



ROMÂNIA  
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**HOTĂRÂRE**

privind aprobarea Caietului de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat în Sectorul 6 al municipiului București, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Generale Servicii Publice Locale nr. 17491/18.04.2023;

Luând în considerare avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6 nr. 5 și nr. 6;

Ținând cont de prevederile:

- art. 6 alin. (1) lit. h), art. 13 alin. (1) lit. a) și ale art. 17 alin. (1) și alin. (2) prima teză din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 1 alin. (4) lit. h), art. 8 alin. (1), alin. (3) lit. d), art. 23 alin. (1) și alin. (2) și art. 28 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 4 din Legea nr. 99/2014 de modificare și completare a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;

- Ordinului nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului - cadru al serviciului de salubritate a localităților;

- Ordinului nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de Sarcini - cadru al serviciului de salubritate a localităților;

- art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor cuprinse de art. 139 alin. (3) lit. g), art. 166 alin. (4), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Caietul de sarcini pentru delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat în Sectorul 6 al municipiului București, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se aprobă modelul contractului de delegare a gestiunii activității de sortare a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat în Sectorul 6 al municipiului București, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** (1) Primarul Sectorului 6, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului general al Sectorului 6.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre poate fi contestată de cei interesați la instanța competentă în termenul prevăzut de lege.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Lucian Dubălaru

**CONTRASEMNEAZĂ**

pentru legalitate conf. art. 243 alin. (1) lit. a)  
din O.U.G. nr. 57/2019

**Secretarul general al Sectorului 6,**

Demirel Spiridon

**Nr.: 80**

**Data: 27.04.2023**

**ANEXA NR. 1**  
**la H.C.L. al Sectorului 6 nr. 80/27.04.2023**

**CAIET DE SARCINI PENTRU DELEGAREA GESTIUNII  
ACTIVITĂȚII DE SORTARE A DEȘEURILOR DE HÂRTIE,  
METAL, PLASTIC ȘI STICLĂ COLECTATE SEPARAT ÎN  
SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, INCLUSIV  
TRANSPORTUL REZIDUURILOR REZULTATE DIN SORTARE  
LA DEPOZITELE DE DEȘURI ȘI/SAU LA INSTALAȚIILE DE  
VALORIFICARE ENERGETICĂ**

**Beneficiar: Primăria Sectorului 6 al Municipiului București**  
**Întocmit de: Ramboll SEE**

**Aprilie 2023**

## CUPRINS

<b>SECȚIUNEA 1</b>	<b>DATE GENERALE.....</b>	<b>3</b>
Capitolul 1	Datele titularului .....	3
Capitolul 2	Obiectul Caietului de sarcini.....	4
Capitolul 3	Activități specifice care vor face obiectul contractului de delegare.....	6
Capitolul 4	Durata de derulare a contractului .....	7
<b>SECȚIUNEA 2</b>	<b>CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE .....</b>	<b>8</b>
Capitolul 1.	General.....	8
Capitolul 2.	Perioada de mobilizare .....	10
Capitolul 3.	Autorizații și licențe .....	10
Capitolul 4.	Operare și întreținere.....	10
Capitolul 5.	Deșeuri admise și neadmise la stația de sortare .....	11
Capitolul 6.	Programul de lucru și programul de funcționare .....	12
Capitolul 7.	Personal și instructaj .....	12
Capitolul 8.	Echipament de protecție și de siguranță .....	14
Capitolul 9.	Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională .....	15
Capitolul 10.	Comunicarea .....	15
Capitolul 11.	Controlul și monitorizarea de mediu.....	16
Capitolul 12.	Monitorizarea activității de către Delegatar .....	16
Capitolul 13.	Echipamente/mașini/utilaje suplimentare .....	16
Capitolul 14.	Operațiuni de urgență.....	17
<b>SECȚIUNEA 3</b>	<b>SORTAREA DEȘEURILOR RECICLABILE COLECTATE SEPARAT</b>	<b>18</b>
Capitolul 1.	Cerințe generale.....	18
Capitolul 2.	Cerințe minime în desfășurarea procesului tehnologic .....	19
<b>SECȚIUNEA 4</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE SORTARE.....</b>	<b>20</b>
<b>SECȚIUNEA 5</b>	<b>TARIFELE APLICATE PENTRU ACTIVITATEA DE SORTARE .....</b>	<b>22</b>
<b>SECȚIUNEA 6</b>	<b>FACTURAREA SERVICIILOR PRESTATE.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXE</b>	<b>27</b>	
Anexa nr. 1	Aria de delegare.....	27
Anexa nr. 2	Sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat de pe raza Sectorului 6 al Municipiului București .....	27

## **SECȚIUNEA 1            DATE GENERALE**

### **Capitolul 1    Datele titularului**

Autoritatea Contractantă:            Sectorul 6 al Municipiului București

Adresa:                                    Calea Plevnei nr. 147-149, sector 6, București

Contact:                                    Telefon/Fax: 0376.204.325/0376.204.362

### **Informații generale**

Gestionarea deșeurilor reprezintă una dintre problemele importante cu care se confruntă Municipiul București în ceea ce privește protecția mediului. Aceasta se referă, pe de o parte, la activitățile de colectare, transport, tratare, valorificare și eliminare a deșeurilor și, pe de altă parte, la activitățile de salubritate stradală.

În ceea ce privește activitatea de gestionare a deșeurilor din Sectorul 6 al Municipiului București, au fost identificate o serie de deficiențe precum:

- gradul redus de colectare separată a deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale colectate (3% în anul 2018, respectiv 8% în anii 2019, 9% în 2020 și 11% în 2021<sup>1</sup>) principala cauză fiind reprezentată de implicarea redusă a generatorilor (în special populație) în ceea ce privește utilizarea sistemelor de colectare separată existente, dar și lipsa unei infrastructuri adecvate pentru colectarea separată a deșeurilor, fapt care duce la neîndeplinirea obiectivelor naționale de gestionare a deșeurilor;
- acțiuni reduse de informare și conștientizare a populației;
- lipsa aplicării amenzilor (atât pentru necolectarea separată a deșeurilor cât și pentru abandonarea deșeurilor);
- depozitarea deșeurilor municipale constituie principala metodă de eliminare a deșeurilor municipale, în anul 2018 au fost depozitate cca 71% din deșeurile colectate, în anul 2019 au fost depozitate cca 35% din deșeurile colectate, în anul 2020 au fost depozitate cca 62% din deșeurile colectate, iar în anul 2021 au fost depozitate cca 63% din deșeurile colectate;
- lipsa determinărilor privind principalii indicatori privind deșeurile municipale (indici de generare și compoziția pentru fiecare tip de deșeurii municipale);
- contractarea serviciului de salubritate doar cu numărul de locuitori declarați de către fiecare asociație de locatari sau gospodărie individuală, acesta fiind de obicei mai redus comparativ cu numărul de locuitori care se găsesc efectiv la acea adresă.

---

<sup>1</sup> cantitatea de deșeurii reciclabile colectate separat raportată la cantitatea totală de deșeurii colectată

Legislația românească referitoare la gestionarea deșeurilor, armonizată cu cea a Uniunii Europene, a avut un impact pozitiv în ultimii ani asupra managementului deșeurilor, dar sunt necesare, în continuare, eforturi considerabile în vederea asigurării conformării cu standardele europene și cu țintele la nivel național privind colectarea separată, reciclarea și valorificarea. Ritmul de realizare a țintelor europene și naționale pentru orizontul 2020-2025 este foarte scăzut față de procentele stabilite.

Astfel, prin delegarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat se urmărește suportul pentru atingerea obiectivelor și țintelor aferente activității de gestionare a deșeurilor municipale stabilite conform prevederilor legale pentru Sectorul 6 al Municipiului București. Pentru a se asigura atingerea obiectivelor și țintelor au fost stabiliți indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul Caiet de Sarcini (*Secțiunea 4 Indicatori de performanță privind activitatea de sortare*). Autoritatea Contractantă va asigura monitorizarea contractului de delegare și a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță conform prevederilor prezentului Caiet de Sarcini și a Contractului de Delegare.

## **Capitolul 2    Obiectul Caietului de sarcini**

Art.1.    Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de sortare a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat din cadrul serviciului public de salubritate a Sectorului 6 al Municipiului București, stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență, siguranță și de continuitate a serviciului.

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, metal, plastic și sticlă colectate separat, indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art.3.    Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de sortare a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat în Sectorul 6 al Municipiului București, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art.4.

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

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activității, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a serviciilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările, în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.

(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 activității listată în Capitolul 3 din Secțiunea 1 din cadrul prezentului document și care sunt în vigoare.

Art.5. Termenii și expresiile utilizate în prezentul caiet de sarcini au următoarele semnificații:

- a) biodeșeuri - deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, din birouri, cantine, restaurante, comerțul cu ridicata, de la firme de catering și magazinele de vânzare cu amănuntul, deșeuri similare provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare;
- b) colectare - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalație de tratare;
- c) 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;
- d) depozit - amplasament pentru eliminarea finală a deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran;
- e) deșeu - orice substanță sau obiect pe care deținătorul le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;
- f) deșeuri de ambalaje - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv deșeuri de producție;
- g) deșeuri menajere - deșeuri provenite din gospodăria/locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat, și care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările ulterioare;
- h) deșeuri municipale - deșeuri menajere și deșeuri similare, inclusiv fracțiile colectate separat;
- i) deșeu reciclabil - deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;
- j) deșeuri reziduale - deșeurile nevalorificabile colectate separat, inclusiv cele rezultate în urma proceselor de tratare, altele decât deșeurile reciclabile;
- k) deșeuri similare - deșeuri provenite din activități comerciale, din industrie și instituții care, din punctul de vedere al naturii și al compoziției, sunt comparabile cu deșeurile menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere;
- l) 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;
- m) gestionarea deșeurilor - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker;
- n) indicatori de performanță - parametri ai serviciului de salubritate, realizați de operatorul de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului titular al licenței;
- o) licență - actul tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului, precum și capacitatea și dreptul de a presta una sau mai multe

activități ale acestuia;

- p) producător de deșeuri - producătorul inițial de deșeuri sau orice persoană care efectuează operațiuni de preprocesare, amestecare sau de alt tip, care duc la modificarea naturii sau a compoziției acestor deșeuri;
- q) producător inițial de deșeuri - orice persoană ale cărei activități generează deșeuri;
- r) 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;
- s) salubritate - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
- t) sistem public de salubritate - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;
- u) sortare - activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;
- v) tratare - operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;
- w) tratare mecano-biologică - tratarea deșeurilor municipale colectate în amestec utilizând operații de tratare mecanică de separare, sortare, mărunțire, omogenizare, uscare și operații de tratare biologică prin procedee aerobe și/sau anaerobe;
- x) utilizatori - persoane fizice sau juridice care beneficiază direct ori indirect, individual sau colectiv de serviciile de utilități publice, în condițiile legii;
- y) 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.

Art.6. Abrevierile și acronimele utilizate în prezentul caiet de sarcini au următoarea semnificație:

- a) ADI - Asociație de Dezvoltare Intercomunitară;
- b) ANRSC - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;
- c) OUG - Ordonanță de Urgență a Guvernului;
- d) SMID - Sistem de Management Integrat al Deșeurilor.

### **Capitolul 3 Activități specifice care vor face obiectul contractului de delegare**

Art.7. Activitatea serviciului de salubritate, care face obiectul delegării este:

- (1) 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. Activitatea viitorului serviciu de salubritate enumerată mai sus este în conformitate cu prevederile art. II alin. (1) ale OUG nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006.

Art.9. Categoriile de deșuri care fac obiectul contractului de delegare sunt:

(1) fracțiile de deșuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metale, sticlă) din deșuri menajere;

(2) fracțiile de deșuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metale, sticlă) din deșuri similare, inclusiv piețe;

(3) fracțiile de deșuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, metale, sticlă) din coșurile stradale.

Art.10. Activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă se va delega pentru Sectorul 6 al Municipiului București.

#### **Capitolul 4 Durata de derulare a contractului**

Art.11. Durata contractului de delegare va fi de 5 ani (60 luni).



## SECȚIUNEA 2 CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

### Capitolul 1. General

Art.12. Conform Ordinului ANRSC 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților, dar fără a se limita la acesta, operatorul stației de sortare va asigura că prestarea activității de sortare a deșeurilor municipale se va executa astfel încât să se realizeze:

- (1) 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;
- (2) exploatarea, întreținerea și reparația echipamentelor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- (3) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în prezentul caiet de sarcini;
- (4) desfășurarea activității de sortare, în condițiile legii, pentru deșeurile reciclabile din menajere și similare (inclusiv deșeurile din piețe) colectate separat de pe raza Sectorului 6 al Municipiului București
- (5) furnizarea către Primăria Sectorului 6 a Municipiului București, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și a accesului la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează activitatea de sortare, în condițiile legii;
- (6) respectarea angajamentelor luate prin contractul de prestare a serviciului de salubritate;
- (7) încheierea contractului de prestări servicii cu operatorul de salubritate care asigură colectarea separată și transportul deșeurilor în cadrul serviciului public de salubritate a Sectorului 6, în contul utilizatorilor Sectorului 6 și în vederea prestării activității de sortare pentru acești utilizatori;
- (8) prestarea activității de sortare pentru toți utilizatorii Sectorului 6, la tariful aprobat de Consiliul Local la Sectorului 6 al Municipiului București;
- (9) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor legale și contractuale;
- (10) controlul calității serviciului prestat;
- (11) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- (12) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeurii reciclabile predate operatorilor economici valorificatori;
- (13) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

- (14) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje prin preluarea responsabilității de la operatorii economici autorizați în acest scop de Ministerul Mediului Apelor și Padurilor;
- (15) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- (16) aplicarea de metode performante de management și prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- (17) verificarea, la fiecare transport, a categoriilor de deșeurii care urmează a fi recepționate; pentru optimizarea procesului de verificare, pe baza informațiilor înregistrate la cântărirea deșeurilor (volum echipament transport corelat cu greutatea netă), operatorul poate constitui o bază de date care să permită o identificare mai facilă a transporturilor neconforme;
- (18) determinarea gradului de impurificare a deșeurilor reciclabile care urmează a fi recepționate; pentru optimizarea procesului de verificare, operatorul poate realiza determinări privind gradul de impurificare a diferitelor categorii de deșeurii pentru a stabili „cum arată” deșeurile colectate separat cu un grad de impurificare de maxim 25%;
- (19) refuzarea recepției deșeurilor în cazul în care se constată că deșeurile nu fac parte din categoriile de deșeurii care pot fi acceptate sau dacă gradul de impurificare a deșeurilor este mare de 25%;
- (20) înlocuirea echipamentelor care prezintă defecțiuni;
- (21) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii sau/și cu terți;
- (22) realizarea unui sistem electronic de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora, cu monitorizarea termenelor de răspuns la sesizări;
- (23) evidența digitalizată a orelor de funcționare a utilajelor (ex. orele de sortare, pe fracții); la solicitarea Delegatarului va furniza raportarea în format electronic cu semnătură certificată cu privire la orele de funcționare a utilajelor și la traseele parcurse pentru transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeurii și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
- (24) ținerea unei evidențe permanente a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodic, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale, precum și Delegatarului, la cerere;
- (25) ținerea unei evidențe permanente a veniturilor realizate prin vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, precum și a cantităților aferente și raportarea, lunar, către Sectorul 6 al Municipiului București în vederea calculării quantumului reducerii tarifului aferent activității prestate și aprobării tarifului de facturare al activității;
- (26) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activității în condițiile stabilite prin contract.

## **Capitolul 2. Perioada de mobilizare**

- Art.13. Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a serviciilor și va fi de cel mult 100 de zile calendaristice de la semnarea contractului.
- Art.14. În timpul perioadei de mobilizare, Operatorul are obligația desfășurării cel puțin a următoarelor activități:
- (a) Va obține licența pentru activitatea delegată, respectiv pentru desfășurarea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pe raza sectorului 6 al Municipiului București, în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, în conformitate cu prevederile ordinului ANRSC nr. 100/2023, cu modificările și completările ulterioare, după caz.
  - (b) Neobținerea de către Delegatar a licenței în perioada de mobilizare conduce la anularea contractului.
  - (c) Comunicarea de către Delegatar a rutelor utilizate pentru derularea contractului.
  - (d) Stabilirea împreună cu Delegatarul a formatului standard a tuturor documentelor care vor fi utilizate în scopuri de raportare/monitorizare/control a activității desfășurate.
  - (e) Realizarea oricăror alte activități conexe stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

## **Capitolul 3. Autorizații și licențe**

- Art.15. Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului:
- (1) Licența necesară pentru prestarea activității de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pe raza sectorului 6 al Municipiului București, în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică, eliberată de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, în conformitate cu prevederile Ordinului ANRSC nr. 100/2023, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
  - (2) Orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, avize și acorduri privind securitatea la incendiu, protecția civilă, sănătatea populației, autorizația de transport - în conformitate cu prevederile legale.

## **Capitolul 4. Operare și întreținere**

- Art.16. Activitatea de întreținere a echipamentelor revine Operatorului. Operatorul va deține suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a Serviciului. Operatorul va completa toate piesele de rezervă și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost folosite.
- Art.17. Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și asigură condiții sanitare corespunzătoare.
- Art.18. 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 sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială. Reparațiile/înlocuirile se vor realiza atât în urma inspecțiilor realizate de către Operator cât

și în baza unei notificări transmise în format letric sau digital, prin orice mijloc de comunicare, de către Delegatar în urma monitorizărilor realizate. Înlocuirile necesare se vor realiza în cel mai scurt timp, astfel încât activitatea să nu fie afectată.

- Art.19. Operațiile de întreținere vor avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor, lubrifianților și solvenților pentru a preveni vărsarea acestora și infiltrarea lor în sol și va răspunde în nume propriu pentru încălcarea normelor legale privind protecția mediului atât în fața Delegatarului cât și față de celelalte autorități competente.
- Art.20. Operatorul trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor stocate pe amplasamentul stației de sortare și va lua toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea deșeurilor.
- Art.21. Operatorul va opera stația de sortare în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

## **Capitolul 5. Deșeuri admise și neadmise la stația de sortare**

- Art.22. La stația de sortare operatorul de colectare și transport va transporta numai deșeuri reciclabile provenind din recipientele pentru colectarea separată a deșeurilor provenite de la populație și deșeurile similare colectate de la industrie, comerț și instituții, deșeuri cu un grad de impurificare de maxim 25%. Gradul de impurificare va fi estimat prin verificare vizuală.
- Art.23. Codurile de deșeuri (conform Deciziei 2000/532/CE privind lista europeană a deșeurilor, modificată prin Decizia Comisiei 2014/955/UE) acceptate la stația de sortare sunt:
- hârtie și carton: 20 01 01
  - sticlă: 20 01 02
  - materiale plastice: 20 01 39
  - materiale plastice: 20 01 38
  - metale: 20 01 40
  - ambalaje de hârtie și carton: 15 01 01
  - ambalaje de materiale plastice: 15 01 02
  - ambalaje de lemn: 15 01 03
  - ambalaje metalice: 15 01 04
  - ambalaje de materiale compozite: 15 01 05
  - ambalaje amestecate: 15 01 06
  - ambalaje de sticlă: 15 01 07.
- Art.24. Criteriile care trebuie îndeplinite de deșeurile reciclabile colectate separat pentru a fi acceptate la stația de sortare sunt:
- încadrarea în categoriile prezentate anterior;

- gradul de impurificare nu trebuie să depășească 25%; gradul de impurificare reprezintă raportul dintre cantitatea acelor categorii de deșeuri care nu trebuie să se regăsească în deșeurile colectate separat, raportat la întreaga cantitate de deșeuri colectată separat.

Art.25. În cazul neîndeplinirii cumulative a acestor două criterii de acceptare, operatorul stației de sortare are dreptul de a refuza deșeurile și de a le redirecționa la depozitul Vidra, administrat de ECO SUD S.A., delegat de ADI București.

Art.26. Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi colectate poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Operatorul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.

## **Capitolul 6. Programul de lucru și programul de funcționare**

Art.27. Operatorul va respecta legislația națională și europeană referitoare la programul de lucru al angajaților și va garanta pentru asigurarea continuității și permanenței numărului de angajați necesari desfășurării activității prestate.

## **Capitolul 7. Resurse umane și structura organizatorică. Personal operativ și instructaj**

Art.28. Pentru derularea contractului va fi identificată o echipa minima de experti reprezentând personalul cheie.

Art.29. (1) Personalul cheie este reprezentat de: Manager de contract, Responsabil tehnic, Responsabil protecția și securitatea muncii și PSI, Responsabil calitate și protecția mediului. Personalul cheie va fi prezentat în cadrul Propunerii tehnice și va îndeplini următoarele cerințe:

- a) Manager de contract- o persoană cu studii superioare și cu o experiență specifică prin implicarea într-un contract similar pe o poziție similară, care va fi responsabil cu organizarea activității contractului;
- b) Responsabil tehnic - o persoană cu studii superioare în domeniul științe ingineresti conform Anexei nr. 1 Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare la HG nr. 299/2020 privind aprobarea Nomenclatorului , domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020-2021 cu modificările ulterioare, sau echivalent, cu experienta specifica prin implicarea în organizarea logistică a activității de sortare într-un contract similar.
- c) Responsabil protecția și securitatea muncii și PSI - minim o persoana cu studii liceale (cel puțin), cu instruire în domeniul securității și sănătății în munca conform legislației în domeniu șial PSI, cu experiența de minim 1 an în domeniu SSM.
- d) Responsabil calitate și protecția mediului – minim o persoana cu studii superioare, cu instruire privind cerințele ISO 9001, ISO 14001 și cu experiența de minim 3 ani în domeniul protecției mediului.

- (2) Pentru personalul cheie vor fi atasate Lista expertilor cheie (Formularul 6.2), cu anexele Curriculum vitae si Declaratii de disponibilitate. Curriculum vitae (Europass) atasate vor fi semnate in original si vor avea inscrisa urmatoarea mentiune "Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea prevederilor referitoare la falsul in declaratii din Codul penal, ca datele inscrise in prezentul CV sunt corecte si corespund realitatii. La CV vor fi atasate copii conform cu originalul a diplomelor de studii și recomandări/alte documente din care să reiasă experiența solicitată.
- (3) Dupa atribuirea contractului de prestari servicii, nicio persoana nominalizata in oferta nu va putea fi inlocuita fara acceptul scris al Delegatarului. Acordul Delegatarului pentru modificarea propusa va fi conditionat de pregatirea profesionala si calificarea persoanei propuse, care trebuie sa corespunda cerintelor pe baza carora au fost evaluate persoanele ofertate, prin prezentarea tuturor documentelor solicitate alin. (2) al prezentului articol.
- Art.30. În cadrul Propunerii tehnice se vor prezenta totodată Formularul 5.5 - Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere, din ultimii 3 ani, Formularul 6.2 - Personalul cheie (cu anexe) și Angajamentul ofertantului privind asigurarea resurselor umane, precum și Formularul 6.3 - Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii.
- Art.31. In cazul in care ofertantul este un grup de operatori economici, formularele si documentele solicitate la Art. 29 și Art. 30 vor fi prezentate de catre fiecare membru al asocierii.
- Art.32. Personalul operativ este compus din toți salariații Operatorului care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării activității de sortare.
- Art.33. 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.
- Art.34. 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.
- Art.35. Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.
- Art.36. Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membrii din echipă în caz de concediu, boală etc..
- Art.37. Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana/persoanele care va/vor gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului.
- Art.38. Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de

protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.

Art.39. Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității de sortare se stabilesc de Operator în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de periculozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

Art.40. În timpul prestării activității de sortare, 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 tehnico-administrativă.

Art.41. Prestarea activității de sortare trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) reducerea cantității de deșuri eliminate prin depozitare și creșterea cantității de deșuri valorificate;
- d) continuitatea serviciului.

Art.42. În timpul prestării 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 deșuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului. Dacă o astfel de practică iese la iveală, operatorul va lua măsurile legale care se impun cu privire la personalul implicat.

Art.43. Pentru personalul contractantului care nu poate comunica în limba română se va asigura un număr suficient de traducători care să asigure comunicarea fluentă pe parcursul derulării contractului.

## **Capitolul 8. Echipament de protecție și de siguranță**

Art.44. Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

Art.45. Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

Art.46. Operatorul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea activității de sortare și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele folosite în cadrul activității de sortare într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului.

Art.47. Operatorul va întreține, pe cheltuială proprie, instalația de iluminare, elementele de protecție, semnele de avertizare și va urmări amplasarea și instalarea acestora ori de câte ori va fi necesar sau la solicitarea Sectorului 6 sau a oricărei Autorități Competente în domeniul protecției, securității și sănătății în muncă.

Art.48. Operatorul va fi responsabil de securitatea permanentă în perimetrul stației de sortare și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Operatorul va interzice accesul persoanelor neautorizate în perimetrul stației de sortare și va asigura că niciun fel de deșeurii nu sunt extrase de la stația de sortare pe care o gestionează de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

## **Capitolul 9. Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională**

Art.49. Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate și securitate ocupațională proprii.

## **Capitolul 10. Comunicarea**

Art.50. Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Comunicarea între Operator și Delegatar va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat între aceștia.

Art.51. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.

Art.52. Utilizatorii serviciilor de salubritate vor fi informați în campania de informare a Delegatarului că orice comentariu, reclamație sau cerere a unui client sau membru al publicului privind activitatea de sortare va fi adresată Operatorului, în scris sau verbal prin intermediul dispeceratului Operatorului. Delegatarul va avea acces la toate sesizările primite de Operator, indiferent de forma în care au fost acestea formulate.

Art.53. În acest scop, Operatorul va înființa un serviciu de dispecerat funcțional. Numărul de telefon folosit în acest scop, precum și adresa de e-mail, trebuie trimise Delegatarului.

Art.54. Operatorul are obligația să informeze Delegatarul asupra reclamațiilor/sesizărilor primite și a modului de rezolvare. Operatorul va transmite anual (pentru fiecare an contractual, conform contractului încheiat), informații privind reclamațiile/sesizările primite în ceea ce privește prestarea/furnizarea Serviciului prin transmiterea procentului de sesizări/reclamații primite și a celor rămase nesoluționate.

Art.55. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.

Art.56. Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.

Art.57. Operatorul va păstra pe timp de minim trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații, în Baza de Date a Operațiunilor,



Înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.

Art.58. Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE transpusă prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu, cu completările și modificările ulterioare.

### **Capitolul 11. Controlul și monitorizarea de mediu**

Art.59. Operatorul va respecta 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.

Art.60. Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate SR EN ISO/CEI 17025/2018 sau echivalent.

### **Capitolul 12. Monitorizarea activității de către Delegatar**

Art.61. Delegatarul va monitoriza activitatea Operatorului după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Art.62. Operatorul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate privind serviciile și să inspecteze echipamentele. De asemenea, Operatorul va pune la dispoziția Delegatarului toate documentele de raportare în format electronic, conform machetelor stabilite de comun acord, cu o frecvență lunară sau ori de câte ori Delegatarul solicită aceste informații.

Art.63. Delegatarul va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

Art.64. Delegatarul va organiza ședințele de management a serviciilor cu participarea Operatorului.

Art.65. Delegatarul va face controale privind activitatea prestată de operator cu o frecvență anuală sau ori de câte ori consideră. Controlul va fi efectuat de o comisie desemnată de primarul sectorului 6 prin dispoziție de primar.

### **Capitolul 13. Echipamente/mașini/utilaje suplimentare**

Art.66. În cazul în care Operatorul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității față de cele pe care le deține, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică, respectiv în oferta financiară.

Art.67. Achiziția și exploatarea unor echipamente, mașini sau utilaje suplimentare necesare pentru desfășurarea conformă a activității se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Operatorului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de rambursare către Delegatar și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în

tariful inițial prestării serviciului.

Art.68. Ulterior semnării Contractului, Operatorul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

#### **Capitolul 14. Operațiuni de urgență**

Art.69. 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.

Art.70. Planul va fi comunicat Delegatarului și va fi operațional numai după aprobarea acestuia.

## SECȚIUNEA 3 SORTAREA DEȘEURILOR RECICLABILE COLECTATE SEPARAT

### Capitolul 1. Cerințe generale

- Art.71. Sortarea se realizează pe tipuri de materiale în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori. Deșeurile sortate sunt valorificate în vederea reciclării.
- Art.72. Deșeurile de sticlă colectate separat de la producătorii de deșeuri vor fi transportate de către operatorul de colectare și transport la stația de sortare în vederea stocării temporare.
- Art.73. Operatorul care va asigura activitatea de sortare a deșeurilor are următoarele obligații specifice:
- a) să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
  - b) să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri sortate, evitând formarea de stocuri;
  - c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea;
  - d) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor;
  - e) să îndeplinească indicatorii de performanță pentru operarea stațiilor de sortare prevăzuți în legislație.
- Art.74. Spațiile în care se va desfășura activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească condițiile prevăzute de Ordinul Președintelui ANRSC nr. 82/2015 Regulamentul cadru al serviciului de salubritate a localităților.
- Art.75. Stația de sortare va deservi întreg Sectorul 6 al Municipiului București (a se vedea [Anexa nr. 1](#)).
- Art.76. Deșeurile reciclabile menajere și similare (inclusiv deșeurile din piețe) vor ajunge la stația de sortare colectate pe 3 fracții, și anume: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă. Deșeurile reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal) vor fi sortate, iar deșeurile de sticlă vor fi stocate temporar pe amplasament în vederea transportului la reciclatori.
- Art.77. Cantitatea estimată de deșeuri reciclabile menajere și similare (inclusiv deșeurile din piețe) care va fi acceptată la stația de sortare în primul an de operare (2024), este de circa 30.370 tone (a se vedea [Anexa nr. 2](#)).
- Art.78. Cantitatea estimată de deșeuri reciclabile (fără deșeurile din sticlă) pentru primul an de operare (2024) care urmează a fi sortată în cadrul stației de sortare din Sectorul 6 al Municipiului București, este de circa 27.992 tone, inclusiv impurități.
- Art.79. Din cantitatea estimată de deșeuri reciclabile pentru primul an de operare în Sectorul 6 al Municipiului București circa 15.698 tone, inclusiv impurități, reprezintă **deșeuri de hârtie**

**și carton**, care vor fi sortate, iar materialele reciclabile obținute vor fi transportate la operatorii economici autorizați pentru reciclarea hârtiei și cartonului.

- Art.80. Din cantitatea estimată de deșeuri reciclabile pentru primul an de operare în Sectorul 6 al Municipiului București circa 12.295 tone, inclusiv impurități, reprezintă **deșeuri de plastic și metal**, care vor fi sortate, iar materialele reciclabile obținute vor fi transportate la operatorii economici autorizați pentru reciclarea plasticului, respectiv metalelor.
- Art.81. Conform estimărilor realizate, cantitatea de **deșeuri de sticlă** ce va fi stocată temporar pe amplasamentul stației de sortare în primul an de operare va fi de circa 2.378 tone și va fi transportată la operatorii economici autorizați pentru reciclarea sticlei.
- Art.82. Cantitatea estimată de deșeuri cu potențial energetic (RDF) a fi obținută în urma procesului de sortare în primul an de sortare este de circa 911 tone și va fi transportată la operatorii economici autorizați pentru valorificarea energetică a deșeurilor sau la fabricile de ciment existente la nivel național.
- Art.83. Cantitatea estimată de deșeuri reziduale a fi obținută din procesul de sortare în primul an de operare este de circa 6.681 tone și va fi transportată la depozitul conform Vidra, delegat de către ADI București. Începând cu anul 2028, când se estimează că vor fi puse în funcțiune noile instalații ale SMID București, reziduurile de la stația de sortare vor fi transportate la instalația de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale.

## **Capitolul 2. Cerințe minime în desfășurarea procesului tehnologic**

- Art.84. Operatorul, în cadrul procesului de sortare, va respecta următoarele etape începând de la recepția deșeurilor și până la valorificarea lor:
- I. Recepția deșeurilor
    - Zona de recepție formată dintr-o cabină de recepție/poartă și cântar electronic;
  - II. Zona de stocare temporară deșeuri;
    - Zona de stocare temporară deșeuri poate fi reprezentată de o platformă betonată în cadrul Halei de Sortare sau o zonă limitrofă acestuia cu condiția ca deșeurile stocate temporar să fie protejate împotriva intemperiilor dar și împotriva împrăstierii lor.
  - III. Sortarea deșeurilor;
    - Activitatea de sortare a deșeurilor se va desfășura într-o hală închisă pe toate laturile.
  - IV. Zona de depozitare a baloților;
    - Deșeurile sortate și balotate vor fi depozitate în zona pentru depozitarea și livrarea baloților. Baloții de hârtie / carton vor fi protejați împotriva intemperiilor.
- Art.85. Sortarea deșeurilor se va efectua utilizând cel puțin o linie de sortare, corespunzător cantităților de deșeuri colectate, ce asigură un flux de min. 27.992 t/an deșeuri reciclabile.

Tipul instalației de sortare este sortare pozitivă cu extracție manuală sau automată a componentelor reciclabile din flux (hârtie, carton și plastic). Metalele feroase și neferoase vor fi sortate automat sau mecanic. Sticla nu se sortează. Zona de stocare temporară a sticlei poate fi alta decât zona de stocare temporară a deșeurilor reciclabile ce urmează să fie sortate.

Art.86. Echipamentele specifice ce se vor regăsi în cadrul stației de sortare sunt următoarele:

- Buncar recepție deșeuri sau desfăcător de saci;
- Bandă transportoare înclinată pentru alimentarea cabinei de sortare;
- Bandă transportoare orizontală pentru sortare manuală;
- Cabina de sortare climatizată;
- Separator optic (sau posturi de sortare manuală) pentru separarea materialelor de tip PET, folie sau plastic;
- Separator magnetic;
- Separator metale neferoase;
- Bandă transportoare (benzi transportoare) pentru alimentarea preseii de balotat;
- Presă de balotat hidraulică automată.

Art.87. 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 prezentați în cadrul [Secțiunii 4 Indicatori de performanță privind activitatea de sortare](#).

Art.88. În cadrul Ofertei tehnice, Operatorul va descrie detaliat atât infrastructura pe care acesta o deține (de exemplu: împrejmuire, clădire administrativă, garaje, sisteme de tratare ape uzate, putere energetică corespunzătoare etc.), personalul disponibil și alocat pentru derularea contractului care face obiectul prezentei proceduri, modalitatea în care operatorul își asigură accesul la echipamentele solicitate la Art. 86, dar și fluxul pe care deșeurile îl parcurg de la recepție până la valorificare. Totodată în Propunerea tehnică vor fi menționate și vor fi anexate autorizația de funcționare ale stației de sortare, avize și acorduri aferente funcționării. Oferta tehnică va fi prezentată prin completarea Formulelor 6.1 – 6.3.

Art.89. Procesul de sortare a deșeurilor trebuie să se desfășoare astfel încât să fie respectate cerințele documentației de atribuire, precum și toți indicatorii de performanță stabiliți.

#### **SECȚIUNEA 4 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE SORTARE**

Art.90. Indicatorii de performanță pentru monitorizarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat sunt prezentați în tabel de mai jos. La stabilirea indicatorilor de performanță au fost luate în considerare și prevederile OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.

Nr. crt.	Indicator de performanță	Unitate de măsură	Țintă	Penalități	Frecvența propusă de monitorizare
1.	Cantitatea totală de deșuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptate la stația de sortare (%)	%	min. 75%	Pentru cantitățile de deșuri destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorului de performanță prevăzut, plata cuantumului aferent tarifului de depozitare și a contribuției pentru economia circulară, se va realiza de către operatorul privat din alte surse, fără a putea recupera aceste costuri prin tarif	Anual
2.	Numărul de încălcări ale obligațiilor contractuale ale operatorului privat și/sau ale obligațiilor din licențe și autorizații identificate în urma controalelor efectuate de către Delegatar și alte instituțiile abilitate	Nr.	0	5.000 lei/încălcare	Trimestrial

Art.91. Se vor constitui în încălcări ale obligațiilor contractuale cel puțin următoarele:

- a) Nerespectarea criteriilor de acceptare a deșeurilor;
- b) Încălcările privind fluxul deșeurilor prevăzut prin contract;
- c) Formarea de stocuri de deșeuri ce urmează să fie valorificate care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezintă riscuri de incendiu față de vecinătăți.

Art.92. Operatorul delegat se va conforma noilor prevederi legislative pe parcursul derulării contractului în situația în care se produc modificări ale legislației cu privire la indicatorii de performanță privind prestarea serviciului.

Art.93. Delegatarul va asigura monitorizarea contractului de delegare și a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță conform prevederilor prezentului Caiet de Sarcini și a Contractului de Delegare. În acest sens, concluziile Delegatarului cu privire la modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță reprezintă baza pentru emiterea documentului constatat la finalul contractului de delegare.

Art.94. Delegatarul va dezvolta propria Procedură de monitorizare a contractului de delegare și implicit a tuturor activităților delegate, care să cuprindă:

- (1) responsabilitățile delegatarului;
- (2) responsabilitățile operatorului delegat;
- (3) obiectivele monitorizării, frecvența de monitorizare pentru fiecare obiectiv în parte, modalitatea de monitorizare, documentele și informațiile de verificat;
- (4) anexe cu modelul rapoartelor zilnice, lunare, trimestriale, anuale pe care operatorul delegat trebuie să le realizeze;
- (5) anexa cu modalitatea de calcul a indicatorilor de performanță a activității de colectare și transport al deșeurilor.

## **SECȚIUNEA 5 TARIFELE APLICATE PENTRU ACTIVITATEA DE SORTARE**

Art.95. Tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, prezentat de ofertanți în cadrul Ofertei financiare, trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
- b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;
- c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

Art.96. Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu, în oferta financiară, tariful de operare propus pentru activitatea de salubritate care face parte din serviciul care se delegează, exprimat astfel:

- a) T1 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale: \_\_\_\_\_ lei/tonă; Cantitatea estimată de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat în Sectorul 6 al Municipiului București, pentru primul an de operare este de 30.370 tone;
- b) T2 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pentru utilizatorii non-casnici: \_\_\_\_\_ lei/mc; Densitatea medie a deșeurilor municipale, utilizată pentru conversia tarifului exprimat în lei/tonă în tariful exprimat în lei/mc, este \_\_0,350\_\_ tone/mc;
- c) T3 = tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale pentru utilizatorii casnici: \_\_\_\_\_ lei/persoană și lună; Numărul de utilizatori casnici, avut în vedere la calculul tarifului T3, este de 317.240 locuitori în Sectorul 6 al Municipiului București.

Art.97. Tariful pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale se fundamentează de operatori prin luarea în calcul numai a cheltuielilor de operare aferente activității de sortare, fără a include în structura tarifului:

- a) cheltuieli aferente altor activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale, precum cheltuieli cu depozitarea sau cheltuieli cu activități de tratare calculate la cantitatea de reziduuri și/sau de deșeuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității;
- b) cheltuieli cu contribuția pentru economia circulară calculată la cantitatea de reziduuri și/sau de deșeuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității;
- c) venituri estimate/obținute din vânzarea/valorificarea deșeurilor;
- d) veniturile din sumele încasate de la organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorilor.

Art.98. Tarifele oferite nu vor include TVA.

Art.99. La stabilirea tarifului pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat menajere și similare se vor avea în vedere prevederile Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022 de aprobare a *Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate* și modelele obligatorii pentru Fișa de fundamentare a tarifului, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 h la *Norme* și pentru Memoriul tehnico-economic justificativ (format excel și format letric), conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la *Norme*.



Art.100. La ajustarea tarifului pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat menajere și similare se vor avea în vedere prevederile Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022 de aprobare a *Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate* și modelele obligatorii pentru Fișa de fundamentare a tarifului, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 h la *Norme* și pentru Memoriul tehnico-economic justificativ (format excel și format letric), conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la *Norme*.

Art.101. La modificarea tarifului pentru activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat menajere și similare se vor avea în vedere prevederile Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022 de aprobare a *Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate* și modelele obligatorii pentru Fișa de fundamentare a tarifului, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3 h la *Norme* și pentru Memoriul tehnico-economic justificativ (format excel și format letric), conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la *Norme*.

## **SECȚIUNEA 6 FACTURAREA SERVICIILOR PRESTATE**

Art.102. Facturarea serviciilor prestate se va efectua către operatorul activității de colectare și transport a deșeurilor menajere și similare din Sectorul 6 al Municipiului București.

Art.103. Pe factura emisă operatorului activității de colectare și transport a deșeurilor menajere și similare din Sectorul 6 al Municipiului București, se vor evidenția distinct următoarele componente:

a) În perioada tranzitorie până la funcționarea SMID București:

- i. Cheltuielile cu sortarea, calculate prin aplicarea tarifului de facturare al activității de sortare la cantitatea de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale și acceptată la stația de sortare;
- ii. Valoarea contribuției pentru economia circulară, calculată prin aplicarea valorii CEC, prevăzută la art. 9 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare, rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității de sortare;
- iii. 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 performanță aferent activității de sortare.

b) În perioada de funcționare a SMID București:

- i. Cheltuielile cu sortarea, calculate prin aplicarea tarifului de facturare al activității de sortare la cantitatea de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și

sticlă colectate separat din deșeurile municipale și acceptată la stația de sortare;

- ii. Cheltuielile cu tratarea mecano-biologică, calculate prin aplicarea tarifului de facturare al activității de tratare mecano-biologică aprobat la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare, rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității de sortare;
- iii. Valoarea contribuției pentru economia circulară, calculată prin aplicarea valorii CEC, prevăzută la art. 9 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, la cantitatea de reziduuri destinată a fi eliminată prin depozitare, rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității de sortare, la care s-a aplicat indicatorul de performanță al activității de tratare mecano-biologică;
- iv. 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 performanță aferent activității de sortare, la care s-a aplicat indicatorul de performanță aferent activității de tratare mecano-biologică.

Art.104. Facturarea serviciilor prestate se va efectua la tariful de facturare aprobat, calculat prin luarea în considerare a veniturile realizate din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, stabilit conform prevederilor legale.

Art.105. Veniturile realizate de operator din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, precum și cantitățile aferente se raportează, lunar, autorității contractante (Sectorul 6 al Municipiului București), în vederea calculării cuantumului reducerii tarifului aferent activității de sortare și aprobării tarifului de facturare al activității, în lei/tonă și în lei/persoană/lună, pe baza mediei lunare a veniturilor încasate din vânzarea/valorificarea deșeurilor.

Art.106. Reducerea tarifului aferent activității de sortare, exprimat în lei/tonă, se calculează conform formulei:

$$C \text{ reducere tarif sortare} = \frac{V(\text{sortare})}{Q(\text{sortare})}, (\text{lei/tonă})$$

*unde:*

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

Q(sortare) – media lunară a cantității de deșeuri de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale și acceptată la stația de sortare (tone/lună).

Art.107. Reducerea tarifului aferent activității de sortare, exprimat în lei/persoană/lună, se calculează conform formulei:

$$C \text{ reducere tarif sortare} = \frac{V(\text{sortare})}{\text{Număr UC}}, (\text{lei/persoană/lună})$$

*unde:*

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

Număr UC - numărul total de utilizatori casnici; în cazul asociațiilor de proprietari/locatari se iau în considerare toate persoanele care locuiesc în condominiu.

Art.108. Veniturile realizate de operatori din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor nu se virează autorității contractante (Sectorul 6 al Municipiului București) și se rețin de către operator în vederea acoperirii diferenței de tarif dintre tariful activității corespunzător cheltuielilor totale de operare (prevăzut în fișa de fundamentare a tarifului) și tariful de facturare aprobat.

Art.109. În primul an contractual, calculul cuantumului reducerii tarifului activității de sortare și al tarifului de facturare se va realiza după primele 6 luni de funcționare a stației de sortare. Ulterior, în funcție de fluctuația prețurilor de vânzare a deșeurilor cu valoare de piață și/sau a prețurilor de valorificare a materialelor obținute din tratarea deșeurilor, Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București procedează, ori de câte ori este necesar, la recalcularea reducerii tarifului activității de sortare și la aprobarea unui nou nivel al tarifului de facturare, astfel încât să asigure menținerea echilibrului contractual.

Art.110. Valoarea reprezentând diferența dintre:

- i. cheltuielile cu depozitarea și contribuția pentru economia circulară, calculate pe baza cantității totale de reziduuri/deșeuri tratate acceptată la depozit/instalația integrată de tratare a deșeurilor reziduale din Regiunea București-Ilfov;
- ii. cheltuielile cu depozitarea și contribuția pentru economia circulară, calculate pe baza cantității totală de reziduuri / deșeuri tratate destinată a fi eliminată prin depozitare, rezultată din aplicarea indicatorului de performanță aferent activității de sortare, la care s-a aplicat indicatorul de performanță aferent activității de tratare mecano-biologică, după caz;

este suportată de către operator și nu se include în tariful activității de sortare.

## ANEXE

### Anexa nr. 1 Aria de delegare

Sectorul 6 al Municipiului București

Nr. crt.	Denumire UAT	Nr. locuitori (2024)
1	Sectorul 6 al Municipiului București	317.240*

\* Estimare elaborator

### Anexa nr. 2 Sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat de pe raza Sectorului 6 al Municipiului București

În această secțiune sunt prezentate date privind activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din aria de delegare.

#### 2.1 Cantități de deșeuri reciclabile colectate separat din Sectorul 6 al Municipiului București și acceptate la stația de sortare

Tipuri de deșeuri municipale	Cantitate anuală estimată a fi acceptată la stația de sortare* (tone/an)		Ipoteze utilizate în estimarea deșeurilor municipale sortate	Gradul de variație
	Anul 1	Medie (anii 1-8)		
Deșeuri reciclabile colectate separat de pe raza Sectorului 6 și acceptate la stația de sortare, astfel:	30.370	30.511	Cantitate estimată pe baza compoziției deșeurilor (date estimate), proiecției compoziției deșeurilor menajere și similare, ratelor de capturare și a gradului de impurificare	20%
I. Deșeuri reciclabile din deșeurile menajere din care:	20.079	20.059	Cantitate estimată pe baza compoziției deșeurilor menajere (date estimate), proiecției compoziției deșeurilor menajere, ratelor de capturare și a gradului de impurificare	20%
<i>Deșeuri de hârtie și carton</i>	10.667	11.075		
<i>Deșeuri de plastic și metal</i>	8.065	8.035		
<i>Deșeuri de sticlă</i>	1.347	949		
II. Deșeuri reciclabile din deșeurile similare din care:	6.418	6.413	Cantitate estimată considerând că o cantitate egală cu 25% din deșeurile menajere o reprezintă deșeuri similare (ipoteză confirmată de raportările din anii precedenți)	25%
<i>Deșeuri de hârtie și carton</i>	3.520	3.655		
<i>Deșeuri de plastic și metal</i>	2.457	2.448		
<i>Deșeuri de sticlă</i>	441	311		
III. Deșeuri reciclabile din deșeurile din piețe din care:	247	258	Cantitate estimată pe baza compoziției deșeurilor din piețe (date estimate),	25%

Tipuri de deșuri municipale	Cantitate anuală estimată a fi acceptată la stația de sortare* (tone/an)		Ipoteze utilizate în estimarea deșeurilor municipale sortate	Gradul de variație
	Anul 1	Medie (anii 1-8)		
<i>Deșuri de hârtie și carton</i>	102	106	proiecției compoziției deșeurilor din piețe, ratei de capturare și a gradului de impurificare	
<i>Deșuri de plastic și metal</i>	114	118		
<i>Deșuri de sticlă</i>	32	33		
IV. Deșuri reciclabile din coșurile stradale din care:	3.627	3.782	Cantitate estimată pe baza ipotezei conform căreia 85% din cantitatea de deșuri stradale reprezintă deșeurile din coșurile stradale.	25%
<i>Deșuri de hârtie și carton</i>	1.409	1.469		
<i>Deșuri de plastic și metal</i>	1.660	1.731		
<i>Deșuri de sticlă</i>	558	582		

\* cantitățile de deșuri colectate separat cuprind și impuritățile din recipiențele de colectare separată

Datele privind compoziția deșeurilor menajere și similare au fost estimate pornind de la determinările de compoziție realizate pentru Sectorul 6 al Municipiului București de către operatorul de salubritate S.C. URBAN S.A. și de la datele privind compoziția deșeurilor municipale identificate în documentele de planificare analizate în acest sens:

- Planul de gestionare a deșeurilor din municipiul București 2020-2025 aprobat în 2021, care cuprinde date medii la nivelul municipiului București
- Planul Național de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020 aprobat în 2017, care cuprinde date medii la nivel național.

Astfel, compoziția deșeurilor menajere și similare utilizată pentru 2021 este:

- Deșuri de hârtie și carton 14,28 %
- Deșuri de sticlă 5,13 %
- Deșuri de plastic 10,25 %
- Deșuri de metal 1,24 %
- Deșuri de lemn 0,53 %
- Biodeșuri 58,00 %
- Textile 1,90%
- Deșuri voluminoase 2,66 %
- Deșuri periculoase 0,2 %
- Alte tipuri de deșuri 5,81 %.

Din datele de mai sus rezultă că deșeurile menajere și similare cuprind 30,9% deșuri reciclabile (deșuri de hârtie și carton, sticlă, plastic și metal) în Sectorul 6 al Municipiului București la nivelul

anului 2021.

În ceea ce privește compoziția deșeurilor din piețe aceasta nu a putut fi identificată din datele furnizate și se va lua în considerare compoziția estimată în cadrul PNGD aprobat în 2017.

Astfel, compoziția deșeurilor din piețe utilizată este:

- Deșeuri de hârtie și carton 7,9 %
- Deșeuri de sticlă 2,7 %
- Deșeuri de plastic 6,9 %
- Deșeuri de metal 1,9 %
- Deșeuri de lemn 1,2 %
- Biodeșeuri 74 %
- Textile 0,1%
- Alte tipuri de deșeuri 5,3 %.

În ceea ce privește compoziția deșeurilor stradale aceasta nu a putut fi identificată din datele furnizate și se va lua în considerare compoziția estimată în cadrul PNGD aprobat în 2017.

Astfel, compoziția deșeurilor din piețe utilizată este:

- Deșeuri de hârtie și carton 10,1 %
- Deșeuri de sticlă 4,4 %
- Deșeuri de plastic 9,7 %
- Deșeuri de metal 2,2 %
- Deșeuri de lemn 2,9 %
- Biodeșeuri 60,2 %
- Textile 0,2%
- Alte tipuri de deșeuri 10,3 %.

Cantitățile de deșeuri reciclabile menajere estimate a fi colectate separat în fiecare an al contractului (tone/an) de pe raza Sectoului 6 și acceptate la stația de sortare

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Recipient H/C	10.667	10.664	11.441	11.347	11.254
Recipient P/M	8.065	7.760	8.184	8.117	8.050
Recipient sticlă	1.347	1.027	797	790	784
<b>Total</b>	<b>20.079</b>	<b>19.451</b>	<b>20.422</b>	<b>20.254</b>	<b>20.087</b>

Sursă: estimare Consultant

Cantitățile de deșeuri reciclabile similare estimate a fi colectate separat în fiecare an al contractului (tone/an) de pe raza Sectoului 6 și acceptate la stația de sortare

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Recipient H/C	3.520	3.519	3.775	3.745	3.714
Recipient P/M	2.457	2.364	2.493	2.472	2.452
Recipient sticlă	441	336	261	259	257
<b>Total</b>	<b>6.418</b>	<b>6.219</b>	<b>6.529</b>	<b>6.476</b>	<b>6.422</b>

Sursă: estimare Consultant

Cantitățile de deșeuri reciclabile din pietre estimate a fi colectate separat în fiecare an al contractului (tone/an) de pe raza Sectoului 6 și acceptate la stația de sortare

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Recipient H/C	102	102	109	109	109
Recipient P/M	114	114	122	122	122
Recipient sticlă	32	32	34	34	34
<b>Total</b>	<b>247</b>	<b>247</b>	<b>265</b>	<b>265</b>	<b>265</b>

Sursă: estimare Consultant

Cantitățile de deșeuri reciclabile din coșurile stradale estimate a fi colectate separat în fiecare an al contractului (tone/an) de pe raza Sectoului 6 și acceptate la stația de sortare

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Recipient H/C	1.409	1.409	1.509	1.509	1.509
Recipient P/M	1.660	1.660	1.778	1.778	1.778
Recipient sticlă	558	558	598	598	598
<b>Total</b>	<b>3.627</b>	<b>3.627</b>	<b>3.886</b>	<b>3.886</b>	<b>3.886</b>

Sursă: estimare Consultant

## 2.2 Cantități de deșuri sortate în stația de sortare

Tipuri de deșuri municipale	Cantitate anuală estimată a fi acceptată la stația de sortare* (tone/an)	
	Anul 1	Medie (anii 1-5)
Deșuri reciclabile colectate separat de pe raza Sectorului 6 și sortate în stația de sortare, astfel:	27.992	28.637
I. Deșuri reciclabile din deșeurile menajere din care:	18.732	19.110
<i>Deșuri de hârtie și carton</i>	<i>10.667</i>	<i>11.075</i>
<i>Deșuri de plastic și metal</i>	<i>8.065</i>	<i>8.035</i>
II. Deșuri reciclabile din deșeurile similare din care:	5.977	6.102
<i>Deșuri de hârtie și carton</i>	<i>3.520</i>	<i>3.655</i>
<i>Deșuri de plastic și metal</i>	<i>2.457</i>	<i>2.448</i>
III. Deșuri reciclabile din deșeurile din piețe din care:	215	225
<i>Deșuri de hârtie și carton</i>	<i>102</i>	<i>106</i>
<i>Deșuri de plastic și metal</i>	<i>114</i>	<i>118</i>
IV. Deșuri reciclabile din coșurile stradale din care:	3.069	3.200
<i>Deșuri de hârtie și carton</i>	<i>1.409</i>	<i>1.469</i>
<i>Deșuri de plastic și metal</i>	<i>1.660</i>	<i>1.731</i>

\* cantitățile de deșuri colectate separat cuprind și impuritățile din recipientele de colectare separată

## 2.3 Cantități de deșuri stocate temporar pe amplasamentul stației de sortare

Tipuri de deșuri municipale	Cantitate anuală estimată a fi acceptată la stația de sortare* (tone/an)	
	Anul 1	Medie (anii 1-5)
Deșuri reciclabile colectate separat de pe raza Sectorului 6 și stocate temporar în incinta stației de sortare, astfel:	2.378	1.875
I. Deșuri de sticlă din deșeurile menajere	1.347	949
II. Deșuri de sticlă din deșeurile similare	441	311
III. Deșuri de sticlă din deșeurile din piețe	32	33
IV. Deșuri de sticlă din coșurile stradale	558	582

\* cantitățile de deșuri colectate separat cuprind și impuritățile din recipientele de colectare separată



#### **2.4 Instalațiile de reciclare/valorificare și eliminare a deșeurilor rezultate în urma procesului de sortare**

În tabelul de mai jos sunt evidențiate instalațiile de reciclare/valorificare și eliminare a deșeurilor obținute în urma activității de sortare și unde vor fi transportate acestea.

<b>Categoria deșeurilor</b>	<b>Instalația de reciclare/valorificare și eliminare unde vor fi transportate deșeurile obținute</b>
Deșeurile de hârtie și carton	Instalații autorizate pentru reciclarea hârtiei și cartonului
Deșeurile de plastic	Instalații autorizate pentru reciclarea plasticului
Deșeurile de metal	Instalații autorizate pentru reciclarea metalelor
Deșeurile de sticlă	Instalații autorizate pentru reciclarea sticlei
RDF	Instalații autorizate pentru valorificarea energetică a deșeurilor sau fabricile de ciment
Reziduuri	Depozitul conform Vidra, delegat de ADI București, pentru perioada 2024-2028 Instalația de tratare mecano-biologică din cadrul SMID București a cărei operare va fi delegată de ADI București pentru perioada 2028-2031

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
Lucian Dubălaru