) nefiind incluse în valoarea estimată a contractului de delegare. Pentru aceste activități cu caracter ocazional, operatorul delegat desemnat pentru a presta activitatea de colectare și transport al deșeurilor de pe raza UAT Copaceni, a întocmi Fișe de fundamentare pe care le va prezenta Autorității contractante în vederea aprobării tarifelor aferente acestor activități.

La elaborarea ofertei financiare se vor avea în vedere cantitățile de deșeuri menționate în documentație pentru primul an de executare a contractului în caz contrar oferta urmează a fi declarată ca neconformă.

Pentru fiecare element de cost din fișa de fundamentare se va prezenta modalitatea detaliată de determinare/cuantificare a acestuia.

Tarifele oferite se fundamentează și se stabilesc obligatoriu în lei/tonă și în lei/persoană/lună și lei/mc.

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

SECȚIUNEA 5. FACTURAREA UTILIZATORILOR

Până la delegarea activităților de sortare deșeuri reciclabile și a activităților de tratare mecanobiologică a deșeurilor reziduale de către **ADIGIDI**. Prestatorul/Delegat care are raporturi contractuale cu utilizatorii facturează toți utilizatorii cu contravaloarea activităților desfășurate de el și a activităților de depozitare prin eliminare și CEC.

După delegarea activităților de sortare deșeuri reciclabile și a activităților de tratare mecanobiologică a deșeurilor reziduale de către de către **ADIGIDI**. Prestatorul/Delegat care are raporturi contractuale cu utilizatorii facturează toți utilizatorii cu contravaloarea fiecărei activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale, calculată pe baza tarifului aprobat pentru fiecare operator în parte, precum și cu contravaloarea aferentă contribuției pentru economia circulară, calculată pe baza indicatorului de performanță al fiecărei activități de salubritate, cu respectarea Ordinului ANRSC 640/2022.

*Până la delegarea de către **ADIGIDI** a activității de sortare a deșeurilor reciclabile tariful prezentat de operator pentru colectarea acestor tipuri de deșeuri nu se aplică. Operatorul va factura utilizatorilor numai tariful de colectare și transport deșeuri reziduale, costul eliminării prin depozitare și CEC.*

După delegarea activităților de sortare și tratare mecanobiologică. Operatorul va ține cont la emiterea facturilor de următoarele date și informații transmise de UAT Comuna Copaceni:

1. nivelul tarifului aprobat, în lei/tonă, în lei/persoană/lună și în lei/mc, pentru fiecare activitate desfășurată de operatori pe fluxul deșeurilor municipale;
2. valoarea contribuției pentru economia circulară, în lei/tonă, lei/persoană/lună și lei/mc, pentru fiecare activitate desfășurată de operatori pe fluxul deșeurilor municipale, inclusiv cu

specificarea indicatorului de performanță aferent fiecărei activități și a cantității programate din fișa de fundamentare a fiecărui tarif;

3. valoarea reducerii facturii aprobate pentru utilizatorii casnici, în lei/persoană/lună.

UAT Comuna Copaceni va transmite în scris, operatorului care se află în relații contractuale cu utilizatorii, datele și informațiile actualizate, prevăzute la alin. (2), la orice aprobare a stabilirii, ajustării sau modificării unui tarif și/sau a valorii reducerii facturii pentru utilizatorii casnici.

Dupa delagarea activitatilor de sortare si tratare mecanobiologica UAT Comuna Copaceni are obligația să achite lunar operatorului contravaloarea reducerii facturilor emise utilizatorilor casnici conform sumelor incasate de la OIREP.

Factura pentru încasarea contravalorii reducerii facturilor emise utilizatorilor casnici se emite de către operator până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată și se achită de către UAT Comuna Copaceni în termenul de scadență de 15 zile de la data emiterii facturii. Neachitarea facturii în termenul de scadență atrage penalități de întârziere stabilite conform prevederilor art. 42 alin. (10) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA 6. MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

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.

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.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
Riscuri asociate perioadei de operare						
1	Cantitățile de deșeuri colectate sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare colectate sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului.	100%		Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cheltuielilor .	In situația în care timp de 6 luni calendaristice consecutive se înregistrează o cantitate de deșeuri care depășește cantitatea ofertată, Autoritatea Contractantă va avea responsabilitatea de a identifica soluții tehnice necesare pentru colectarea cantităților de deșeuri ce depășesc cantitățile estimate, fie prin recomandarea realizării unor investiții, ce vor fi puse în sarcina delegatului, iar costurile aferente respectivelor investiții vor fi recuperate de delegat prin tarife majorate,.
2	Cantitățile de colectate sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului	Cantitățile lunare colectate sunt considerabil mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului.	100%		Scăderea cantității de deșeuri poate duce la creșterea costurilor pe tonă de deșeu, din cauza costurilor fixe care se împart la cantități mai mici..	In situația în care timp de 6 luni calendaristice se înregistrează o cantitate de deșeuri mai mică cu peste 20% față de cantitatea planificată estimată la data contractării, Operatorul este îndreptățit să solicite aprobarea unei modificări a tarifului, cu respectarea dispozițiilor Ordinului ANRSC 640/2022, ca urmare a modificării cantităților. Modificarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor și cu prevederile legislative în vigoare.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
5.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile.	50%	50%	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează o creștere semnificativă în costurile operaționale ale acestuia și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor cerințe suplimentare	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea acestuia. Acesta este îndreptățit la recuperarea costurilor (dacă este cazul) și la modificarea tarifului, cu respectarea dispozițiilor Ordinului ANRSC 640/2022. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
<i>Riscuri generale</i>						
6.	Creșterea inflației peste nivelul prognozat de Comisia Națională de Strategie și Prognoză	Prețurile cresc peste nivelul prognozat ca urmare a unor evenimente neprevăzute (exemplu: pandemie, criză economică etc.), fiind necesară ajustarea tarifului mai devreme de un an	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
7.	Creșteri salariale generale ca urmare a aplicării unor politici publice	Salariul minim pe economie crește foarte mult (peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximele) ca urmare a aplicării unor politici publice	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
8.	Creșteri de preț la carburanți din cauza unor evenimente externe neașteptate	Prețurile la carburanți cresc peste nivelul estimat la calculul tarifelor maximele, din cauza aplicării unor politici fiscale sau din cauza unor evenimente internaționale neașteptate	100%		Diminuarea în termeni reali a veniturilor din proiect	În cazuri bine justificate, tariful se poate ajusta la solicitarea Delegatului, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 2019/640/2022.
9.	Falimentul Delegatului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Delegatului. Serviciul nu mai poate fi prestat	100%		Imposibilitatea prestării serviciilor	Documentația de atribuire este întocmită de așa natură încât Delegatul identificat să fie solvabil În cazul în care Delegatul intră în faliment, Contractul se va rezilia, iar Delegatul va organiza o nouă licitație Până la identificarea unui nou Delegat se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă
10.	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%	Imposibilitatea sau întârzierea respectării obligațiilor contractuale Dacă la expirarea unei perioade de 90 de zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și face imposibilă executarea Contractului, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate conform prevederilor contractului de delegare

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Consecințe, contribuția financiară a Delegatului	Managementul riscului
			Delegatar	Delegat		
11.	Modificări legislative	Modificări de legislație care nu puteau fi anticipate la semnarea contractului și care sunt generale în aplicarea lor (nu specifice proiectului), ceea ce conduce la costuri de capital sau operaționale suplimentare din partea Delegatului	50%	50%	Încetarea contractului de delegare O creștere semnificativă în costurile operaționale ale Delegatului și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor modificări	Modificările legislative care vor avea impact asupra derulării contractului nu pot fi prevăzute și asumate în totalitate de niciuna din părți. În asemenea caz se vor realiza modificările contractuale impuse de noile prevederi legislative.