Anexa la HCL nr. 8/27.01.2025

Terebesti

CAIET DE SARCINI

PRIVIND SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE

ACTIVITATEA DE SORTARE A DEŞEURILOR DE HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ŞI STICLĂ COLECTATE SEPARAT DIN DEŞEURILE MUNICIPALE ÎN STAŢII DE SORTARE, INCLUSIV TRANSPORTUL REZIDUURILOR REZULTATE DIN SORTARE LA DEPOZITELE DE DEŞEURI ŞI/SAU LA INSTALAŢIILE DE VALORIFICARE ENERGETICĂ ÎN COMUNA TEREBESTI

CAPITOLUL I - Obiectul Concesiunii

Art. 1. Prezentul caiet de sarcini stabileşte condiţiile de desfăşurare a activităţi de sortare a deseurilor municipale (hartie&carton), plastic&metal, sticla), stabilind nivelurile de calitate şi condiţiile tehnice necesare funcţionării acestui serviciu în condiţii de eficienta şi siguranţă.

Art. 2. Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia pentru desfăşurarea activităţi de sortare a deseurilor municipale fractia reciclabila, constituind ansamblul cerinţelor tehnice de baza.

Art. 3. (1) Prezentul caiet de sarcini conţine specificaţiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanta, siguranţa în exploatare, precum şi sisteme de asigurare a calităţii, terminologia, condiţiile pentru certificarea conformităţii cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificaţiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executării activităţilor, la verificarea, inspecţia şi condiţiile de recepţie a lucrărilor, precum şi la alte condiţii ce derivă din actele normative şi reglementările în legătura cu desfăşurarea serviciului de salubrizare.

Art. 4. Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecţia muncii, la prevenirea şi stingerea incendiilor şi la protecţia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităţii de sortare a deseurilor municipale fractia reciclabila şi care sunt în vigoare.

CAPITOLUL II - Cerinţe organizatorice minimale

Art. 5. Operatorul serviciului de salubrizare va asigura:

1. Respectarea legislaţiei, normelor, directivelor şi reglementărilor de igienă a muncii, protecţia muncii, protecţia mediului, prevenirea şi controlul incendiilor.
2. Operarea, întreţinerea şi repararea instalaţiilor de către personal specializat, în funcţie de complexitatea instalaţiei şi de specificul locului de muncă.
3. Respectarea indicatorilor de performanta stabiliţi în contractul de delegare a gestiunii
4. Furnizarea către Autoritatea Contractanta şi respectiv ANRSC, a informaţiilor solicitate şi accesul la documentaţie şi documente personale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condiţiile legii.
5. Respectarea angajamentelor asumate în contractul de delegare.
6. Aplicarea unor metode performante şi eficiente de management care vor conduce la reducerea costurilor operaţionale.
7. Ţinerea permanenta a evidentei orelor de funcţionare a utilajelor;
8. Elaborarea planurilor anuale de revizie şi reparaţie efectuate cu forte proprii sau terţe părţi.
9. Pregătirea unui sistem de înregistrare a sesizărilor şi reclamaţiilor în vederea soluţionării lor eficiente.
10. Ţinerea unei evidenţe a gestionării deşeurilor şi raportarea lunară a situaţiei autorităţilor competente, conform cu reglementările în vigoare.
11. Personalul necesar pentru realizarea activităţilor asumate prin contract.
12. Gestionare eficientă prin dispecerat şi asigurarea mijloacelor tehnice şi a personalului de intervenţie.
13. Dotare proprie cu echipamente necesare pentru realizarea activităţilor în condiţiile stabilite prin contract.
14. Alte cerinţe specifice stabilite de către Autoritatea Contractanta.

Art. 6. - Drepturile şi obligaţiile operatorului sunt cuprinse şi în Regulamentul Serviciului de salubrizare.

CAPITOLUL III – Activitățile care fac obiectul Concesiunii Serviciului

Art. 7. – (1) **Activitatea** componenta a serviciul public de salubrizare este:

sortarea deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică in comuna Terebesti

(2) **Obiectivul general** al contractului de delegare este de a asigura un sistem eficient de transport si sortare in comuna Terebesti, în beneficiul sănătăţii publice şi mediului şi în conformitate cu actele normative şi reglementările relevante în domeniu.

Descrierea activităţilor. Condiţii tehnice. Condiţii de calitate şi condiţii de exploatare.

Sortarea deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică in comuna Terebesti

Art. 8. - (1) Operatorul are permisiunea de a desfăşura activitatea de **sortarea deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică** în condiţiile legii, pe raza comunei Terebesti.
(2) Sortarea deşeurilor municipale se realizează pentru deseurile municipale menajer si similare - Fracţia reciclabila – deşeurile din categoria materialelor reciclabile – hârtie, cartoane, PET-uri, folie, pungi de plastic, doze de aluminiu, sticla, etc
(3) Obligaţiile **operatorului**. Principala obligaţie a operatorului va fi îndeplinirea prevederilor contractuale în condiţii de maxima eficienta şi conform reglementarilor în vigoare. investiţiile efectuate de operator pentru funcţionarea serviciilor publice de salubrizare se vor amortiza pe perioada de derulare a contractului de delegare. Operatorul va urmări ca serviciile de sortare deseurilor municipale fractia reciclabila si transportul deşeurilor reziduale rezultate din sortare sa se realizeze cu un raport calitate/cost cat mai bun pe perioada de derulare a contractului de delegare şi un echilibru intre riscurile şi beneficiile asumate prin contract. serviciile de salubrizare trebuie sa asigure prestarea activităţilor în regim de continuitate pentru toţi utilizatorii din Comuna Terebesti, cu respectarea condiţiilor tehnice specifice fiecărei activităţi.
obligaţii ale operatorului:

- să respecte regulile asumate prin contractul de delegare,
- să furnizeze către Autoritatea publica locala a comunei Terebesti informaţiile solicitate şi sa asigure accesul la toate informaţiile necesare în vederea verificării şi evaluării funcţionării şi dezvoltării serviciului public de salubrizare, în conformitate cu clauzele contractului de delegare şi cu prevederile legale în vigoare;
- să pună în aplicare metode performante de management, care sa conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurenţiale prevazute de normele legale în vigoare pentru achiziţiile de lucrări, bunuri şi servicii.

Operatorul 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;

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

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

- tinerea evidenței de gestiune a deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;

- asigurarea parcului auto necesar, astfel încât sa asigure eficiența în exploatare, încadrarea în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;

- elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

- o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activității în condițiile stabilite prin contract;

- personalul necesar pentru prestarea activității, ;

- realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

- conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice (exemplu: stații emisie-recepție pe toate utilajele și la întreg personalul de execuție și control al activității, sistem de urmărire GPS, etc.) precum și a personalului de intervenție;

Pe întreaga durata a contractului operatorul este singurul responsabil față de terți de consecințele actelor personalului care prestează serviciul contractat.

În caz de întrerupere a serviciului, parțială sau totala, operatorul trebuie sa preavizeze autoritatea publica locala a comunei Terebesti cu cel puțin 5 zile înainte și sa ia de comun acord cu acesta masurile ce se impun.

Art. 9. Sortarea deșeurilor municipale fractia reciclabila se face în scopul valorificarii deseurilor reciclabile colectate si a reducerii cantității de deșeuri transportate la depozitul final.

Activitatea de sortare a deșeurilor municipale fractia reciclabila este o componentă a serviciului public de salubrizare care face obiectul delegării de gestiune și cuprinde următoarele operații:

- sortarea efectivă a deșeurilor municipale fractia reciclabila pe tipuri și categorii, așa cum sunt ele specificate în legislație
- transportul către depozitul final a deșeurilor nereciclabile, rezultate în urma procesului de sortare,

Art. 10. Operatorul serviciului de salubrizare, pentru activitatea „Sortarea deșeurilor municipale fractia reciclabila" va:

a) administra si opera statie de sortare proprie a operatorului, respectiv instalații și echipamente specifice prestarii activităților, inclusiv halele si platformele existe pentru desfășurarea activității.

b) 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;

c) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat;

d) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului public de salubrizare a comunei Terebesti ,

e) furnizarea către autoritatea Primariei Terebesti, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condițiile legii;

f) respectarea angajamentelor asumate prin contractele de prestare a serviciului de salubrizare;

g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

h) elaborarea planurilor anuale de revizii şi reparaţii executate cu forţe proprii şi cu terţi;

i) realizarea unui sistem de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor şi de rezolvare operativă a acestora;

j) ţinerea unei evidenţe a gestiunii deşeurilor şi raportarea periodică a situaţiei autorităţilor competente, conform reglementărilor în vigoare;

k) personalul necesar pentru prestarea activităţilor;

l) conducerea operativă prin dispecerat şi asigurarea mijloacelor tehnice şi a personalului de intervenţie;

Art. 11. (1) Pe perioada derulării contractului de delegare a gestiunii, operatorul va respecta condiţiile impuse de autorităţile de mediu competente.

(2) Pe parcursul desfăşurării activităţii serviciului de salubrizare, operatorul este responsabil de:

a) interzicerea descărcarii oricăror categorii de deşeuri direct pe sol;

b) staţionarea deşeurilor cu conţinut organic maxim 24 ore în perioada mai-octombrie, şi maxim 48 de ore în perioada noiembrie-aprilie, sau staţionarea mai mult de 24 de ore, numai cu avizul autorităţilor de mediu competente;

c) evitarea formarii de stocuri de deşeuri sortate ce urmează să fie valorificate, sau stocuri de produse rezultate în urma sortării, care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezintă riscuri de incendiu faţa de vecinătăţi;

d) transportarea deşeurilor reziduale rezultate din procesul de sortare a deşeurilor la un depozit final.

e) interzicerea evacuării apelor uzate rezultate în urma desfăşurării activităţii de sortare direct în emisarul natural;

f) respectarea/implementarea condiţiilor impuse de autorităţile competente de mediu, gospodărirea apelor, prevenirea şi stingerea incendiilor, A.N.R.S.C.

g) îndeplinirea obiectivului anual de reducere a cantităţilor de deşeuri ajunse în depozitul final, şi de plată a contribuţiei anuale către Fondul de Mediu, în cazul neîndeplinirii acestui obiectiv, în condiţiile legii.

Art. 12. Descrierea activităţii de sortare a deşeurilor municipale

Operatorul are permisiunea de a desfăşura în condiţiile legii, în aria administrativ-teritorială a comunei Terebesti, activitatea de „Sortare a deşeurilor municipale fractia reciclabila", care cuprinde:

a) sortarea deşeurilor municipale fractia reciclabila, care au fost colectate în comuna Terebesti
b) transportul deşeurilor reziduale rezultate în urma activităţii de sortare la depozitul conform Doba

Staţia de sortare proceseaza două tipuri de deşeuri: hârtie & carton şi plastic & metal din colectare separate la sursa. Desemenea in statia de sortare exista o platforma pentru stocarea deseurilor din sticla pana la eliminarea lor catre reciclatorul final.

Instalaţia de sortare este dimensionată astfel încât:

- sa proceseze minim 5 tone/zilnic.
- permite o abordare flexibila in faza operaţională atât in ceea ce priveşte cantităţile procesate si a numărului fracţiunilor ce se vor sorta in vederea valorificării.
- permite monitorizarea si supravegherea tuturor activităţilor care se desfăşoară in hala de sortare si in spaţiul de depozitare
- consumurile de carburanţi si energie electrica sunt minime, datorita fluxului tehnologic si a echipamentelor performante propuse
- sunt asigurate condiţii de desfăşurare a muncii in condiţii de protecţie pentru siguranţa si sănătatea lucrătorilor

Tehnologia de lucru in staţia de sortare este de tip semi-mecanic.

Operaţiile care se executa mecanizat sunt:

- Verificarea, înregistrarea si recepţia deşeurilor
- Transportul deşeurilor din depozitul provizoriu pe benzile de transport
- Transportul cu ajutorul benzilor de transport către instalaţia de selectare
- Extragerea materialelor feroase cu magneţi
- Balotarea deşeurilor sortate

- Transportul baloţilor către zona de depozitare si livrare
- Încărcarea baloţilor in mijloacele de transport
- Încărcarea si transportul containerelor cu materiale feroase către platforma de depozitare temporara
- Încărcarea si transportul refuzului din sortare către depozit.

Operaţiunile manuale constau in: sortarea de pe banda a deşeurilor din carton, hârtie, PET, PE, PVC, HDPE, tetrapak, aluminiu, si in faza de presortare a deşeurilor voluminoase sau indezirabile procesului, etc.
Încărcarea buncărelor de alimentare (pentru sortare si respectiv balotare) se face cu încărcătorul frontal si cu stivuitorul prevăzut cu echipament multifuncţional.
Manipularea si transportul baloţilor din zona de balotare in zona de depozitare temporara si respectiv din zona de depozitare temporara in mijloacele de transport in vederea livrării se face cu motostivuitorul. Motostivuitorul poate fi folosit si in zona de alimentare a buncărului pentru presa, dacă in locul furcilor se ataşează un alt dispozitiv special pentru împingerea materialelor.
Cele două tipuri de deşeuri sunt transportate cu vehicule de colectare, din rutele de colectare ale acestora către staţia de sortare pentru a fi procesate şi separate în componente individuale, şi ulterior expediate către destinatarii finali.
Recepţia preliminară
Are loc in zona cantar la intrarea in statia de sortare, si constă in:
- Verificarea documentelor de provenienţă
- Cântărirea transportului
- Înregistrarea intrărilor

Primire/Recepţie/Depozitare temporara
Pentru a permite o funcţionare optimă a staţiei, s-a asigurat o zonă de depozitare a deşeurilor care intră în hala de sortare. Această zonă este utilă şi pentru depozitarea deşeurilor pe perioada lucrărilor de reparaţii neprevăzute. Zona are o suprafaţa disponibilă care a fost partajată corespunzător pentru Hârtie&Carton si pentru Plastic&Metal

Zona de primire si depozitare are următoarele funcţionalităţi:
- spaţiu de depozitare/primire a deşeurilor de hârtie si carton, pre-sortate.
- spaţiu de depozitare/primire a deşeurilor de plastic si metal, pre-sortate.
- spaţiu de depozitare/primire a deşeurilor din sticla pentru pregatite in vederea eliminari catre reciclatorul final.
- zona de manevra pentru încărcarea buncărului de primire care asigura transportul deşeurilor către zona de sortare
- zona cu echipamente de transport către zona de sortare.

Zona a fost astfel stabilită încât sa satisfacă următoarele cerinţe minime:
- sa permită accesul si manevrele pentru maşinile care descărcă deşeuri
- sa permită depozitarea separata a celor 3 tipuri de fracţiuni colectate selectiv: hârtie&carton, plastic&metal si sticla. Deseurile din sticla sunt depozitate pana la eliminarea catre reciclatorul final.
- sa asigure spaţiu de depozitare pentru 1-2 zile de lucru si pentru situaţii excepţionale (defecţiuni, revizie)
- sa permită separarea fluxurilor, astfel încât:
  - fluxul de primire al deşeurilor sa nu se intersecteze cu fluxul de alimentare al benzii de alimentare al presei
  - banda care alimentează presa sa poată prelua direct fracţiunile care nu necesita sortare (ex. cartoane, plastice de la marile magazine)
- sa permită manevre pentru utilajul (încărcător frontal) care va alimenta banda (pentru sortare si respectiv balotare)
- sa permită accesul pentru întreţinere si reparaţii
- sa poată fi urmărită activitatea din cabina de control

■ sa permită extragerea eventualelor deşeuri indezirabile (ex. deşeuri voluminoase, baterii, acumulatori, alte deşeuri). Aceste deşeuri se depozitează separat

Linia de procesare
Separate la sursă, Hartia&Cartonul/plastic&metal sunt descărcate pe podeaua din zona de primire a staţiei, iar apoi sunt încărcate cu un încărcător frontal pe banda transportoare.
Descărcarea Hartia&Cartonul/plastic&metal din colectarea separata se face din autovehiculele de colectare, direct pe podeaua betonata. Deşeurile sunt apoi adunate lângă pereţii de beton cu ajutorul încărcătorului frontal care încarcă banda transportoare.
In timpul alimentarii benzii transportoare, operatorul încărcătorului frontal trebuie să înlăture si materialele care ar putea deteriora echipamentele staţiei de sortare.
Banda transportoare direcţionează materialul către zona unde sunt sortate manual cutiile mari din carton, deseurile voluminoase, de către operatori sortatori care lucrează pe platforma de presortare.
Cutiile mari din carton, deseurile mari sortate sunt descărcate în containere. Când aceste containere sunt pline, sunt descărcate pe podeaua de primire, într-o zonă rezervată acestor materiale.
După înlăturarea cutiilor mari din carton si a deşeurilor mari, deşeurile ramase sunt descărcate pe banda transportoare
Pe banda transportoare de sortare se face o sortare manuală a materialelor, unde sunt sortate Hartia&Cartonul/plastic&metal amestecate (sortate) în primul post de sortare, Hartia&Cartonul/plastic&metal amestecate (sortate) în cel de-al doilea post de sortare. Fiecare material este descărcat direct de către operator în respective boxa.
Materialele sortate, în cabina de sortare, sunt depozitate separat în boxe. Când o boxa are material suficient pentru a face cel puţin un balot, materialul este cu ajutorul încărcătorului frontal la presa de balotat.
Când sunt gata, baloţii ies din presa de balotare prin tunel şi sunt transportaţi şi stivuiţi în zona de depozitare a baloţilor cu ajutorul unui motostivuitor.
Plasticul&Metalul separate la sursă sunt descărcate pe podeaua din zona de primire a staţiei iar apoi sunt procesate în linia de sortare şi încărcate cu un încărcător frontal.
Art. 13. – Cantitatea de lucrarii:
Cantitatea medie anuală de deşeuri municipale fractia reciclabila transportată şi colectată din comuna Terebesti este de aproximativ 100 **tone/an**
Art. 14. (1) Cantitatea medie anuală de deşeuri selective recuperate în urma sortării, din comuna Terebesti trebuie să fie conformă legislaţiei de mediu în vigoare, pe toata perioada de derulare a contractului, fiind o conditie pentru confirmarea activitati de sortare.
(2) Eficienta in sortare pentru statia de sortare:
1. pentru deseuri municipale fractia reciclabila cantitatea de deseuri valorificate/recuperate, netransportate la depozitare finala va reprezenta minim 75% din cantitatea totala de deseuri municipale fractia reciclabila acceptata in punctul de sortare (indicatorul se va determina anual);

B. Transportul deseurilor reziduale rezultate din sortare la depozitul conform Doba

Art. 15. (1) Deşeurile reziduale rezultate din sortare vor fi transportate spre depozitare finala la depozitul conform Doba
(2) Autovehicule si utilajele vor avea o stare tehnică şi de intretinere corespunzatoare circulatiei pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanţi, lubrefianţi sau lichide specifice şi vor fi personalizate cu o inscripţie, vizibilă pe cel putin două laturi ale sale, nu mai mică de 1 mp, care va conţine denumirea companiei de salubrizare, adresa şi numarul de telefon, precum şi un afiş publicitar al companiei de salubrizare adresat locuitorilor comunei Terebesti, în vederea constientizării acestora.
(3) Fiecare autovehicul va detine licenta de executie emisa de Autoritatea Rutiera Romana.
(4) Personalul care deserveşte statia de sortare trebuie să fie instruit pentru efectuarea acestuia in conditii de siguranta, să detina toate documentele de insotire.
(5) Operatorul trebuie sa aibă dotarea tehnica şi personal corespunzator pentru interventie în cazul unor defectiuni sau accidente aparute in timpul transportului.

(6) Deseurile reziduale provenite din sortare vor fi transportate la punctul final de depozitare cu autospeciale dotate cu containere cu capacitate echivalenta de minim 18 mc.

Art. 16. (1) Deşeurile municipale vor fi depozitate astfel:

- deşeurile reziduale vor fi evacuate la depozitul conform Doba

Art. 17. (1) Operatorul a prevazut utilizarea unei autospeciale dotate cu containere cu capacitate echivalenta de minim 18 mc.

(2) Este responsabilitatea operatorului ca toate vehiculele folosite pentru efectuarea serviciilor din cadrul contractului să fie dotate cu echipamente obligatorii relevante, mecanisme de siguranţă, echipament de stingere a incendiilor etc. şi ca bena, şasiul, mecanismul de ridicare şi alte funcţii să fie folosite conform scopului lor.

(3) Fiecare vehicul folosit în derularea contractului trebuie să aibă marcaje obligatorii specifice operatorului, amplasate în locuri vizibile.

(4) Toate dotările, vehiculele şi echipamentele care vor fi asigurate de către operator, vor fi la dispoziţia exclusiva a acestuia la data începerii contractului.

Art. 18 - (1) Autospecialele vor fi încărcate astfel încât deşeurile sa nu fie vizibile şi sa nu fie posibila împrăştierea lor pe căile publice.

(2) Operatorul trebuie să se asigure ca deşeurile nu vor cădea în timpul transportului şi sa le acopere cu plasa, dacă va fi cazul. În cazul împrăştierii deşeurilor in timpul transportului pana la depozitul conform Doba, operatorul are obligaţia de a le îndepărta, manual sau cu ajutorul echipamentului de curăţat din dotare, astfel încât sa nu rămână nici un fel de deşeuri pe carosabil sau trotuar.

(3) Autospecialele vor avea o stare tehnica şi de întreţinere corespunzătoare circulaţiei pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanţi, lubrefianţi, sau lichide, vor fi etanşe şi vor fi personalizate cu o inscripţie vizibila pe cel puţin doua laturi ale sale şi nu mai mica de 1 mp.

(4) Operatorul va respecta capacitatea maxima utila a vehiculului de transport şi se va conforma tuturor celorlalte reguli ale traficului.

(5) Numai şoferii calificaţi şi deţinătorii de permis de conducere vor putea conduce aceste vehicule şi utilaje. Obligaţiile şi răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului de salubrizare a comunei Terebesti.

(6) Operatorul are obligaţia de a utiliza amplasamente cu mărimea adecvata şi dotate corespunzător pentru parcarea vehiculelor. Niciun vehicul nu va fi parcat în zona publica atunci când nu e folosit.

Art. 19. (1) Numărul şi capacitatea vehiculelor aflate la dispoziţia operatorului vor fi permanent suficiente pentru efectuarea satisfăcătoare a serviciului, aceasta fiind obligaţia operatorului pe toată durata de derulare a contractului.

(2) Este exclusiv responsabilitatea operatorului să furnizeze înlocuirea adecvată şi în timp util a tuturor echipamentelor, pentru a satisface complet toate cerinţele contractuale. în caz de defecţiune şi nefuncţionare, este responsabilitatea operatorului de a înlocui vehiculele în maxim 24 ore de la apariţia defecţiunii sau nefuncţionării, cu vehicule similare celor înlocuite.

Art. 20. Cantitatea de deseuri reziduale rezultate in urma sortarii deseurilor municipale fractia reciclabila este de maxim 25% din cantitatea colectata si predata la statia de sortare, respectiv maxim 25 tone.

Art. 21. – (1) Costul de depozitare al deşeurilor la punctul final de depozitare (Depozitul conform Doba), va fi achitat de catre operator in baza contractului de prestare servicii incheiat cu operatorul depozitului conform Doba si va fi adaugat la contravaloarea activitatii de sortare.

(2) Pentru tariful ofertat vor fi prezentate în mod obligatoriu fisa de fundamentare intocmita cu respectarea prevederilor Ordinului presedintelui ANRSC nr. 640/2022, cu justificarea fiecarui element de cost.

(3) In conformitate cu prevederile art. 44 din Legea serviciului de salubrizare a localităţilor nr. 101/2006 cu modificarile si completarile ulterioare veniturile din valorificarea reseurilor reciclabile nu se introduc in tarif.
(4) Veniturile realizate din valorificarea deşeurilor reciclabile, precum şi cantităţile aferente se raportează, lunar, autorităţii administraţiei publice locale în vederea calculării cuantumului reducerii tarifului aferent activităţii prestate şi aprobării tarifului de facturare al activităţii, în lei/tonă şi în lei/persoană/lună, pe baza mediei lunare a veniturilor încasate din vânzarea/valorificarea deşeurilor. Veniturile realizate de operatori din valorificarea deşeurilor se scade din factura emisa autoritatii contractante.
(5) Autoritatea locală a UAT comuna Terebesti, jud. Satu Mare trebuie să încheie contracte cu Organizaţiile de Implementare a Răspunderii Extinse a Producătorului în vederea recuperării cheltuielilor generate de colectarea, transportul, sortarea şi pregătirea pentru reutilizare şi reciclare a deşeurilor de ambalaje din deşeurile reciclabile rezultate în urma sortării. În acest sens, operatorul va prezenta procedura de lucru pentru realizarea acestui deziderat.
Art. 22. – Operatorul va obţine şi va menţine pe toată perioada de execuţie a Serviciilor:

- licenţa pentru operarea tuturor serviciilor incluse în Contract, emisa de Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice (ANRSC).
- orice permis, licenţă sau autorizaţie, inclusiv autorizaţia de funcţionare şi autorizaţia de mediu, care sunt obligatorii conform legii.

CAPITOLUL IV – Aspecte procedurale

Perioada de mobilizare şi data programată pentru începere

Art. 23. - (1) Perioada de mobilizare reprezinta perioada dintre data semnării contractului şi data de începere a activităţii şi **va fi de maxim 10 de zile** de la semnarea contractului. În timpul perioadei de mobilizare, operatorul, de comun acord cu autoritatea publica locala a comunei Terebesti, va anunţa generatorii de deşeuri, în legătura cu detaliile lor servicii de baza care fac obiectul Contractului şi va planifica introducerea etapizata a serviciilor.
(2) Data de începere stabilita este definita în Programul de Execuţie a Serviciilor (Anexa la Contract) care va fi pregătit de operator şi va fi înaintat spre aprobare Autorităţii publice locale a comunei Terebesti în termen de 8 de zile de la data semnării contractului, iar Autoritatea publica locala a comunei Terebesti urmează sa se pronunţe asupra acestui program în termen de 2 de zile de la data primirii, dar fără a depăşi termenul de 10 de zile al perioadei de mobilizare. Refuzul Autoritatea publica locala a comunei Terebesti de aprobare a programului trebuie fundamentat pe motive ce ţin de nerespectarea caietului de sarcini, Regulamentului serviciului, reglementarilor specifice serviciului de salubrizare.
(3) Programul de execuţie cuprinde, fără a se limita la, următoarele informaţii: Programul de lucru pe activităţi, Program de conştientizare publica propus, Sistemul informaţional implementat, Manuale de funcţionare şi întreţinere, Programul de monitorizare, Programul de training şi calificare pentru personalul operaţional şi de supraveghere; Manualul de asigurare a calităţii; Planul de gestionare a mediului.
(4) În timpul perioadei de mobilizare (maxim 10 zile de la semnarea contractului), operatorul va definitiva pregătirile pentru punerea în aplicare a serviciilor.
în acest sens, operatorul:

- va obţine toate avizele, acordurile, autorizaţiile necesare desfăşurării serviciilor conform legislaţiei în vigoare;

- va achiziționa orice vehicule, utilaje și echipamente pe care le considera necesare punerii în aplicare a activității de sortare și transport a deșeurilor;
- va angaja și va instrui personalul necesar;
- va obține acces la orice amplasamente, facilități și locații necesare pentru prestarea serviciilor;
- cu cel mult 14 zile înainte de data de începere, operatorul va trimite Autoritatea publica locala a comunei Terebesti manualele și documentele specificate in prezenta documentație. Aceste manuale vor fi revizuite anual, actualizate și republicate de cate ori va fi necesar.

Operatorul își va finaliza în timp util obligațiile prevazute în prezenta Secțiune conform cu Programul de Execuție a Serviciilor și va anunța Autoritatea publica locala a comunei Terebesti de orice abateri anticipate sau efective de la datele stipulate în Programul de Execuție a Serviciilor imediat ce va fi posibil, explicând toate motivele existente.

(5) Operatorul va accepta amendarea Programului de execuție a serviciului și a cerințelor tehnice din Prezentul caiet de sarcini ori de cate ori va fi necesar, ca urmare a modificării regulamentelor locale privind gestionarea deșeurilor, în cazul în care respectivele modificări sunt făcute pentru alinierea prevederilor regulamentelor locale la reglementari naționale.

Legislația aplicabila

Art. 24. - (1) Serviciile furnizate de către operator vor fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești. Acestea includ, dar nu se limitează la, următoarele:

- OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 621/2005 privind gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare- reglementează gestionarea ambalajelor și deșeurilor din ambalaje, stabilind obiective și ținte naționale privind valorificarea/reciclarea deșeurilor din ambalaje;
- Ordonanta nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1037/2010 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice - are drept obiectiv prevenirea producerii deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE), cât și reutilizarea, reciclarea și alte forme de valorificare a acestora, astfel încât să se reducă volumul de deșeuri eliminate;
- Ordinul Ministrului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 901/2005 privind aprobarea masurilor specifice pentru colectarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice care prezintă riscuri prin contaminare pentru securitatea și sănătatea personalul din punctele de colectare - aproba masurile specifice pentru colectarea DEEE deteriorate și contaminate în condiții de siguranță pentru sănătatea personalului ce deservește punctele de colectare;
- O.G. nr. 43/1997 privind starea drumurilor (Anexa nr. 2), cu modificările și completările ulterioare
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare - asigura cadrul legislativ și instituțional unitar în domeniul serviciilor publice din România cu privire la obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare pentru înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice;

- Legea serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicata, cu modificările și completările ulterioare, - stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul funcționarii serviciului public de salubrizare al localităților; se aplica serviciului public de salubrizare al comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și al sectoarelor orasului București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitara având ca obiectiv serviciile de salubrizare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiunea de servicii din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igiena și a recomandărilor privind mediul de viata al populației;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare a localităților - reglementează modul de determinare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare a localităților, prestate de operatori;
- orice alt act normativ specific activităților prestate, în vigoare la data publicării în SEAP a acestei documentații precum și apărute pe parcursul desfășurării contractului.

(3) Operatorul vor respecta și regulamentele locale și regionale privind gestionarea deșeurilor (Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor pentru județul Satu Mare, Strategia Națională și Planul Național de Gestionare a Deșeurilor), dacă acestea nu contravin prevederilor din Prezentul caiet de sarcini sau din Condițiile Contractuale, caz în care acestea din urma prevalează.
(4) Operatorul este responsabil, împreună cu Autoritatea publica locala a comunei Terebesti de îndeplinirea țintelor și obiectivelor privind gestionarea deșeurilor, asa cum sunt ele stabilite și asumate prin legislația cadru în domeniu.

Monitorizarea serviciului de salubrizare

Art. 25 - (1) Autoritatea Contractanta va controla îndeplinirea Serviciilor și va tine cont de efectuarea lor când va aproba plățile către operator.
(2) Operatorul va coopera cu Autoritatea publica locala a comunei Terebesti pentru a controla și monitoriza Serviciile și va permite Autoritatea publica locala a comunei Terebesti sa inspecteze toate rapoartele și documentele deținute de operator referitoare la Servicii, sa inspecteze echipamentele, vehiculele și utilajele, inclusiv piesele de rezerva, magazii și ateliere de reparații, parcaje și garaje utilizate de Operator.
(3) Autoritatea publica locala a comunei Terebesti va fi informata de către operator și poate participa la orice inspecție stabilita de alte autorități.
(4) Autoritatea publica locala a comunei Terebesti va monitoriza prestarea serviciilor, în baza parametrilor de performanta.
(5) Stabilirea și confirmarea prestației se face astfel:
pentru sortare deșeurile municipale (fracția reciclabila) confirmarea cantităților de lucrării (tone) se face pe baza formularului de încărcare-descarcare, întocmit în 3 exemplare, emis de către operatorul de salubrizare colectare, verificat de către reprezentantul autorizat al Primăriei Terebesti și vizate de către operatorul punctului de sortare. Nu vor fi acceptate la plata cantității de lucrări nevizate de către operatorul punctului de sortare
c) pentru transportul deseurilor reziduale rezultate din sortare confirmarea cantităților de lucrării (tone) se face pe baza formularului de încărcare-descarcare, întocmit în 3 exemplare, emis de către

Operatorul punctului de sortare, verificat de către reprezentantul autorizat al primăriei Terebesti şi vizate de către operatorul Depozitului conform ..... Cantitatile de deseuri reziduale rezultate din sortare transportate la depozitare finala nu trebvuie sa depaseasca cantitatile prevazute la art. 23 din Prezentul caiet de sarcini

Parametrii de performanţă şi penalităţi

Art. 26. - (1) În cazul în care operatorul nu va respecta prevederile acestui caiet de sarcini sau prevederile contractului, operatorul va plăti penalităţi/sancţiuni contravenţionale astfel cum sunt stabilite prin contractul de delegare, Caietul de sarcini, Regulamentul serviciului.
(2) Parametrii de perfomanţă ai contractului de servicii includ:

- Soluţionarea corespunzătoare şi în cel mai scurt timp a tuturor plângerilor, sesizărilor şi reclamaţiilor venite de la utilizatori şi Autoritatea publica locala a comunei Terebesti
- Utilizarea exclusiv a vehiculelor de transport conforme şi care respecta cerinţele prezentului Caiet de sarcini
- Menţinerea în permanentă a curăţeniei şi igienei
- Raportarea şi comunicarea cu Autoritatea publica locala a comunei Terebesti, conform reglementărilor în vigoare

(3) Operatorul răspunde şi garantează de calitatea şi cantitatea serviciilor prestate, în conformitate cu clauzele contractuale, Caietul de sarcini, Regulamentul serviciului şi reglementările aplicabile.

Comunicarea

Art. 27. - (1) **Comunicarea cu Autoritatea contractanta (Autoritatea publica locala a comunei Terebesti).** Operatorul va informa Autoritatea Contractanta imediat referitor la orice problema care afectează sau poate afecta prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situaţiei. Numai ordinele scrise date de către Autoritatea Contractanta vor fi obligatorii.
Art. 28. – (1) Operatorul va tine cont de toate reclamaţiile primite, indiferent de sursa şi va proceda la soluţionarea acestora.
(2) În vederea primirii reclamaţiilor precum şi pentru informaţiile publice, operatorul va amenaja şi va opera un birou de lucru cu publicul. Operatorul va instala şi va opera suficiente linii telefonice cu serviciu non-stop sau cu mesagerie la birourile mai sus menţionate pentru înregistrarea reclamaţiilor şi sesizărilor publice. Biroul va avea cel puţin un angajat în timpul orelor de lucru în care se efectuează serviciile. Biroul va dispune de asemenea şi de un cont de posta electronica/e-mail.
(3) Operatorul va înregistra toate reclamaţiile primite şi acţiunile întreprinse în aceste cazuri şi le va păstra în arhiva proprie, pe toată durata desfăşurării Contractului. Operatorul trebuie să completeze toate reclamaţiile (scrise cât şi verbale) cu data, numele reclamantului, o descriere detaliată a motivului, acţiunea planificata, data planificata pentru îndeplinirea acţiunii, data executării acţiunii şi indicarea finalizării ei.
(4) Operatorul va răspunde la toate reclamaţiile într-o maniera politicoasa, prompta şi eficienta într-un timp cat mai scurt, dar nu mai târziu de 30 zile. Operatorul va verifica într-un timp cat mai scurt veridicitatea fiecărei reclamaţii în parte şi, dacă va fi cazul, va lua masuri urgente de remediere a situaţiei.

(5) Operatorul va înregistra şi păstra reclamaţiile şi în format electronic, într-o maniera care sa faciliteze accesul de la distanta al unor terţe părţi şi astfel încât Autoritatea Contractanta şi delegaţii sai sa poată accesa oricând informaţiile.
(6) Împreuna cu Autoritatea Contractanta, operatorul va coordona rezolvarea tuturor problemelor care apar în relaţia cu ceilalţi operatori din sistem.
(7) Dacă Operatorul nu poate presta serviciile pe motiv de forţă majoră, exemplu: greve, închiderea unităţii sau alte incidente similare care nu pot fi atribuite acestuia sau cauzate de fenomene naturale extraordinare, incendii sau similar, Autoritatea publica locala a comunei Terebesti trebuie informat în maxim o oră de la sesizarea evenimentului. Dacă Autoritatea publica locala a comunei Terebesti va decide să întrerupă activitatea de colectare, operatorul va relua prestarea serviciilor de îndată ce condiţiile ii permit. Operatorul va trebui să colecteze deşeurile acumulate atunci când situaţia reintră în normalitate.
(8) Operatorul nu va fi despăgubit în cazul influentei asupra serviciilor a vremii şi/sau a condiţiilor de trafic, de exemplu (fără a se limita la) condiţii de iarnă, trafic congestionat şi devieri de drumuri cauzate de lucrări.

Programul de lucru

Art. 29. – (1) În planificarea Serviciilor, operatorul va respecta legislaţia naţională, regională şi locală referitoare la programul de lucru al angajaţilor.
(2) Programul de lucru va fi de luni pana vineri, 5 zile pe săptămână începând cu ora 8:00.
(3) Operatorul va modifica orarele de lucru în funcţie de zilele de sărbători legale, de cate ori va fi necesar, pentru a putea sortare deşeurile produse în zilele de sărbători legale, cu înştiinţarea şi aprobarea prealabila a Autorităţi publice locale a comunei Terebesti.
(4) În planificarea programului, operatorul va lua în considerare programul de funcţionare al operatorului de salubrizare colector.
(5) Operatorul va presta Serviciile şi va respecta cu strictete un program regulat de lucru, iar orarul detaliat al Serviciilor va fi cuprins în Programul de Execuţie al Serviciilor. Când sunt necesare modificări ale Programului de execuţie al Serviciilor în afara orarului de lucru, operatorul va opera aceste modificări în modul cel mai practic cu putinţă, pentru a-şi îndeplini obligaţiile fără sa reducă nivelul de performanta şi calitate a Serviciilor. Modificările vor fi operate după o prealabilă aprobare emisa de către Autoritatea publica locala a comunei Terebesti .

Identitatea firmei şi identificarea personalului

Art. 30. – (1) Operatorul va funcţiona sub numele propriei firme sau a liderului consorţiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicaţiile, şi obiectivele cu acelaşi logo sau slogan. Personalul operaţional va purta îmbrăcămintea firmei în timpul orelor de program.
(2) Operatorul se va asigura ca, atunci când i se cere, oricare dintre angajaţii sai va dezvălui Agenţilor de supraveghere identitatea sa şi statutul de angajat al operatorului şi nu va evita sa procedeze astfel. Operatorul va furniza personalului legitimaţii care sa conţină cel puţin numele şi numărul de identificare şi va impune personalului sa poarte aceste legitimaţii în timpul programului de lucru.
(3) Operatorul va asigura echipamente de lucru colorate, constând în combinezoane, cămăşi, tricouri, pufoaice şi/sau pantaloni de acelaşi fel, pentru a fi purtate pe parcursul orelor de program, astfel încât lucrătorii sa fie uşor de observat iar activitatea lor să poată fi monitorizata. Uniformele vor avea aplicaţii de benzi reflectorizante.

(4) Pe uniforme va fi inscripționată denumirea operatorului și un număr de telefon, ambele vizibile de la o distanta de minimum 3 m. Cu 10 cm mai sus se va aplica un număr de identificare într-o culoare contrastanta, atât pe spatele cât și pe fata hainelor de lucru. Pot fi adăugate sloganul și logo-ul companiei.

Art. 31. – (1) Operatorul va lua toate masurile necesare pentru protejarea sănătății și bunăstării persoanelor angajate sau care au dreptul de a se afla în incinta obiectivelor sale și sa se asigure ca operațiunile sunt desfășurate în condiții de siguranță. O politica și un set de proceduri corecte privind protecția și securitatea muncii vor fi parte integranta din Manualul de Operare și Întreținere, care trebuie sa fie respectat de către oricine intra în incinta obiectivelor gestionate de către Operator.

(2) Operatorul va vopsi vehiculele de transport care vor fi folosite pentru executarea serviciilor în același fel (conform codului culorilor stabilit și/sau aprobat de Autoritatea publica locala a comunei Terebesti). Numele operatorului și un număr de telefon vor fi inscripționate cu claritate pe ambele părți ale mijloacelor de transport deșeuri, cu litere având minimum 15 cm înălțime. Un număr de identificare al camionului (în afara de numărul oficial de înmatriculare) va fi vizibil pe ambele părți de la cel puțin 50 m. Pot fi adăugate sloganul și logo-ul companiei

(3) Operatorul va asigura tuturor angajaților implicați în efectuarea serviciilor încălțăminte și mănuși de protecție. Angajații implicați în manevrarea eurocontainerelor vor purta mănuși și ghete cu vârf de protecție din oțel și branțuri din otel.

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

(5) Operatorul se va asigura ca muncitorii poarta echipamentul de protecție, au legitimațiile de identificare la vedere și ca efectuează controalele medicale, conform prevederilor legislației de protecția muncii în vigoare.

(6) Operatorul va oferi instructaj privind siguranța personalului și vizitatorilor. El va păstra în obiective echipament de prim-ajutor. Pentru asigurarea primului ajutor trebuie sa existe un număr suficient de truse de prim ajutor și personal instruit, numărul acestuia fiind în legătura directa cu numărul personalului permanent.

(7) Pentru activitățile desfășurate vor exista:

α) instrucțiuni care vor detalia modalitățile de depistare facilă a eventualelor pericole,

β) măsurile de protecție necesare pentru siguranța oamenilor și/sau a mediului,

χ) regulamentul de conduită în asemenea situații.

(8) 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 necesara legata de munca 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 munca și în strânsa colaborare cu coordonatorul SSM al societății și cu autoritatea competenta.

(9) Operatorul va realiza și aplica un Plan de intervenții în Situații de Urgenta și va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgentelor, cum ar fi: incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase.

(10) Prevenirea incendiilor și masurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legilor românești și practicilor internaționale.

CAPITOLUL V – Aspecte contractuale, obiective de mediu

Durata contractului

Art. 32. – (1) Durata pentru care se încheie contractul de salubrizare pentru prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale este de **1 an.**
(2) Pe întreaga durata a contractului se interzice operatorului subdelegarea activitatii de sortare. Subdelegarea este similara subconcesiunii și presupune încredințarea de către operatorul declarat câștigător către un alt operator a dreptului de prestare a serviciului/activităților dobândit prin contractul de delegare.
(3) Durata contractului poate fi prelungita în condițiile legii.

Încetarea contractului

Art. 33. – (1) **Încetarea contractului** se face în următoarele situații:
- în cazul în care operatorului i se retrage licența A.N.R.S.C. sau aceasta nu este prelungita după expirarea termenului ;
- la expirarea duratei stabilite prin contract, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterala de către Autoritatea Contractanta, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acesteia;
- în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către operator, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina acestuia;
- în cazul în care operatorul nu deține autorizațiile legale sau când acestea ori licența sunt retrase;
- în cazul reorganizării judiciare sau a falimentului operatorului;
- cu acordul ambelor parți, în scris.
- alte cauze de încetare

(2) Orice modificare a contractului se poate face doar prin act adițional, în condițiile dispozițiilor legale, semnat de ambele părți.

Facturare servicii prestate

Art. 34. – (1) **Structura și nivelul taxelor** ofertate vor reflecta costul efectiv al prestației. Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu în oferta taxele de operare propuse pentru activitatea delegata, conform formularului de oferta din secțiunea "Formulare", însoțit de justificarea taxelor ofertate în conformitate cu fisa de fundamentare însoțită de memoriul tehnico-economic justificativ, conform Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare aprobate prin Ordinul ANRSC nr. 640/2022.

Tarife

(1) Ofertantul va prezenta, în oferta financiară, tariful de operare

(2) Cantitățile de lucrări anuale privind activitățile mai sus menționate care vor fi luate în considerare la prezentarea ofertelor sunt următoarele:

- Sortarea deşeuri municipale fracţia reciclabila: 100 tone
- Incarcat, transportat, descarcat deseuri reziduale nereciclabile de la punctul de sortare la punctul de depozitare final (exclusiv costul depozitarii): maxim 25 tone

(3) Costul de depozitare al deşeurilor la punctul final de depozitare (Depozitul Conform Doba), va fi suportat de Autoritatea publică locală a comunei Terebesti, în baza unui contract care va fi încheiat, o dată cu punerea la dispoziţie a sistemului de utilităţi publice destinate furnizării/prestării serviciului de salubritate menajeră, cu operatorul care administrează spaţiu temporar de stocare sau depozitul Doba

(4) Pentru tariful ofertat va fi prezentat în mod obligatoriu fisa de fundamentare întocmită cu respectarea prevederilor Ordinului preşedintelui ANRSC nr. 640/2022, cu justificarea fiecărui element de cost.

(5) Ajustarea tarifelor pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare se va face, conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

Art. 35. – (1) **Mecanismul de plata.** Finanţarea serviciului de salubrizare se realizează prin taxa locala speciala colectata de către autoritatea administraţiei publice locale a comunei Terebesti.

(2) Autoritatea publica locala a comunei Terebesti este Autoritatea Contractantă pentru delegarea activităţii de sortarea deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică.

(3) Operatorul va depune lunar o situaţie detaliata a serviciilor prestate sub forma Raportului lunar de activitate, care va fi analizat de către Autoritatea publica locala a comunei Terebesti şi în baza căruia va primi acceptul de facturare. Operatorul va factura cantitatea de deşeuri determinata de Autoritatea publica locala a comunei Terebesti la tarifele aprobate.

Servicii suplimentare

Art. 36. - (1) În plus fata de activitatea de sortare si transport, Autoritatea publică locală a comunei Terebesti poate solicita operatorului prestarea de servicii de sortare si transport similare suplimentare, cu caracter ocazional.

(2) Frecvenţa şi regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate la acest moment.

(3) Contravaloarea aferenta serviciilor suplimentare vor fi decontate prin aprobarea situaţiei justificative de plata, la tariful ofertat prin prezenta procedura de licitaţie.

Obiective de mediu

Art. 37. (1) Pe durata derulării contractului de delegare de gestiune se vor respecta condiţiile impuse de autoritatea de mediu competentă.

(2) Pe durata derulării contractului de delegare de gestiune, operatorul va implementa condiţionările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritatea de mediu competentă, conform unor programe de conformare la cerinţele de mediu.

CAPITOLUL VII - Investiţii

Art. 38 Ofertantul va avea în vedere dotarea cu următoarele bunuri:

1) autospeciale conform Caietului de sarcini
2) statia de sortare

CAPITOLUL VIII - Dotări cu personal – utilaje, tehnologii

Art. 39 - OPERATORUL îşi va dimensiona structura de personal, parcul de autospeciale, al utilajelor şi echipamentelor pentru sortarea şi transportul deşeurilor reziduale rezultate din sortare la depozitul conform Doba, în funcţie de condiţiile prevăzute în Documentaţia de atribuire privind delegarea gestiunii serviciului public de salubrizare menajeră şi de dezvoltarea ulterioară a comunei Terebesti.
Utilaje: Total 1 autospeciala de tip hook-lift dotata cu containere cu capacitate echivalentă de minim 18 mc pentru transportul deşeurilor reziduale rezultate în urma sortării la depozitul conform Doba

CAPITOLUL IX - Indicatori minimi de performanţă şi de evaluare ai serviciului de salubrizare menajeră

Art. 40. (1) Operatorul se obliga să respecte indicatorii minimi de performanţă specifici serviciului de salubrizare menajeră, conform prevederilor Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului public de salubrizare a comunei Terebesti.

CAPITOLUL XI - Dispoziţii finale şi litigii

Art. 41. (1) Operatorul va obtine si va prezenta autoritatii publice locale a comunei Terebesti licenta A.N.R.S.C. minim clasa a III-a pentru activitatea de sortare a deşeurilor de hârtie, carton, metal, plastic şi sticlă colectate separat din deşeurile municipale în staţii de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deşeuri şi/sau la instalaţiile de valorificare energetică cu drept de prestare in comuna Terebesti, judetul Satu Mare.
(2) În cazul unui eventual litigiu provenind din executarea, respectiv interpretarea contractului ce se va încheia, părţile vor face tot posibilul în vederea soluţionării acestuia pe cale amiabila. În cazul în care acest lucru nu este posibil, litigiul va fi soluţionat de către instanta judecătorească competenta din raza teritoriala a comunei Terebesti, sediul Autorităţii Contractante.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Tudor CHIOREAN

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL ,
Cristina POP