**CAIET DE SARCINI**

**privind activitatea de SORTARE a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale provenite de pe raza Municipiului Satu Mare, în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică**

**Cod CPV:** **90513000-6 Servicii de tratare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri nepericuloase**

**Capitolul I.** **Obiectul caietului de sarcini**

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

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

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

**Art. 4.** Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării Activității și care sunt în vigoare.

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

* 1. colectare separată - colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita valorificarea sau tratarea specifică a acestora;
  2. contract de delegare - contract de delegare a gestiunii Activității;
  3. deşeuri - orice substanţă sau obiect pe care deţinătorul le aruncă sau are intenţia sau obligaţia să le arunce;
  4. deșeuri acceptate la stația de sortare - deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, în fracții pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracții pe două sau mai multe tipuri de material, în care ponderea minimă de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă ce pot fi trimise la reciclare este de 75% din cantitatea de deșeuri astfel colectată; (OUG nr. 92/2021 privind regimul deşeurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 17/2023 Anexa nr. 5^1);
  5. deșeuri de ambalaje - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv reziduurile de producție;
  6. deșeuri menajere - conform prevederilor art. 1 alin. (1) din Decizia Comisiei din 18 noiembrie 2011 de stabilire a normelor şi a metodelor de calcul pentru verificarea respectării obiectivelor fixate la articolul 11 alineatul (2) din Directiva 2008/98/CE a Parlamentului European şi a Consiliului; (Legea nr. 101/2006. republicată)
  7. deşeuri municipale:
     + deșeuri amestecate şi deşeuri colectate separat de la gospodării, inclusiv hârtia şi cartonul, sticla, metalele, materialele plastice, biodeşeurile, lemnul, textilele, ambalajele, deşeurile de echipamente electrice şi electronice, deşeurile de baterii şi acumulatori şi deşeurile voluminoase, inclusiv saltelele şi mobilă;
     + deşeuri amestecate şi deşeuri colectate separat din alte surse, în cazul în care deşeurile respective sunt similare ca natură şi compoziţie cu deşeurile menajere. Deşeurile municipale nu includ deşeurile provenite din producţie, agricultură, silvicultură, pescuit, fose septice şi reţeaua de canalizare şi tratare, inclusiv nămolul de epurare, vehiculele scoase din uz sau deşeurile provenite din activităţi de construcţie şi desfiinţări. Această definiţie se aplică şi în cazul în care responsabilităţile de gestionare a deşeurilor sunt împărţite între actorii publici şi cei privaţi (anexa nr. 1 la OUG nr. 92/2021, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 17/2023);
  8. deşeuri municipale reziduale - fracţia de deşeuri municipale rămasă după separarea la sursă a celorlalte fracţii de deşeuri municipale, respectiv biodeşeuri, deşeuri de plastic, hârtie şi carton, metale, sticlă, textile, deşeuri periculoase, deşeuri voluminoase, deşeuri de echipamente electrice şi electronice, deşeuri de baterii şi acumulatori portabili, ulei alimentar uzat, precum şi alte fracţii de deşeuri municipale colectate separat în vederea reciclării/neutralizării;
  9. deşeuri similare - înseamnă deșeuri care din punctul de vedere al naturii și al compoziției sunt comparabile deșeurilor menajere, exclusiv deșeurile din industrie și deșeurile din agricultură și activități forestiere (art. 1 alin. (2) din Decizia Comisiei 2011/753/UE);
  10. deșeuri voluminoase - deșeuri solide de diferite proveniențe care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;
  11. eliminare - orice operațiune care nu este o operațiune de valorificare, chiar și în cazul în care una dintre consecințele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substanțe sau de energie;
  12. fracție pe tip de material - deșeuri municipale de hârtie, carton, metal, plastic sau sticlă colectate separat, pe fiecare tip de material, printre care se pot regăsi impurități și/sau resturi de deșeuri menajere/similare de alt tip (ex.resturi alimentare) din cauza modului de precolectare utilizat, astfel încât ponderea minimă de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic sau sticlă ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării să fie de 75% din cantitatea de deșeuri astfel colectată;
  13. fracție umedă - deșeuri reziduale nevalorificabile colectate în amestec cu deșeuri biodegradabile, printre care se pot regăsi și deșeuri reciclabile de hârtie, carton, metal, plastic, sticlă și alt tip de material din cauza modului de precolectare utilizat;
  14. fracție uscată - deșeuri municipale de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate împreună, printre care se pot regăsi impurități și/sau resturi de deșeuri menajere/similare de alt tip (ex. resturi alimentare) din cauza modului de precolectare utilizat, astfel încât ponderea minimă de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării să fie de 75% din cantitatea de deșeuri astfel colectată;
  15. gestionarea deșeurilor - colectarea, transportul, valorificarea (inclusiv sortarea) și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker;
  16. impurități - deșeuri ce nu pot fi reciclate/valorificate în condițiile legii, ce se regăsesc în conținutul unei fracții de deșeuri colectate separat;
  17. încărcătură - cantitatea de deșeuri dintr-un mijloc de transport utilizat în activitatea specifică serviciului public de salubrizare al Municipiului Satu Mare, de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale, care se descarcă în zona de amplasament a stației de sortare;
  18. material reciclabil - hârtie, carton, metal, plastic și/sau sticlă ce pot fi trimise la reciclare în urma sortării/tratării deșeurilor municipale colectate separat în fracții pe tip de material, fracție uscată sau fracții pe două sau mai multe tipuri de material;
  19. material valorificabil prin alte forme - componente ale fracțiilor pe tip de material, fracției uscate și fracțiilor pe două sau trei tipuri de material, ce nu pot fi reciclate, însă pot fi tratate în instalaţii de incinerare cu eficienţă energetică ridicată sau prin alte forme de valorificare;
  20. operator - operatorul stației de sortare căruia i s-a atribuit gestiunea Activității prin emiterea unei hotărâri de dare în administrare sau prin încheierea unui contract de delegare;
  21. reciclare - orice operațiune de valorificare prin care deșeurile sunt reprocesate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția lor inițială sau pentru alte scopuri. Aceasta include reprocesarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică și reprocesarea în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de rambleiere;
  22. sortare - activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;

w) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare - activitate specifică serviciului public de salubrizare, prin care se sortează în stațiile de sortare deşeurile de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale, în fracții pe tip de material sau în fracție uscată ori în fracții pe două sau mai multe tipuri de material, ce include și transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică;

x) stație de sortare - o instalație de tratare a deșeurilor, utilizată în procesul de pregătire a deșeurilor pentru reciclare și/sau valorificare prin alte forme decât reciclare;

y) Tarif aprobat:

- tarif stabilit la nivelul tarifelor aprobate de către autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale, în baza fişei de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubrizare întocmită de către operator, în conformitate cu normele metodologice elaborate şi aprobate de A.N.R.S.C., în cazul gestiunii directe;

- tarif stabilit la nivelul tarifului din oferta desemnată câștigătoare în cadrul procedurii competitive de atribuire a contractului de delegare a gestiunii conform criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare sau, după caz, în cadrul unei proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în baza fișei de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubrizare întocmită de către operator, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C., în cazul gestiunii delegate. Acest tarif reprezintă tariful cel mai scăzut de pe piaţa respectivelor servicii şi nu se supune aprobării autorităţii deliberative ale Municipiului Satu Mare sau, după caz, adunării generale a asociaţiei de dezvoltare intercomunitară;

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

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

z) tratare - operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;

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

bb) valorificare materială - orice operaţiune de valorificare, alta decât valorificarea energetică şi reprelucrarea în materiale care urmează să fie folosite drept combustibil sau alte modalităţi de producere a energiei. Aceasta cuprinde, printre altele, pregătirea pentru reutilizare, reciclarea şi rambleierea;

cc) valorificare prin alte forme - orice operațiune de valorificare cu excepția operațiunilor de reciclare;

dd) utilizatori ai serviciului de salubrizare:

- comunitatea locală a Municipiului Satu Mare considerată în întregul ei;

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

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

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

**Capitolul II.** **Cerințe organizatorice minimale**

**Art. 6. Operatorul va asigura:**

Operatorul activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal plastic si sticla colectate separat, va asigura:

a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

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

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contract și precizați în Regulamentul serviciului de salubrizare și în prezentul caiet de sarcini;

d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale Municipiul Satu Mare, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și a accesului la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condițiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractul comercial încheiat cu operatorul de colectare și transport a deșeurilor reciclabile municipale și a deșeurilor reziduale provenite din Municipiul Satu Mare, precum și cu operatorul depozitului de deșeuri;

f) transportul reziduurilor rezultate de la sortare la depozitul de deșeuri nepericuloase Doba/depozit de deșeuri autorizat şi/sau la instalații de valorificare energetică autorizată;

g) 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 achiziţiile publice, şi să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;

h) respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a serviciului de sortare;

i) prestarea activității delegate pentru toți utilizatorii din raza UAT Municipiul Satu Mare pentru care are contract de delegare a gestiunii activității de sortare și valorificarea/eliminarea cantității de deșeuri rezultate din procesul de sortare și pentru tratarea deșeurilor reziduale, la tariful aprobat, în condițiile legii;

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

k) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora, cu monitorizarea termenelor de răspuns la sesizări;

l) evidența orelor de funcționare a utilajelor și a echipamentelor;

m) ținerea unei evidențe a cantităților de deșeuri reciclabile și raportarea situației periodic, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale, precum și Autorități Contractante, la cerere; înscrierea acestor tranzacții în contabilitate, în sistemele de raportare proprii și în sistemele de raportare naționale, conform legii;

n) ținerea unei evidente zilnice a cantităților de deșeurilor sortate/tratate de pe raza Municipiului Satu Mare și a cantităților valorificate și respectiv eliminate prin depozitare și raportarea lor periodică către autoritățile competente, precum și Autorități Contractante, înscrierea acestor tranzacții în contabilitate, în sistemele de raportare proprii și în sistemele de raportare naționale, conform legii;

o) aplicarea tariful de facturare aprobat de Autoritatea Contractantă;

p) încheierea contractului de prestări servicii cu operatorul de salubrizare care asigură colectarea separată și transportul deșeurilor în cadrul serviciului public de salubrizare a Municipiul Satu Mare;

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

r) controlul calității serviciului prestat;

s) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

t) respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

u) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

v) verificarea, la fiecare transport, a categoriilor de deșeuri care urmează a fi recepționate;

w) verificarea gradului de impurificare a deșeurilor reciclabile colectate separat care urmează a fi recepționate;

x) refuzarea recepției deșeurilor în cazul în care se constată că deșeurile nu fac parte din categoriile de deșeuri care pot fi acceptate sau dacă gradul de impurificare a deșeurilor este mai mare de 25%;

y) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului:

z) asigurarea capacității de sortare al deșeurilor, pentru prestarea serviciului la toți utilizatorii din aria administrativ-teritorială încredințată;

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

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

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

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

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

1. protejarea sănătății populației;
2. protecția mediului înconjurător;
3. reducerea cantității de deșeuri eliminate prin depozitare și creșterea cantității de deșeuri valorificate;
4. continuitatea serviciului.

**Art.8.** (1) Operatorul care asigură activitatea de sortare a deșeurilor municipale reciclabile și activitatea de tratare a deșeurilor rezultate după sortare de pe raza Municipiului Satu Mare, trebuie:

a. să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate și respectiv tratate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

b. să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri sortate, evitând formarea de stocuri;

c. sa folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea acestora;

d. să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare și tratare a deșeurilor;

e. să îndeplinească indicatorii de performanță pentru operarea stațiilor de sortare și a stației de tratare prevăzuți în legislație;

(2) Operatorul stației de sortare și de tratare va defini în procedurile operaționale propriul mod de valorificare a deșeurilor/materialelor rezultate, astfel încât cantitatea de deşeuri reziduale trimisă la depozit să fie minimă.

**Capitolul III**. **Autorizații și licențe**

**Art. 9.** (1) Operatorul va obține și menține valabile pe toata perioada de prestare a Serviciilor orice permise, aprobări sau autorizații, inclusiv licența de operare, autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor etc, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Operatorul economic va depune în cadrul ofertei o **Declarație pe propria răspundere** privind obținerea licenței emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice **în termenul legal, respectiv 90 de zile de la data semnări contractului, conform prevederilor art. 49 alin. 3) din Legea nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare**.

(3) Pentru obținerea licenței, operatorii sunt obligați să dețină toate avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării activităților specifice serviciului de salubrizare, prevăzute de legislația în vigoare și să respecte normele și reglementările în vigoare cu privire la igiena și sănătatea populației, respectiv la protecția și conservarea mediului, emise de autorități competente în aceste domenii.

**Capitolul IV**. **Programul de lucru și programul de funcționare**

**Art. 10.** (1)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. În acest sens Operatorul economic va depune în cadrul ofertei o **Declarație pe propria răspundere.**

(2) Operatorul va respecta legislația aplicabilă referitoare la programul de lucru al angajaților.

**Capitolul V**. **Personalul și instructajul acestora, pe perioada derulării contractului**

**Art. 11.** Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul prestării serviciului de sortare 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.

**Art. 12.** (1) Personalul de deservire operativă trebuie să includă toți salariații care deservesc construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării activității de sortare a deșeurilor în stația de sortare, precum și a activității de tratare având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau ansamblu de instalații.

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

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfăşurarea activităţii se stabilesc de operator în procedurile proprii în funcţie de:

a) gradul de periculozitate a instalaţiilor şi a procesului tehnologic;

b) gradul de automatizare a instalaţiilor;

c) gradul de siguranţă necesar în asigurarea serviciului;

d) necesitatea supravegherii instalaţiilor şi procesului tehnologic.

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

(5) Operatorul va asigura, că în orice moment va înlocui membrii din echipă în caz de concediu, boală etc.

(6) Operatorul va face cunoscută Autorității Contractante persoana/persoanele care va/vor gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său.

(7) 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 Autoritatea Contractantă.

(8) 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.

(9) Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să distribuie în niciun alt mod deșeurile reciclabile, altfel decât cel stabilit de Autoritatea Contractantă, prin metoda cea mai eficientă economic, astfel încât să se maximizeze valoarea veniturilor încasate din vânzarea fracțiilor reciclabile.

**Capitolul VI. Echipament de protecție și de siguranță**

**Art. 13.** (1) Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

(2) Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătăţii şi bunăstării persoanelor angajate sau care au dreptul de a se afla în incinta obiectivelor sale şi să se asigure că operaţiunile sunt desfăşurate în condiţii de siguranţă.

(3) Echipamentul de protecţie va fi păstrat curat şi în bune condiţii şi va fi înlocuit de operator pe măsură ce se uzează sau deteriorează.

(4) Operatorul va fi răspunzător pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legislației în vigoare.

(5) Angajaţii trebuie să cunoască posibilele pericole şi măsurile de protecţie adecvate. Lucrătorii vor primi informaţiile necesare în mod verbal şi înainte de angajare se va face instruirea necesară legată de muncă pe care o vor presta. Conţinutul şi data instructajelor vor fi semnate de angajat şi înregistrate. Instructajul trebuie realizat pe baza planului de coordonare a problemelor de securitate şi sănătate în muncă şi în strânsa colaborare cu coordonatorul SSM al societăţii şi cu autoritatea competentă.

(7) Operatorul va realiza şi aplică un Plan de intervenţii în Situații de Urgență şi va instrui personalul referitor la conţinutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgentelor, cum ar fi: incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase.

(8) Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației în vigoare.

**Capitolul VII. Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională**

**Art. 14.** (1) Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate și securitate ocupațională proprii.

(2) Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator.

(3) Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management, cerințele privind raportările prevăzute în prezentul caiet de sarci și cele care derivă din prevederile legile în vigoare.

**Capitolul VIII. Comunicarea**

**Art. 15.** (1) Operatorul va informa Autoritatea Contractantă 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 Autoritatea Contractantă va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat între aceștia.

(2) Numai ordinele scrise date de Autoritatea Contractantă Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.

(3) Operatorul va înregistra toate reclamațiile primite şi acţiunile întreprinse pentru rezolvarea reclamațiilor primite şi le va păstra în arhiva proprie, pe toată durata desfăşurării Contractului.

(4) Operatorul va informa transportatorii de deșeuri despre:

a) tipurile de deșeuri ce sunt acceptate la instalația de sortare;

b) orarul de funcționare al instalației.

**Capitolul IX. Controlul și monitorizarea de mediu**

**Art. 16.** (1) 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.

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

**Capitolul X. Monitorizarea activității de către Autoritatea Contractantă**

**Art. 17.** (1) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a monitoriza activitatea Operatorului în raport cu toate cerințele legale aplicabile și o va lua în considerare la confirmarea plăților către Operator după cum este descris în Condițiile Contractuale.

(2) Operatorul va coopera pe deplin cu Autoritatea Contractantă pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Autoritatea Contractantă să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate privind activitatea delegată și să inspecteze facilitățile de pe amplasamente, inclusiv (dar fără a se limita la) operațiunile de sortare, stocare temporară, echipamentele și vehiculele.

**Capitolul XI. Securitatea obiectivelor/Operațiuni de urgență**

**Art. 18.** (1) Intrarea în obiective va fi controlată de Operator și permisă numai persoanelor autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, controlul și monitorizarea activităților și la persoanele care livrează deșeuri.

(2) Operatorul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrale pentru toate obiectivele.

(3) 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 XII.** **Operare și întreținere**

**Art. 19.** (1) Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

(2) Activitatea de întreținere a echipamentelor revine Operatorului. Operatorul va avea la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului.

(3) Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și asigură condiții sanitare corespunzătoare.

(4) Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz că se identifică deteriorări. Operatorul va înlocui orice echipament sau componentă pentru operare, pe propria cheltuială.

(5) Operatorul va lua toate măsurile pentru evitarea posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor și pentru a evita împrăștierea deșeurilor.

(6) Operatorul va opera obiectivele fără a crea disconfort din cauza zgomotului sau mirosurilor.

**Capitolul XIII. Sortarea deșeurilor reciclabile**

**Art. 20.** Cerințe generale:

(1) Fracțiile de deșeuri colectate separat vor fi transportate de către operatorul de colectare și transport la stația de sortare în vederea sortării.

(2) Activitatea de sortare a deșeurilor colectate separat se realizează pe tipuri de materiale în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori. Deșeurile sortate sunt predate în vederea reciclării.

(3) Deșeurile de sticlă colectate separat vor fi transportate de către operatorul de colectare și transport la stația de sortare în vederea stocării temporare și ulterior predării în vederea reciclării.

(4) Operatorul care va asigura activitatea de sortare a deșeurilor are următoarele obligații specifice:

- să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

- să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri sortate, evitând formarea de stocuri;

- să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea;

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

- să îndeplinească indicatorii de performanță pentru operarea stațiilor de sortare prevăzuți în legislația în vigoare;

- să dețină instalații care asigură o capacitate minimă de sortare de 35,00 tone/zi.

(5) Spațiile în care se va desfășura activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească condițiile prevăzute de Ordinul Președintelui ANRSC nr. 82/2015 Regulamentul cadrul al serviciului de salubrizare a localităților:

a. să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu reciclabil;

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

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

d. să aibă instalație de spălare și dezinfectare;

e. să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;

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

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

h. să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;

i. să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;

j. să fie prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiul;

k. să fie prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile;

**Art. 21.** (1) Stația de sortare va deservi Municipiul Satu Mare, fără a se limita doar la această localitate.

(2) Conform datelor transmise de către Direcția Județeană de Statistică Satu Mare, la data de 1 decembrie 2021, numărul persoanelor rezidente pentru UAT Municipiul Satu Mare este de 91.520 persoane.

(3) Numărul personele fizice se completează cu numărul personelor juridice cu care Operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor menajere are contracte de colectare.

(4) Populația care va fi avută în vedere la calculul cantităților/fundamentarea tarifului activității de sortare este populația rezidentă, populația care generează deșeuri, conform datelor sus menționate.

**Art. 22.** Deșeurile reciclabile vor ajunge la stația de sortare după ce au fost colectate pe 3 fracții, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Fracțiile de hârtie/carton și plastic/metal vor fi sortate, iar deșeurile de sticlă vor fi stocate temporar pe amplasament în vederea transportului la reciclatori.

**Art. 23.** (1) Cantitatea anuală de deșeuri reciclabile estimată este de 7.600 tone din care: 6728.40 tone reprezintă cantitatea de deșeuri reciclabile de la persoanele fizice și 871,60 tone de la persoane juridice.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tip deseu | Cantitate totală (to)  pentru primul an de contract | Cantitate totală (to)  pentru al doilea an de contract | Cantitate totală (to)  pentru al treilea an de contract | Cantitate totală (to)  pentru al patrulea an de contract |
| Hârtie și carton | 3.078 | 3.078 | 3.078 | 3.078 |
| Plastic Metal | 3.344 | 3.344 | 3.344 | 3.344 |
| Sticlă | 1.178 | 1.178 | 1.178 | 1.178 |
| Total cantități sortate | 7.600 | 7.600 | 7.600 | 7.600 |

(2) Cantitățile sus menționate vor fi luate în considerare la momentul întocmirii ofertei.

(3) Având în vedere prevederile HG nr. 1074/2021 privind stabilirea sistemului de garanţie-returnare pentru ambalaje primare nereutilizabile, republicată, cu completările și modificările ulterioare, ale căror efecte la momentul elaborării prezentului Caiet de Sarcini nu se pot estima, cantitatea de deșeuri sus menționat poate suferi modificări.

**Art. 24.** În situația în care, în perioada delegată, la nivelul județului Satu Mare se va implementa sistemul de management integrat al deșeurilor, care include și instalații de tratare a deșeurilor reziduale, operatorul stației de sortare delegat se va conforma noului flux al deșeurilor, prin transportarea deșeurilor reziduale la instalația de tratare a deșeurilor reziduale.

**Capitolul XIV. Deșeuri admise și neadmise la sortare**

**Art. 25.** (1)Operatorul are obligația de a primi la sortare deșeurile provenite de pe raza Municipiului Satu Mare, de la operatorul cu care Autoritatea contractantă are încheiat contract de delegare pentru serviciul de colectare și transport a deșeurilor.

(2)Operatorul va admite la stația de sortare numai deșeurile specificate în autorizația de mediu.

(3)La staţia de sortare Operatorul va primi numai deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă) provenind din recipientele pentru colectarea separată a deșeurilor de la persoane fizice și juridice și deșeurile similare colectate de la industrie, comerţ și instituţii publice, generate pe raza Municipiul Satu Mare.

(4)Deoarece compoziţia şi cantitatea deşeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an, iar cantitatea aferenta fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere, operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantităţile de deşeuri independent de fluctuaţiile anuale, lunare şi zilnice şi trebuie să poată face faţă valorilor de vârf.

**Art. 26.** Deșeurile trebuie să îndeplinească următoarele criterii pentru a fi acceptate la stația de sortare:

- Să se regăsească în lista deșeurilor specificate în autorizația de mediu;

- La intrare în stație să fie însoțite de documentele necesare, conform criteriilor de recepție ale operatorului;

- Cantitatea totală de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă rezultate în urma sortării să reprezinte cel puțin 75% din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stația de sortare.

**Capitolul XV. Descrierea procesului tehnologic de sortare a deșeurilor municipale reciclabile**

**Art. 27.** Pentru sortarea deșeurilor municipale reciclabile în stația de sortare, procesul tehnologic cuprinde următoarele etape:

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

**Art. 28.** (1)În urma procesului de sortare, fracția valorificabilă prin reciclare va fi predată reciclatorilor finali în condițiile stabilite în contractele încheiate între Operator și reciclator, iar fracția nereciclabilă va fi predată valorificatorilor energetici sau depozitului de deșeuri, conform contractului încheiat între Operatorul depozitului de deșeuri/incineratorul și Operatorului stației de sortare.

(2) Tratarea deșeurilor municipale cu potențial energetic în instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată, prevăzută de art. 2 alin. (3) lit. g) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv obligațiile de trimitere la valorificare prin alte forme decât reciclare a cel puțin 10% din cantitatea de deșeuri acceptată la stația de sortare, se aplică Operatorului stației de sortare.

(3) Este interzisă amestecarea deșeurile provenite de la utilizatorii serviciului public de salubrizare a Municipiul Satu Mare, cu alte deșeuri provenite de la terțe persoane.

**Capitolul XVI. Cerințe minime în desfășurarea procesului tehnologic.**

**Echipamente/utilaje necesare/utilaje suplimentare**

**Art. 29.** (1) 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.

(2) Toate bunurile utilizate în derularea viitorului contract, constituie bunuri proprii ale viitorului Operator.

**Art. 30.** (1) Stația de sortare va dispune de o tehnologie de sortare manuală și/sau automată a deșeurilor municipale colectate separat și va fi echipată astfel:

* cabină recepție și cântar;
* deschizători de pungi,
* sită vibratoare/ciur rotativ,
* separator magnetic,
* platformă presortare,
* hală de sortare, dotată cu cel puțin o linie de sortare, cu condiția ca fracțiile colectate separat să nu fie amestecate pe bandă;
* sistem de benzi transportoare pentru încărcarea, sortarea și descărcarea deșeurilor sortate, precum și a refuzului;
* boxe pentru depozitarea deșeurilor sortate pe bandă;
* presă de balotat;
* containere de stocare;
* utilaje pentru încărcare, descărcare, transport;
* zonă de stocare pentru deșeurile sortate și balotate până la predarea către reciclatori.

(2) Echipamentele enumerate mai sus sunt cerințe minimale pentru desfășurarea procesului de sortare. Operatorul poate dispune și de alte echipamente cu condiția îndeplinirii indicatorilor de performanță.

(3) Ulterior semnării contractului, operatorul este liber să realizeze orice achiziție suplimentară de echipamente și instalații pentru buna desfășurare a activităţii de sortare.

**(4) Ofertantul va descrie activitatea de sortare propusă în cadrul propunerii tehnice, cu respectarea cerințelor documentației de atribuire și a indicatorilor de performanță stabiliți.**

(5) Operatorul va prezenta utilajele, instalațiile, echipamentele și dispozitivele utilizate pentru desfășurarea conformă a activității, în mod distinct și vor fi justificate în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

**Capitolul XVII. Cerințe privind raportarea**

**Art. 31.** (1) Operatorul va implementa și menține un sistem informatic, respectiv o Bază electronică de Date a Operațiunilor care va fi actualizată în timp real.

(2) Sistemul informatic trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

(3) Operatorul este liber sa aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.

**Art. 32.** 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[[1]](#footnote-1) conform obligațiilor legale și cel puțin următoarele date:

1. Informațiile de la cântar (pentru fiecare operațiune individuală);
2. Cantitățile de deșeuri primite și procesate, pe categorii, surse de proveniența și cod de deșeu;
3. Datele de identificare ale fiecărui transport care intră în instalație (denumirea operatorului, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, cantitatea de deșeu; sursa de proveniență, data și ora efectuării transportului) - Fișa de evidență a transportului;
4. Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la sortare și originea lor;
5. Cantitățile de deșeuri reciclabile vândute la reciclatori autorizați, pe categorii, cod deșeu, reciclator autorizat și agreat;
6. 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;
7. Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;
8. Incidente, reclamații, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate,
9. defecțiuni și accidente, etc.;
10. Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la instalație și echipament;
11. Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
12. Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
13. Problemele apărute și soluțiile folosite;
14. Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare și anuale.

**Capitolul XVIII. Tarifele aplicate pentru activitatea de sortare**

**Art. 33.** Tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale, prezentat de ofertant în cadrul Ofertei financiare, trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate şi Indicatorii de Performanţă stabiliţi prin Caietul de Sarcini şi Regulamentul Serviciului de salubrizare a Municipiului Satu Mare;

b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului şi asigurarea unui echilibru între riscurile şi beneficiile asumate atât de Autoritatea Contractantă cât şi de Operator.

**Art. 34. Tarife de operare**

(1)Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară **tarifele de operare propuse,** fundamentat pe elemente de cheltuieli, în baza fișelor de fundamentare și a Memoriilor tehnico-economice justificative care vor fi întocmite în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 640/2022 - Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizare, cu modificările și completările ulterioare astfel:

a) **T1** = tariful de operare pentru activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic, şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei/tonă; Cantitatea estimată de deşeuri de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat în Municipiului Satu Mare, pentru primul an de operare este conform art.24 din prezentul caiet de sarcini;

b) **T2** = tariful de operare pentru activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale pentru utilizatorii non-casnici: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei/mc. Densitatea medie a deşeurilor municipale, utilizată pentru conversia tarifului exprimat în lei/tonă în tariful exprimat în lei/mc, este \_0,150\_ tone/mc;

c) **T3** = tariful de operare pentru activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale pentru utilizatorii casnici: \_\_\_\_\_\_\_\_ lei/persoană şi lună. Numărul de utilizatori casnici avut în vedere la calculul tarifului T3, este de 91.520 persoane rezidente în Municipiului Satu Mare (conform art. 22 din prezentul caiet de sarcini).

(2) Tariful de operare pentru activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale se fundamentează de operatori, în conformitate cu prevederile legale în vigoare prin luarea în calcul numai a cheltuielilor de operare aferente activităţii de sortare, fără a include în structura tarifului:

a) cheltuieli aferente altor activităţi de salubrizare desfăşurate de operatori pe fluxul deşeurilor municipale, precum cheltuieli cu depozitarea sau cheltuieli cu activităţi de tratare calculate la cantitatea de reziduuri şi/sau de deşeuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanţă aferent activităţii;

b) cheltuieli cu contribuţia pentru economia circulară calculată la cantitatea de reziduuri şi/sau de deşeuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanţă aferent activităţii;

c) venituri estimate/obţinute din vânzarea/valorificarea deşeurilor;

d) veniturile din sumele încasate de la organizaţiile care implementează răspunderea extinsă a producătorilor.

(3) Tarifele ofertate nu vor include TVA.

**Art. 35. Reducere de tarif**

(1) Veniturile realizate de operator din vânzarea şi/sau valorificarea deşeurilor sortate, precum şi cantităţile aferente acestora se raportează, lunar, autorităţii contractante (Municipiului Satu Mare), în vederea calculării cuantumului reducerii aferente tarifului de operare a activităţii de sortare.

Reducerea de tarif va fi exprimată în lei/tonă și lei/persoană/lună și va fi determinat pe baza mediei prețurilor de vânzare a deșeurilor sortate și valorificate pentru fiecare tip de deșeu (calculat anterior datei depunerii ofertei).

(2) Reducerea tarifului aferent activităţii de sortare, exprimat în lei/tonă, se calculează conform formulei:

C reducere tarif sortare

unde:

V(sortare) - media lunară a veniturilor realizate de operator din vânzarea deşeurilor reciclabile şi/sau valorificarea deşeurilor sortate, aferentă activităţii de sortare (lei/lună);

Q(sortare) - media lunară a cantităţii de deşeuri de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale şi acceptată la staţia de sortare (tone/lună).

(3) Reducerea aferentă activităţii de sortare, exprimat în lei/persoană/lună, se calculează conform formulei:

Creducere tarif sortare

unde:

V(sortare) - media lunară a veniturilor realizate de operator din vânzarea deşeurilor reciclabile şi/sau valorificarea deşeuri lor sortate, aferentă activităţii de sortare (lei/lună);

Număr UC - numărul total de utilizatori casnici însemnând 91.520 persoane al Municipiului Satu Mare.

(4) Ofertantul în cadrul ofertei financiare va prezenta documente justificative cu privire la determinarea reducerii de tarif exprimat în lei/tonă și lei/persoană/lună, prevăzute la alin. (2) și (3) din art. 35 al prezentului caiet de sarcini.

**Art. 36. Tarife de facturare**

(1) Tariful de facturare al activităţii de sortare reprezintă diferența dintre Tariful de operare pentru activitatea de sortare (cf. art. 34) și reducere de tarif (cf. art. 35).

(2) În cazul în care:

a) reducerea de tarif ofertat este mai mic decât Tariful de operare pentru activitatea de sortare, tariful de facturare aprobat va fi evidențiată pe facturile emise utilizatorilor de către operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare.

b) reducerea de tarif ofertat este egală cu Tariful de operare pentru activitatea de sortare, tariful de facturare aprobat, va fi evidențiat cu valoare zero pe facturile emise utilizatorilor de către operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare.

c) reducerea de tarif ofertat este mai mare decât Tariful de operare pentru activitatea de sortare, tariful de facturare aprobat va fi evidențiat cu valoare negativă pe facturile emise către utilizatorilor de către operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare.

Astfel se va acoperi o parte din cheltuielile de colectare și transport al operatorului activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare.

(3) În primele 6 (şase) luni a executării contractului, tariful de facturare al activităţii de sortare va fi egal cu diferența dintre tariful activități de sortare ofertat și reducerea de tarif ofertat.

(4) Recalcularea tarifului de facturare se va realiza după primele 6 (şase) luni de execuție a contractului.

(5) Pentru a se asigura regularizarea din șase în șase luni sau în funcție de fluctuația prețurilor de vânzare a deșeurilor reciclabile, Municipiul Satu Mare va proceda la recalcularea tarifului de facturare, la solicitarea Operatorului activității de sortare.

(6) La încetarea contractului de delegare a Activității, se procedează la recalcularea și aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare de către Municipiul Satu Mare, care va fi aplicat la ultima factură de prestări servicii emisă de Operatorul Activității de sortare, către operatorul activității de colectare și transport al deșeurilor municipale. Această recalculare de tarif se face în vederea regularizării, pe baza cantităților de deșeuri cu valoare de piață aflate pe stoc, ce urmează a fi trimise la reciclare/valorificare, precum și a cantităților de deșeuri cu valoare de piață ce au fost trimise deja la reciclare/valorificare, care sunt suplimentare față de cantitățile de deșeuri a căror valoare de vânzare a fost deja inclus în reducerea de tarif aplicat. La aceste cantități suplimentare se aplică prețurile de vânzare-cumpărare așa cum rezultă acestea din contractele de vânzare-cumpărare a deșeurilor încheiate de Operator.

(7) Veniturile din vânzarea deşeurile sortate trebuie obţinute de către Operator în condiţii transparente și cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind trasabilitatea deșeurilor.

(8) Se consideră că aceste venituri sunt obţinute în condiţii transparente, în cazul în care participarea în vederea achiziţionării materiilor prime/secundare aferente acestor deșeuri și a materialelor rezultate din tratarea acestor deșeuri este deschisă oricărei părţi interesate, inclusiv OIREP[[2]](#footnote-2) pentru deșeurile din ambalaje.

**Capitolul XIX.**  **Facturarea serviciilor prestate**

**Art. 37**. În situaţia în care:

a) reducerea de tarif ofertat este mai mic decât Tariful de operare pentru activitatea de sortare, tariful de facturare aprobat va fi evidențiată pe facturile emise utilizatorilor de către operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare.

Pe factura emisă operatorului activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiului Satu Mare, se vor evidenţia, pe baza tarifelor de facturare, distinct următoarele componente:

1. Cheltuielile cu sortarea, calculate prin aplicarea tarifului de facturare al activităţii de sortare la cantitatea de deşeuri de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale şi acceptate la staţia de sortare;
2. Valoarea contribuţiei pentru economia circulară, calculată prin aplicarea valorii CEC[[3]](#footnote-3), prevăzută la art. 9 alin. (1) lit. c) din OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările şi completările ulteroare, la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare, rezultată din aplicarea indicatorului de performanţă aferent activităţii de sortare (maxim 25%);
3. Cheltuielile cu depozitarea, calculate prin aplicarea tarifului de depozitare aprobat la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanţă aferent activităţii de sortare (maxim 25%).

Operatorului activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiului Satu Mare, va avea obligativitatea de a emite către beneficiarii serviciului, cu care are relații contractuale pe baza contractului de delegare a activității, facturile în conformitate cu dispozițiile art. 34 alin. (1) pct. a) și va încasa valorile respective.

b) reducerea de tarif ofertat este egală cu Tariful de operare pentru activitatea de sortare, tariful de facturare aprobat, va fi evidențiat cu valoare zero pe facturile emise utilizatorilor de către operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare. În acest caz operatorul activității de sortare nu va emite facturi către operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare.

c) reducerea de tarif ofertat este mai mare decât Tariful de operare pentru activitatea de sortare, tariful de facturare aprobat va fi evidențiat cu valoare negativă pe facturile emise către utilizatorilor de către operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare.

Astfel se va acoperi o parte din cheltuielile de colectare și transport al operatorului activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare.

În acest caz, operatorul activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale şi similare din Municipiul Satu Mare pentru a acoperi cheltuielile de colectare și transport,va emite facturi către operatorul activității de sortare cu valoarea totală a reducerii acordate utilizatorilor finali.

**Art. 38**. **Stabilirea/ajustarea/modificarea tarifelor de operare**

(1) La stabilirea tarifului de operare pentru activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat menajere şi similare se vor avea în vedere prevederile Ordinului Preşedintelui ANRSC nr. 640/2022, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 h la Norme şi pentru Memoriul tehnico-economic justificativ (format excel şi format letric), conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la Norme.

(2) La ajustarea tarifului pentru activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat menajere şi similare se vor avea în vedere prevederile Ordinului Preşedintelui ANRSC nr. 640/2022 conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 h la Norme şi pentru Memoriul tehnico-economic justificativ (format excel şi format letric), conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la Norme.

(3) La modificarea tarifului pentru activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat menajere şi similare se vor avea în vedere prevederile Ordinului Preşedintelui ANRSC nr. 640/2022 conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3 h la Norme şi pentru Memoriul tehnico-economic justificativ (format excel şi format letric), conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la Norme.

**Art. 39. Depozitarea deșeurilor.**

(1) Operatorul are obligația de a asigura eliminarea prin depozitare a deșeurilor care nu pot fi trimise la valorificare în urma sortării în stația de sortare, la Depozitul ecologic de deșeuri Doba, sau la un alt depozit de deșeuri administrat de un operator autorizat/delegat, costurile pentru această eliminare vor fi suportate de utilizatorii casnici/noncasnici cu care a încheiat contracte comerciale de prestări servicii operatorul de colectare și transport al deșeurilor și va fi evidențiat separat pe lângă tariful de sortare.

(2) Operatorul stației de sortare poate încheia contract de prestări servicii de eliminare prin depozitare a deșeurilor cu un operator autorizat conform legii, cu termen până la atribuirea delegării gestiunii activității de eliminare prin depozitare a deșeurilor de către Municipiul Satu Mare.

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

(4) Operatorul încheie contract comercial de prestări servicii cu operatorul depozitului de deșeuri la tariful aprobat de autoritatea publică competentă.

(5) Costurile cu eliminarea prin depozitare a deșeurilor pentru cantitățile care depășesc indicatorii de performanță prevăzuți în caietul de sarcini, inclusiv contribuțiile pentru economia circulară sunt suportate de către Operator, sub formă de penalități și nu se includ în Tariful de operare pentru activitatea de sortare. (conform art. 34 din prezentul caiet de sarcini)

Cantitatea de deșeuri care depășește indicatorul de performanță este acea cantitate care rezultă din diferența dintre valoarea minimă a indicatorului de performanță (cantitatea minimă de deșeuri ce ar trebui trimisă la valorificare/reciclare) și ponderea cantității de deșeuri trimisă efectiv la valorificare/reciclare din cantitatea acceptată la stația de sortare.

**Art. 40**. Contribuția pentru economia circulară (CEC)

1. Operatorul stației de sortare plătește contribuția pentru economia circulară către operatorul depozitului de deșeuri pentru toată cantitatea de deșeuri rezultată după sortare, care nu poate fi valorificată și este eliminată prin depozitare,
2. Operatorul de salubrizare care asigură colectarea și transportul deșeurilor pentru utilizatorii serviciului, va plăti tariful Activității către operatorul stației de sortare, cheltuielile cu depozitarea și contribuția pentru economia circulară aferentă, numai pentru cantitățile de deșeuri reziduale și reziduuri destinate a fi eliminate prin depozitare rezultate din aplicarea indicatorilor de performanță privind cantitățile de deșeuri trimise la reciclare și valorificare prin alte forme din cantitățile de deșeuri acceptate la stația de sortare. (conform art. 34 din prezentul caiet de sarcini)

(3) Contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeuri care depășesc indicatorii de performanță aferenți Activității este suportată de către Operator. Cantitatea de deșeuri care depășește indicatorul de performanță este acea cantitate care rezultă din diferența dintre valoarea minimă a indicatorului de performanță (cantitatea minimă de deșeuri ce ar trebui trimisă la valorificare/reciclare) și ponderea cantității de deșeuri trimisă efectiv la valorificare/reciclare din cantitatea acceptată la stația de sortare.

**Art. 41** (1) În scopul fundamentării și susținerii nivelului tarifelor propuse spre aprobare, Operatorul va evidenția în contabilitate, în mod separat, clar și distinct, toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu Activitatea, în conformitate cu dispozițiile legale.

(2) Toate registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile la care se face referire în alin. (1) vor fi păstrate de Operator pe toată perioada de timp prevăzută de lege.

# Capitolul XX. Indicatorii de performanță ai Activității

**Art. 42** Operatorul are obligația de a respecta în cadrul gestiunii Activității nivelul minim al următorilor indicatori de performanță privind calitatea și cantitatea Activității:

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

\* Penalitățile pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță se cumulează, după caz, cu alte penalități și daune compensatorii stabilite prin contractul de delegare încheiat cu Operatorul, precum și cu despăgubirile/prejudiciile pe care Municipiul Satu Mare va fi obligat să le suporte din culpa operatorului Activității de sortare, iar toate aceste obligații de plată ale operatorului față de Municipiul Satu Mare nu pot afecta drepturile utilizatorului privind plata de penalități, despăgubiri și alte obligații de plată pe care operatorul de salubrizare le are de executat față de utilizator în baza raporturilor juridice dintre aceștia.

**Capitolul XXI. Criterii de atribuire**

**Art. 43** (1) Criteriul de atribuire ales de Autoritatea Contractantă este „*cel mai bun raport calitate-preț*" în conformitate cu art. 187 alin. (3) lit. a), din Legea nr. 98/2016 privind privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Tarif de operare lei/tonă = **Pto,** cu ponderea de 40%, deoarece costurile de operarte a stației de sortare se determină pe considerente de rentabilitate. Tariful de operare declarat de ofertant va fi stabilit confor art. 34 din prezentul Caiet de sarcini.

(3) Reducere de tarif lei/tonă = **Prt**, cu ponderea de 60%, tehnologia cea mai bună și performantă de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale, va genera o cantitate de deșeuri valorificabile mai mare și de o calitate superioară, care va fi valorificat. Astfel prin tehnologia de sortare performantă propusă se vor crea venituri mai mari și reducerea de tarif ofertat va putea să fie mai mare.

(4) În acest sens Autoritatea Contractantă a determinat următorul criteriu de atribuire a contractului de delegare a activității de sortare în Municipiul Satu Mare:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Factorii de evaluare | Ponderea | Punctaj maxim acordat |
| 1. | Tarif de operare lei/tonă = **Pto** | **Pto = 40%** | 40 puncte |
| 2. | Reducere de tarif sortare lei/tonă = **Prt** | **Prt = 60%** | 60 puncte |

(5) **Algoritm de calcul**

1. Punctaj acordat pentru Tarif de operare lei/tonă:

**Pto** = x 40 puncte,

Tarif de operare lei/tonă = **Pto** se calculează conform art. 34 alin. (1) lit. a) din prezentul caiet de sarcini.

2. Punctaj acordat pentru Reducere de tarif lei/tonă:

**Prt** = x 60 puncte,

Reducere de tarif sortare lei/tonă = **Prt** se calculează conform art. 35 alin. (2) din prezentul caiet de sarcini.

**Total punctaj: Pto + Prt =** 100 puncte

**Oferta cu cel mai mare Total punctaj obţinut va fi declarată Oferta Câştigătoare.**

# Capitolul XXII. Dispoziții finale

**Art. 44** (1) Nerespectarea dispoziţiilor prezentului Caiet de sarcini atrage răspunderea disciplinară, civilă, administrativă, contravenţională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

(2) Prezentul Caiet de sarcini este anexă a contractului de delegare a gestiunii Activității de sortare, fiind parte integrantă.

(3) Orice modificare a legislației va conduce la modificarea de drept a prezentului Caiet de sarcini și a contractului de delegare a gestiunii Activității de sortare.

(4) Prevederile prezentului Caiet de Sarcini se completează cu prevederile Regulamentului de Salubrizare a Municipiului Satu Mare şi cu legislaţia în domeniu în vigoare.

**Administrator public Șef Birou,**

**ing. Masculic Csaba Haidu Zsolt**

Vizat spre neschimbare,

Președinte de ședință, Secretar general,

1. SIATD - Sistemul Informatic de Asigurare a Trasabilității Deșeurilor [↑](#footnote-ref-1)
2. # OIREP - Organizaţia de Implementare a Răspunderii Extinse a Producătorului

   [↑](#footnote-ref-2)
3. **CEC** – Contribuţia pentru Economia Circulară [↑](#footnote-ref-3)