

## CAIET DE SARCINI

**al activității de salubritate de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică comuna Suseni**

### CAPITOLUL I.

#### Obiectul caietului de sarcini

ART. 1 Prezentul caiet de sarcini s-a elaborat în conformitate cu prevederile art. 20 alin. (1) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, ale art. 12 alin (3) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, OU 92/2021 privind regimul deșeurilor și cele ale Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (A.N.R.S.C.) nr. 111/09.07.2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini - cadru al serviciului de salubritate a localităților.

ART. 2 (1) La întocmirea prezentului caiet de sarcini s - a ținut cont de necesitățile obiective ale comunei Suseni cu respectarea cerințelor minimale precizate în caietul de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților, aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 111/2007.

(2) Caietul de sarcini va fi supus aprobării Consiliului Local a Comunei Suseni

(3) Prezentul caiet de sarcini cuprinde următoarele activități de salubritate:

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

ART. 3 La întocmirea caietului de sarcini, s - a utilizat documentația prevăzută în Caietul de sarcini - cadru aprobat prin Ordinul mai sus menționat, respectând următoarele prevederi obligatorii:

a) în conținutul documentației caietului de sarcini au fost preluate din caietul de sarcini - cadru activitățile și condițiile tehnice specifice activității de sortare care se prevede a fi delegată;

b) indicatorii de performanță.

ART. 4 La întocmirea caietului de sarcini s-a ținut cont de obligația de a defini specificațiile tehnice prin referire la reglementările tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională.

ART. 5 Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice, adaptate la situația concretă din comuna Suseni aferente serviciului de sortare, stabilind nivelurile de calitate și criteriile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

ART. 6 Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de sortare, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 7 Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de sortare și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Serviciul de salubritate prevăzut de prezentul caiet de sarcini cuprinde următoarea activitate având în vedere că în momentul de față în comuna Suseni nu există centre de colectare prin aport

voluntar a deșeurilor municipale și încă nu sunt funcționale centrele de transfer și stațiile de sortare înființate în cadrul proiectului SIMD în județul Harghita:

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

ART. 8 (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la modul de executare a activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în vigoare, în legătură cu desfășurarea serviciului de sortare.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului de salubritate și care sunt în vigoare.

ART. 9 Operatorii serviciului de salubritate vor 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 instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare și prezentul caiet de sarcini;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv către autoritatea de reglementare A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul neîngrădit la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului încheiate cu societățile comerciale care operează pe fluxul deșeurilor (operatorul colector al deșeurilor municipale reciclabile: SC RDE Huron srl., operatorul depozitului de deșeuri, operatorii reciclatori/valorificatori: SC RDE HARGHITA srl.);
- f) prestarea serviciului de sortare la toată cantitățile de deșeuri municipale reciclabile intrate/acceptate în centru de sortare;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- k) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor municipale reciclabile și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- l) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contractul de delegare;
- m) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice;
- n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților de sortare, balotare în condițiile stabilite prin contractul de delegare;
- o) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

ART. 10 Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a comunei Suseni

ART. 11 Obligațiile și răspunderile personalului de operare al operatorului sunt cuprinse în regulamentul propriu de serviciu al operatorului care se întocmește pe baza Regulamentului serviciului de salubritate a comunei Suseni.

## CAPITOLUL II

### Serviciul de salubritate

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

ART. 12 Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică provenite din aria administrativă - teritorială a comunei Suseni.

Art. 13 Până la data începerii funcționării CMID Harghita, a centrelor de transfer și a centrelor de sortare în cadrul SMID în județul Harghita, deșeurile municipale reciclabile colectate vor fi transportate la centrul/stația de sortare al operatorului/delegatului.

ART. 14 Numărul locuitorilor în Comuna Suseni este aproximativ cincimiiostăzece persoane. Aproximativ 78% din totalul deșeurilor municipale generate provine de la utilizatorii casnici. Cantitățile de deșeuri reciclabile colectate separat în perioada 01.10.2022-30.09.2023 se prezintă astfel:

Anul	Hartie/carton to.	PE to.	PET to.	Metal to.	Sticla to.	Reziduuri de la sortare	Total deșeuri reciclabile (to)
2022 oct- 2023 sep.	2,549	4,058	3,298	0,702	18,947	4,92	<b>34,474</b>

ART. 15 Deșeuri reciclabile sunt colectate o dată pe lună în două fracții, respectiv hârtie/carton, plastic, metal într-un sac plastic inscripționat și ambalajele de sticlă separat în sac de plastic inscripționat.

ART. 16 În perioada 2022 octombrie -2023 septembrie au fost colectate din comuna Suseni în total 557,61 to deșeuri municipale, respectiv 46,47 to lunar, din care 2,87 to deșeuri municipale reciclabile colectate separat. Pentru următorii 12 luni se vor lua în calcul aceste cantități.

Deșeurile municipale reciclabile colectate separat se transportă la centru de sortare în vederea sortării. Reziduurile rezultate din sortare se vor transporta de către delegat la depozitul de deșeuri de pe Platoul Cekend (aflat în Odorheiu Secuiesc, Platou Cekend, nr. 0, județul Harghita). Deșeuri reciclabile vor fi predate de către operator/delegat operatorilor care desfășoară activitatea de reciclare/valorificare.

ART. 17 La determinarea volumului deșeurilor care vor intra în stația de sortare se ia în calcul faptul că greutatea specifică a deșeurilor municipale reciclabile este egală cu circa 30 kg/mc (0,03 to/mc).

ART. 18 Operatorul/delegatul va încheia contract comercial cu operatorul depozitului de deșeuri cu care Comuna Suseni are contract de delegare, contractul având clauze referitoare la condiții de recepție și acceptare al deșeurilor nereciclabile rezultate după sortarea deșeurilor.

ART. 19 Operatorul/delegatul va încheia contract comercial cu operatorul de colectare și transport al deșeurilor municipale reciclabile de hârtie/carton, plastic, metal și sticlă cu care Comuna Suseni are

contract de delegare, contractul având clauze referitoare la condiții de recepție și acceptare al deșeurilor reciclabile colectate separat de către acest operator.

ART. 20 Operatorul/delegatul va accepta deșeurile municipale reciclabile de hârtie/carton, plastic, metal, sticlă provenite din comuna Suseni, transportate de către operatorul colector.

Art. 21 Operatorul/Delegatul poate refuza primirea în centru de sortare a deșeurilor care nu fac obiectul prezentului contract

Art. 22 Operatorul/Delegatul poate refuza deșeurile reciclabile, cu un grad de impurificare mai mare de 25%. În cazul unei respingeri, delegatul va notifica cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoarei operatorul de colectare și transport deșeurii municipale, precum și delegatarul despre respingerea acestor deșeurii și motivele care au dus la această măsură.

ART. 23 Operatorul va accepta deșeurile reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal și sticlă) provenite din comuna Suseni cu un grad de impurificare de maxim 25%.

ART. 24 În situația în care deșeurile acceptate au un grad de impurificare mai ridicat și cantitatea de reziduri care ajunge la depozit este mai mare decât cantitatea maximă rezultată din aplicarea indicatorilor de performanță stabiliți, costurile cu depozitarea și cu plata contribuției pentru economia circulară pentru cantitățile care depășesc vor fi achitate autorității contractate ca penalizare de către delegat.

Art. 25 Astfel operatorul are dreptul de a nu accepta, respectiv de a refuza primirea deșeurile reciclabile, cu un grad de impurificare mai mare de 25%.

Art. 26 Operatorul economic va demonstra că poate desfășura activitatea de sortare ale deșeurilor municipal reciclabile, respectiv va prezenta Autorizație de Mediu în care se va regăsi această activitate.

ART 27. Operatorul va avea sarcina pe lângă sortarea și stocarea, balotarea deșeurilor reciclabile, de a preda deșeurile reciclabile operatorilor de reciclare, valorificare conform indicatorilor de performanță

ART. 28. Operatorul va raporta lunar autorității publice locale cantitatea deșeurilor intrate în centru/stația de sortare, cantitatea și valoarea deșeurilor reciclabile predate operatorilor de reciclare/valorificare în vederea determinării cuantumului reducerii tarifului; precum și cantitatea de reziduuri transportate la depozit în vederea eliminării.

ART. 29 Operatorul va prezenta în oferta financiară cuantumul estimat al reducerii tarifului calculat pe baza cantităților prezentate și pe baza prețului mediu de vânzare ale deșeurilor reciclabile din acest an.

ART. 30 Operatorul va prezenta în oferta financiară tariful de sortare elaborat conform Ordinul Președintelui ANRSC nr. 640/2022, cuantumul estimat al reducerii tarifului (venituri estimate din vânzarea deșeurilor) și cuantumul estimate al reducerii facturii. (valorile estimate a se încasa de la OIREP dacă este cazul).

ART 31. Prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri de ambalaje colectate și predate agenților economici reciclatori/valorificatori respective a reziduurilor predate depozitului în vederea eliminării;

e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

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

g) îndeplinirea indicatorilor de performanță din anexa nr.1

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

ART. 32 În cursul executării activității de sortare se va ține cont în mod obligatoriu de respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care sunt în vigoare.

### **CAPITOLUL III** **Oferta financiară**

ART. 33 Tariful de sortare trebuie să fie însoțite de fișa de fundamentare pe elemente de cheltuieli, întocmit în conformitate cu Ordinul ANRSC 640/2022.

ART. 34 Tariful de sortare se fundamentează pe elemente de cheltuieli, în cadrul aceleiași fișe de fundamentare, obligatoriu, în lei/tonă, în lei/persoană și în lei/mc în caz contrar oferta fiind considerată neconformă.

ART. 35 Operatorii în cadrul ofertei pe lângă tariful de sortare vor prezenta cunatumul estimat al reducerii tarifului pe o lună, pe baza cantităților de deșeurilor reciclate și/sau valorificate și pe baza prețului mediu de valorificare din anul precedent.

Pe durata contractului de delagare, Operatorul va avea obligația de a raporta lunar veniturile din vânzarea deșeurilor reciclabile. Pe baza acestor venituri, Operatorul va factura cuantumul reducerii tarifului cu valoare minus către autoritatea contractantă, împreună cu tariful de sortare.

Cuquantumul reducerii tarifului se calculează astfel:

$$C(i) \text{ reducere tarif (lei/to)} = \frac{V(i)}{\text{Cantitatea deșeurilor reciclabile vândute lunar}}$$

V(i) – venitul lunar realizat de operator din vânzarea deșeurilor reciclabile și/sau valorificarea deșeurilor sortate, aferentă activității/prestației (lei/lună);

ART. 36 Operatorii în cadrul ofertei pe lângă tariful de sortare vor prezenta cuantumul reducerii facturii estimate pentru cazul în care bonificație OIREP este încasat de către operator, unde Reducerea facturii se calculează astfel:

$$\text{Reducere factură (lei/to)} = \frac{\text{Suma OIREP}}{\text{Cantitate ambalaje reciclate/valorificate lunar}}$$

Bonificația OIREP (lei/lună) - valoarea lunară încasată pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje încasată de către operator de la organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorilor (dacă este cazul).

### **CAPITOLUL III**

#### **Dispoziții finale**

ART. 37 Intrarea în vigoare a contractului de delegare este condiționat de intrarea în vigoare a contractului de delegare pentru activitatea de depozitare și contractului de delegare pentru colectare separată a deșeurilor municipale reciclabile din cadrul unității administrativ teritoriale a delegatarului (sau a actului adițional de modificare a contractului existent), încheiat între delegatar și operatorul de depozitare și operatorul de colectare desemnat. În acest sens delegatarul va comunica delegatului data intrării în vigoare și copia contractelor de delegare, urmând ca delegatul să încheie contract comercial cu acești operatori, pe baza contractului de delegare.

**Viceprimar**  
**KOVÁCS Attila**

**Intocmit**  
**FERENCZ Lehel**

**ANEXA 1**  
**la caietul de sarcini**

**Indicatorul de performanță al activității de sortare**

Activitatea serviciului de salubritate	Descrierea indicatorului	Valoarea minimă a indicatorului	Penalități în caz de nerealizare
Operarea instalațiilor de sortare	Cantitatea totală de deșuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptate la stațiile de sortare (%)	75%	Delegatul suportă costurile cu contribuția pentru economia circulară, inclusiv cheltuielile cu depozitarea deșeurilor reziduale, reziduurilor sau deșeurilor tratate, după caz, pentru cantitățile de deșuri municipale eliminate prin depozitare care depășesc cantitățile rezultate din aplicarea indicatorilor de performanță

**Viceprimar**  
**KOVÁCS Attila**

**Intocmit**  
**FERENCZ Lehel**