

**HOTĂRÂREA nr. 135 / 2023**

**privind aprobarea Documentației pentru delegarea gestiunii serviciului de salubritate privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) din Orașul Bălan**

Consiliul Local al orașului Bălan;

Întrunit în ședință extraordinară cu convocare de îndată în 28.12.2023;

Luând în discuție proiectul de hotărâre înregistrat cu nr. 145/62/28.12.2023 înaintat de dl primar Iojiban Gheorghe cu privire la aprobarea Documentației pentru delegarea gestiunii serviciului de salubritate privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) din Orașul Bălan, proiect de hotărâre avizat pentru legalitate de către secretarul general al UAT Oraș Bălan;

Constatând faptul că **proiectul de hotărâre este însoțit de documentele prevăzute de art. 136 alin. 8 din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ**, și anume:

1. raportul Șefului SPACS cu nr. 477/2023, înregistrat la Primăria Bălan cu nr. 6287/2023;
2. referatul de aprobare cu nr 6305 /2023 al inițiatorului proiectului de hotărâre, respectiv al primarului orașului Bălan;
3. referatul privind urgența nr. 6300./2023
4. avizele consultative ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Bălan, avize înregistrate cu nr. 333/.61/2023 și 334/61/2023;
5. avizul de legalitate al secretarului general al Orașului Bălan cu nr. 138/76/2023;
6. fișa de fundamentare cu nr.442/2023;

În vederea delegării gestiunii serviciului de salubritate privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) din Orașul Bălan, conform prevederilor legale;

În baza art. 2 alin. (5) și alin. (8); art. 6 alin. (1); art. 12 ; art. 14 din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare; OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare; art. 8 alin. (1) și alin. (3) lit.d'); art. 29 alin. (8) lit. b) și alin. (9) și art. 30 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; O.G. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor; Ordinul Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare; OUG

nr. 196 /2005 privind Fondul de mediu; Ordin ANRSC nr. 82 /2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților; Ordin ANRSC nr. 111 /2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților; Lege nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; art. 3, art. 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr.199/1997; art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată; Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative; Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ; art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică; art. 7 alin. (5) și art. 104 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 a achizițiilor publice;

În temeiul art. 129 alin.(1) și alin.(2) lit.d) coroborat cu alin.(7) lit.n); art. 139 alin.(1) și alin.(3); art. 196 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, adoptă prezenta:

## **H O T Ă R Ă R E:**

**Art.1. Se aprobă** Documentația pentru delegarea gestiunii serviciului de salubritate privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) din Orașul Bălan., după cum urmează:

- a) **Se aprobă Studiul de oportunitate conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre;**
- b) **Se aprobă Caietul de sarcini conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre;**
- c) **Se aprobă Fișa de fundamentare conform Anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre;**
- d) **Se aprobă Modelul Contractului de delegare conform Anexei nr. 4, parte integrantă din prezenta hotărâre;**

**Art. 2. (1) Se împuternicește domnul Iojiban Gheorghe, în calitate de primar al Orașului Bălan,** să semneze toate actele necesare și contractul de delegare în numele U.A.T. Oraș Bălan.

(2) Contractul de delegare va produce efecte până cel mai târziu la data începerii activității SIMD Harghita.

**Art.3** Prezenta hotărâre se comunică SPACS Bălan, Instituției Prefectului – Județul Harghita, Primarului orașului Bălan și se aduce la cunoștință publică prin afișare.

**Art 4.** Prezenta hotărâre poate fi contestată la Consiliul Local Bălan în termen de 30 de zile de la aducerea la cunoștință publică, iar în cazul în care contestatorul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației sale, se poate adresa instanței de contencios administrativ în termen de 6

luni de la data primirii răspunsului la plângerea prealabilă sau de la data la care ar fi trebuit să primească acest răspuns.

Bălan, 28.12.2023

Semnează

Președinte de ședință

Popa Constantin



Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general UAT Oraș Bălan

jur. Toader Ovidiu



*Număr voturi: 12 voturi pentru din 12 voturi exprimate din totalul de 15 consilieri în funcție*



**STUDIU DE OPORTUNITATE  
PENTRU DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI DE  
SALUBRIZARE PRIVIND ACTIVITATEA DE SORTAREA  
DEŞEURILOR MUNICIPALE COLECTATE SELECTIV  
( HÂRTIE, CARTON, METAL, PLASTIC ŞI STICLĂ ) PE  
RAZA ORAŞULUI BĂLAN**

## **Obiectul Studiului**

Obiectul prezentului studiu îl reprezintă fundamentarea necesității și oportunității de delegare a gestiunii serviciului de salubritate privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă).

## **Context legal**

Realizarea studiului de oportunitate privind fundamentarea gestiunii delegate a serviciului de salubritate privind activitatea de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) în stația de sortare reprezintă o cerință obligatorie conform prevederilor legale.

Acesta este un studiu care reprezintă baza pentru luarea deciziilor ulterioare ale autorității contractante.

### **Legislația pentru delegarea serviciilor de salubritate:**

Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

### **Acte normative pentru reglementarea serviciilor de salubritate:**

Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice actualizată. Acest act asigură cadrul legislativ și instituțional unitar în domeniul serviciilor publice din România cu privire la obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare pentru înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice.

Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților actualizată. Acest act stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate al localităților; se aplică serviciului public de salubritate al comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și al sectoarelor municipiului București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiectiv serviciile de salubritate;

Ordin nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului - cadru al serviciului de salubritate al localităților

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

Ordin nr. 690/2012 de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate al localităților.

Ordin nr. 3626/2012 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate al localităților.

Hotărârea de Guvern 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de Urgență 196/2005 privind Fondul pentru mediu.

O.U.G. 92/2021 privind regimul deșeurilor

Prin autorizația de mediu nr. 137 din 26 martie 2014, revizuită la 14 septembrie 2016, vizată anual, se prevede desfășurarea următoarelor activități: conform cod CAEN:

3811 – colectarea deșeurilor nepericuloase;

8129- alte activități de curățenie;

Toate informațiile privind activitatea autorizată, instalațiile aferente, categoriile deșeurilor procesate, monitorizarea activităților sunt prezentate în Autorizația de mediu nr. 137 din 26 martie 2014.



**Cantitati de deseuri reciclabile generate in Oraşul Bălan in perioada 2021-2023:**

An	Cantitate de deseuri generata/to
2021	7
2022	9
2023	15

Activitatea serviciului de salubritate – sortarea deşeurilor municipale colectate selectiv( hârtie, carton, plastoc, metal şi sticlă) se va delega pentru prestarea activităţii pe raza oraşului Bălan

Strategia locală cu privire la dezvoltarea pe termen lung a serviciului de salubritate aprobată prin H.C.L. nr.93/2014

**Pentru realizarea activităţilor serviciului de salubritate sunt menţionate următoarele obiective specifice:**

Dezvoltarea serviciului public de salubritate pe raza oraşului Bălan în conformitate cu Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Serviciului Public de Salubritate ;

Asigurarea activităţilor de salubritate stradală, precum şi activitatea de deszăpezire şi combatere a poleiului pe raza oraşului Bălan ;

Elaborare şi implementare program pentru eliminarea afişajelor stradale;

Implementarea unui program de control în zonele unde se efectuează lucrări de construcţii pentru respectarea curăţeniei;

Instalarea coşurilor de gunoi;

Programe anuale de conştientizare şi educare;

Construcţia de platforme cu acces la canalizare, în vederea colectării zăpezii;

Implementarea unui program de conştientizare a obligaţiei proprietarilor de imobile şi terenuri de a menţine curăţenia în faţa proprietăţilor lor şi emiterea de amenzi în cazul nerespectării;

Implementarea unui program de conştientizare cu privire la obligarea proprietarilor de animale de companie de a face curat după animale;

Amenajare de toalete publice;

Încadrarea tomberoanelor pentru colectare selectivă în elemente de mobilier urban;

Implicarea şi educarea cetăţenilor prin elaborarea unui „Ghid al cetăţeanului”.

## Deficiențele actualului sistem de gestionare a deșeurilor

Gestionarea deșeurilor reprezintă una dintre problemele importante cu care se confruntă orașul Bălan în ceea ce privește protecția mediului. Aceasta se referă la activitățile de colectare, transport, tratare, valorificare și eliminare a deșeurilor. Depozitarea constituie principala metodă de eliminare a deșeurilor municipale. Cantitatea de deșeuri municipale generată prezintă o ușoară tendință crescătoare în perioada 2021-2023, iar în anul 2023 s-a înregistrat o creștere a cantității de deșeuri generate. Colectarea separată a deșeurilor și reciclarea acestora înregistrează progrese, în anul 2021 colectarea separată a deșeurilor municipale reprezentând 4% din cantitatea de deșeuri municipale colectată.

Legislația românească referitoare la gestionarea deșeurilor, armonizată cu cea a Uniunii Europene, a avut un impact pozitiv în ultimii ani, dar sunt necesare, în continuare, eforturi considerabile în vederea asigurării conformării cu standardele europene. Ritmul de realizare a țintelor europene pentru orizontul 2020-2025 este foarte scăzut față de procente stabilite. În ceea ce privește gestionarea deșeurilor, principalele deficiențe ale sistemului actual în orașul Bălan sunt următoarele:

- gradul redus de colectare separată a deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale colectate (6% în anul 2019, respectiv 7% în anii 2020, 3% în 2021 și 4% în 2022) 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 amenziilor (atât pentru necolectarea separată a deșeurilor cât și pentru abandonarea deșeurilor);
- lipsa determinărilor privind principalii indicatori privind deșeurile municipale (indici de generare și compoziția pentru fiecare tip de deșeuri municipale);
- contractarea serviciului de salubritate doar cu numărul de locuitori declarați de către fiecare gospodărie individuală, acesta fiind de obicei mai redus comparativ cu numărul de locuitori care se găsesc efectiv la acea adresă.



### Proiecția deșeurilor municipale sortate

Deșeurile municipale care urmează a fi transportate la o stație de sortare autorizată în vederea sortării sunt reprezentate de următoarele categorii de deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic, metal și sticlă):

- deșeuri reciclabile menajere, colectate separat de populație (atât în zonele cu blocuri cât și în zonele cu case);
- deșeuri reciclabile similare, colectate separat de operatorii economici care își desfășoară activitatea pe raza orașului Bălan ;
- deșeuri reciclabile din piețe, colectate separat în cadrul piețelor de pe raza orașului Bălan ;
- deșeuri reciclabile din coșurile stradale.

În tabelul de mai jos este prezentată estimarea acestor cantități pe întreaga perioadă a contractului.

Trebuie precizat că, fracția de deșeuri de sticlă colectată separat de populație și de operatorii economici nu se va sorta ci doar va fi stocată temporar pe amplasamentul stației de sortare.

#### Cantități de deșeuri estimate a fi sortate (tone), 2024 - 2028

	2024	2025	2026	2027	2028
Hârtie și carton	10	12	14	18	20
Plastic și metal	3	4	5	6	7
Sticlă ( stocată temporar)	0,5	0,5	1	1	1

Cantitatea deșeurilor colectate selectiv provenite din orașul Bălan estimată a fi transportată către instalațiile/fabricile de reciclare este de aproximativ 15 to/an. ( hârtie/carton și pet, cantitatea de deșeuri colectată selectiv în cursul anului 2023).Se estimează a se colecta selectiv metal și sticlă. În cantități variabile .

Operatorul care va asigura activitatea de sortare a deșeurilor are și 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 acestora;
- d) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor.

Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu reciclabil;
- b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor la dispecer și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;
- d) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;
- e) să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;
- f) să fie prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;
- g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri;
- h) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- i) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;
- j) să fie prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiul;
- k) să fie prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

Tipurile de deșeuri municipale colectate selectiv :

1. Sticlă : cod deșeu 15 01 07
2. Plastic : cod deșeu 15 01 02
3. Hârtie, carton: cod deșeu 15 01 01
4. Metal : cod deșeu 15 01 04



Valoarea totală a prestației de sortare conform memoriu tehnic este de 21151,95 lei/an , respectiv tarif utilizatori non-casnici -33,57lei/mc, tarif utilizatori casnici – 0,326 lei/lună/pers., calculat la o cantitate de deșeuri 0,024 mc /tonă.

Este imperios necesară delegarea gestiunii serviciului de sortare a deșeurile municipale de tip hartie, carton, plastic metal și sticlă provenite de pe raza unității administrative teritoriale a orașului Bălan, prin procedura de negociere fara publicare prealabila a unui anunt de participare, conform prevederilor art. 104 alin. (1), lit. b) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice catre operatorul S.C. ECO GDM S.R.L..

La intrarea în vigoare a contractului de delegare a gestiunii atribuit la nivel județen de către ADI SIMD HARGHITA pentru implementarea proiectului „ Sistem Integrat de management a deșeurilor Harghita „, pentru activitățile de colectare separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenite de la populație , din activități comerciale și industrie și instituții ,inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri, echipamente electrică și electronice, baterii și acumulatori, proiect pentru respectarea căruia s-au angajat toate UAT-urile județului, delegarea gestiunii serviciului de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv ( hârtie , carton, metal plastic și sticlă) care face obiectul prezentului studiu de oportunitate își incetează valabilitatea.

Prin urmare, ținând cont de natura și starea serviciului, precum și de interesele actuale și de perspectiva orașului, opțiunea aleasă pentru activitatea de sortare a deșeurilor din orașul Bălan, conform obligatiilor legale, menționate și de A.N.R.S.C. este gestiunea delegată.

Bălan, 28.12.2023

Semnează  
Președinte de ședință  
Popa Constantin



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general UAT Oraș Bălan  
Jur. Toader Ovidiu



**CAIET DE SARCINI  
A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE PRIVIND ACTIVITATEA DE SORTARE A  
DESEURILOR MUNICIPALE COLECTATE SELECTIV (hârtie, carton, metal,  
plastic și sticlă) provenite din orașul Bălan**

**CAPITOLUL I.  
Obiectul caietului de sarcini**

**ART. 1**

Prezentul caiet de sarcini s-a elaborat în conformitate cu prevederile din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 cu ultimele modificări, din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu ultimele modificări, OUG 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 cetățenilor orașului Bălan, cu respectarea în totalitate a 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 Orașului Bălan

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

- sortarea deșeurilor municipale colectate selectiv, hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat de pe raza orașului Bălan.

**ART. 3**

La întocmirea caietului de sarcini, s - a utilizat documentația prevăzută în Caietul de sarcini - cadru aprobat prin Ordinul mai sus menționat.

**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 orașul Bălan, aferente serviciului de salubritate, 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 salubritate, indiferent de modul de gestiune adoptat.

#### ART. 7

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților aferente serviciului de salubritate și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

#### 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 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 serviciului de salubritate și care sunt în vigoare.

(4) Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele precizate în **Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a orașului Bălan;**

#### 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) 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;
- d) primirea întregii cantități de deșuri sortate pe tipuri de deșuri și cele contractate;
- e) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- f) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- g) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- h) ținerea unei evidențe a cantităților și tipurilor de deșuri intrate în depozit pe bază de cântărire și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- i) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contractul de delegare;
- j) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contractul de delegare;
- k) 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 orașului Bălan aprobat prin H.C.L. nr.22/2020.

#### 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 orașului Bălan care a fost aprobat prin H.C.L.nr.22/2020.

### **Sortarea deșeurilor municipale colectate selectiv**

#### ART. 12

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv: hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate selectiv de pe raza orașului Bălan.

#### ART. 13

Deșeurile colectate selectiv în aria administrativ-teritorială a orașului Bălan se balotează și sunt transportate către instalațiile/fabricile de reciclare. În final, deșeurile colectate selectiv sunt transformate în materii prime și sunt reintroduse în circuitul economic.



#### ART. 14

Cantitatea deșeurilor colectate selectiv provenite din orașul Bălan estimată a fi transportată către instalațiile/fabricile de reciclare este de aproximativ 15 to/an. ( hârtie/carton și pet, cantitatea de deșuri colectată selectiv în cursul anului 2023).Se estimează a se colecta selectiv metal și sticlă.

#### ART. 15

Operatorul va încheia contracte comerciale/de servicii cu operatorii pe fluxul activității de sortare a deșeurilor municipale colectate selectiv, hârtie, carton, metal , plastic și sticlă. cu care orașul Bălan are încheiat contract de delegare și va primi/recepționa deșeurile colectate selectiv la depozit în ziua sosirii autovehiculelor de transport la depozit. Recepția deșeurilor intrate se va face pe baza notei de cântar.Operatoruli îi este interzis reținerea autovehiculelor de transport deșuri aparținând altor operatori pe fluxul activității de sortare ca deșeurilor municipale colectate selectiv cu care orașul Bălan are contract de delegare.Orașul Bălan va comunica în scris operatorului lista operatorilor care efectuează transportul deșeurilor menajere colectate selectiv și modalitate de plată pentru activitățile desfășurate de către operatori pe fluxul activității de sortare și UAT.

#### ART. 16

Operatorul va informa imediat Autoritatea Contractantă referitor la orice refuz de acceptare a deșeurilor colectate selectiv , precum și la fiecare solicitare de intrare în depozit a altor categorii de deșuri decât cele prevăzute în Autorizația integrată de mediu.

#### ART. 17

Operatorul va informa pe transportatorii de deșuri despre:

- tipurile de deșuri ce sunt acceptate la stația de sortare ;
- orarul de funcționare.
- la intrare în obiectiv va fi pus un anunț cu următoarele informații:
  - accesul este permis autovehiculelor pentru transportul deșeurilor colectate selectiv;
  - va indica orarul de funcționare;
  - numele obiectivului;
  - numele operatorului;
  - adresa sediului social sau al punctului de lucru al sortatorului;
  - telefoane de contact/urgență.

## ART.18

Operatorul care asigură activitatea de sortare a deșeurilor are și 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 acestora;
- d) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor.

## ART. 19

Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu reciclabil;
- b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor la dispecer și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;
- d) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;
- e) să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;
- f) să fie prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;
- g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri;
- h) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- i) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;
- j) să fie prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiul;
- k) să fie prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

ART.20 Operatorul va elabora oferta de preț pentru următoarele tipuri de deșeuri :

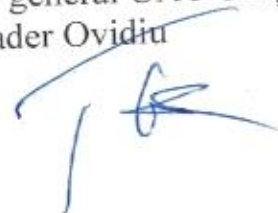
- 1. Sticlă : cod deșeu 15 01 07
- 2. Plastic : cod deșeu 15 01 02
- 3. Hârtie, carton: cod deșeu 15 01 01
- 4. Metal : cod deșeu 15 01 04

Bălan, 28.12.2023

Semnează  
Președinte de ședință  
Popa Constantin



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general UAT Oraș Bălan  
Jur. Toader Ovidiu





ANEXA 1

La caietul de sarcini

Lista deșeurilor de ambalaje ce urmează a fi reciclate/valorificate

NR.CRT	DENUMIRE DEȘEU	U/M	COD DEȘEU
1	STICLĂ	TONĂ	15.01.07
2	PLASTIC	TONĂ	15.01.02
3	HÂRTIE, CARTON	TONĂ	15.01.01
4	METAL	TONĂ	15.01.04

Bălan, 28.12.2023

Semnează  
Președinte de ședință  
Popa Constantin



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general UAT Oraș Bălan  
Jur. Toader Ovidiu



SC ECO GDM SRL

Nr. Inregistrare: 186/20.12.2023

NR 5 PACI 462/22.12.2023

## FISA FUNDAMENTARE DIN 20.12.2023

pentru stabilire tarif sortare deseuri de hartie, carton, metal, plastic si sticla colectate separat

Nr.crt.	SPECIFICATIE	UM	Programat anual
1	<b>Cheltuieli materiale, din care:</b>	lei/an	<b>6373</b>
1.1	Carburanti, aditivi si lubrifianti	lei/an	2400
1.2	Energie electrica	lei/an	558
1.3	Alimentare cu apa si canalizare ape uzate	lei/an	65
1.4	Piese de schimb pt autospeciale, instalatii	lei/an	250
1.5	Echipamente de lucru si protectia muncii	lei/an	250
1.6	Reparatii si intretinere	lei/an	800
1.7	Amortizarea	lei/an	0
1.8	Cheltuieli cu protectia mediului	lei/an	20
1.9	Cheltuieli cu taxe, licente, autorizatii	lei/an	200
1.10	Cheltuieli cu inchiriere	lei/an	1200
1.11	Alte cheltuieli	lei/an	630
2	<b>Cheltuieli de natura salariala</b>	lei/an	<b>12000</b>
2.1	Salarii	lei/an	9900
2.2	Contributie asiguratorie de munca	lei/an	210
2.3	Tichete de masa	lei/an	1890
I.	<b>Total cheltuieli de exploatare (1+2)</b>	lei/an	<b>18373</b>
II.	Cheltuieli financiare	lei/an	20
III.	<b>Cheltuieli totale (CT = I.+II.)</b>	lei/an	<b>18393</b>
IV.	Profit (CTx15%)	lei/an	2758,95
V.	Cota de dezvoltare		
VI.	<b>Valoarea totala a prestatiei (III.+IV)</b>	lei/an	<b>21151,95</b>
VII.	<b>Cantitatea programata</b>	tona/an.	15
VIII.	<b>Numar de locuitori (Balan)</b>	pers	5414
IX.	<b>Tarif (VI/VII)</b>	lei/tona	<b>1410,13</b>
X.	<b>Tarif utilizatori casnici (VI/VIII/12)</b>	lei/pers/luna	0,326
XI.	<b>Densitatea medie a deseurilor municipale (1/42)</b>	tone/mc	0,024
XII.	<b>Tarif utilizatori non casnici (IX x XI)</b>	lei/mc	33,57

SC ECO GDM SRL  
ADMINISTRATOR



## Fisa memoriu-tehnic DE JUSTIFICARE CHELTUIELI LA FISA FUNDAMENTARE nr. 186

Nr.crt.	SPECIFICATIE	UM	Cheltuieli/an
1	Cheltuieli materiale, din care:	lei/an	6373
1.1	<b>Carburanti, aditivi si lubrifianti</b> Motostivuator: manipulare marfa 7 l/luna Tractor cu incarcator frontal manipulare marfa 6 l/luna Masina 2,5 t pentru transport deseurilor la statia de sortare 20l/luna Ulei hidraulic presa si incarcator frontal 4 l/an	lei/an	2400
1.2	<b>Energie electrica</b> 300 kw/an ( 1,86 lei/kw)	lei/an	558
1.3	<b>Alimentare cu apa si canalizare ape uzate</b> 14mc*4,63=64,82	lei/an	65
1.4	<b>Piese de schimb pt autospeciale, instalatii</b> Stivuator, presa, tractor, cantar	lei/an	250
1.5	<b>Echipamente de lucru si protectia muncii</b> Salopeta /0,25 pers Bocanci /0,25 pers Examen medical Manusi de protectie Cutter 2 buc /an si rezerva cutter 10 buc/an Apa minerala 5 flacoane/an	lei/an	250
1.6	<b>Reparatii si intretinere</b> estimativ	lei/an	800
1.7	Amortizarea	lei/an	0
1.8	<b>Cheltuieli cu protectia mediului</b> Eventuale cheltuieli de amenajare spatiu, la cererea autoritatilor pentru obtinerea/vizarea autorizatiei de mediu	lei/an	20
1.9	<b>Cheltuieli cu taxe, licente, autorizatii</b> licenta ANRSC Viza autorizatie de mediu Cotizare din venit 0,20% vatre ANRSC	lei/an	200
1.10	<b>Cheltuieli cu inchiriere</b> Chirie cantar pod 2400 lei/an Chirie cantar paleta electric 2400 lei/an Chirie presa deseuri 6000 lei/an	lei/an 266,64 266,64 666,72	1200
1.11	<b>Alte cheltuieli</b> contabilitate sfoara/sarma de balutat	lei/an	630
2	<b>Cheltuieli de natura salariala</b>	lei/an	12000
2.1	Salarii 0,25 cota parte din 1: 3300/4=825*12	lei/an	9900
2.2	Contributie asiguratorie de munca: 70/4=17,5*12	lei/an	210
2.3	Tichete de masa: 630/4=157,5*12	lei/an	1890
I.	Total cheltuieli de exploatare (1+2)	lei/an	18373
II.	Cheltuieli financiare	lei/an	20
III.	Cheltuieli totale (CT = I.+II.)	lei/an	18393
IV.	Profit (CTx15%)	lei/an	2758,95
V.	Cota de dezvoltare		
VI.	<b>Valoarea totala a prestatiei (III.+IV)</b>	lei/an	21151,95

SC ECO GDM SRL  
ADMINISTRATOR

**CONTRACT NR. / 2023**  
**de delegare a gestiunii serviciului de SORTARE A DESEURILOR MUNICIPALE**  
**COLECTATE SELECTIV (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) în raza**  
**administraiv-teritorială a comunei**

**CAPITOLUL I Părțile contractante:**

**1.1 Comuna**, adresa sediu Str. , județul Harghita, cod postal :....telefon/fax: ... cod fiscal .... cont trezorerie ....., Trezoreria Gheorgheni, reprezentată prin .... (denumirea conducătorului), funcția primar în calitate de **delegatar**, pe de o parte

și

**1.2 Operatorul S.C. ECO GDM S.R.L**, codul unic de înregistrare 47490120, nr. înreg. O.R.C. J19/35/2023, cu sediul principal în localitatea Joseni, drumul Lazarea, nr.29, județul Harghita, reprezentată prin Gal Erika, având funcția de administrator, pe de altă parte, în calitate de **delegat**, au încheiat prezentul contract de delegare a gestiunii.

**CAPITOLUL II Obiectul contractului de delegare a gestiunii**

Art. 1. - Obiectul contractului de delegare a gestiunii constă în dreptul și obligația delegatului de a presta **serviciul de SORTARE A DESEURILOR MUNICIPALE COLECTATE SELECTIV (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) în raza administraiv-teritorială a comunei** .....

În temeiul prezentului contract de delegare, delegatul dobândește dreptul de a presta serviciile care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor și standardelor de calitate stabilite de delegatar. Delegatul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul contractului, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți, delegatul are obligația de a asigura exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a serviciilor care fac obiectul contractului, în conformitate cu cerințele și destinația impuse de delegatar.

Delegarea serviciilor are caracter de exclusivitate pe toată durata contractului de delegare și asupra întregului teritoriul administrativ al delegatarului și se referă la:  
 -sortarea deșeurilor municipale colectate selectiv (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) în raza administraiv-teritorială a comunei ...

Art. 2. – Obiectivele delegatarului sunt:

- a) protecția sănătății populației;
- b) conservarea și protecția mediului;
- c) asigurarea calității și continuității serviciului;
- d) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- e) dezvoltarea durabilă.

Art. 3. – Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de delegat în derularea contractului sunt următoarele (după caz):

- a) **bunuri de retur** – sunt bunuri publice transmise pe bază de proces verbal de preluare, anexă la contract, cu titlu gratuit în administrarea delegatului, inclusiv cele



realizate pe durata contractului de delegare în scopul îndeplinirii obiectivelor delegării și care, la încetarea contractului, revin de plin drept delegatarului.

b) **bunuri de preluare** – sunt bunuri de preluare acele bunuri transmise pe bază de proces verbal de preluare, anexă la contract, care la încetarea contractului de delegare pot reveni delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile legii;

c) **bunuri proprii** – sunt bunuri proprii ale delegatului care și la încetarea contractului rămân în proprietatea delegatului: recipiente de colectare, mijloacele de colectare și transport al deșeurilor. În caz de încetare a contractului de delegare din orice motiv, bunurile proprii predate pe perioada contractului de delegare vor fi restituite de delegatar în termen de max. 30 zile de la încetarea contractului, sub sancțiunea plății de despăgubiri pentru prejudiciile suferite de delegat, rezultate din lipsa de folosință a bunurilor proprii.

### **CAPITOLUL III Dispoziții generale**

Art. 4. – Contractul de delegare a gestiunii are ca anexe obligatorii următoarele:

a) Fisa Fundamentare

b) anexa nr. 1 reprezentând lista deșeurilor de ambalaje ce urmează a fi reciclate/valorificate ;

c) anexa nr. 2 reprezentand indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național.

### **CAPITOLUL IV Durata contractului**

Art. 5. – Durata contractului de delegare a gestiunii este de **12 luni, începând cu data pana la data de** cu posibilitati de prelungire cu acordul partilor pe o perioada de cel mult jumătate din durata initiala a contractului.

Art. 6.- La data intrării în vigoare a contractului de delegare a gestiunii atribuit la nivel județean de către **ADI SIMD Harghita** pentru implementarea proiectului “**Sistem integrat de management a deșeurilor Harghita**” pentru activitățile de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind de la populație, din activități comerciale din industrie și institutii, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, proiect pentru respectarea căruia s-au angajat toate UAT ale județului, în cazul în care condițiile de contractare vor fi mai favorabile în raport cu cele din prezentul contract, atunci **prezentul contract încetează de drept fără obligație de despăgubire a operatorului.**

### **CAPITOLUL V Drepturile părților Drepturile Delegatului**

Art. 7. – Delegatul are următoarele drepturi:

a) să exploateze în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile, activitățile și serviciile publice care fac obiectul contractului de delegare a gestiunii;

b) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate;

c) să inițieze modificarea și/sau completarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii acestuia;



- d) să aplice prețul/tariful aprobat conform legislației în vigoare;
- f) să propună ajustarea și modificarea prețurilor/tarifelor, conform legii.
- g) să incaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat, corespunzător tarifului/taxei speciale de salubritate aprobat de autoritățile administrației publice locale;
- h) prezervarea echilibrului contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii;
- i) ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- j) modificarea tarifului în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- k) exclusivitatea prestării serviciului de salubritate pe raza comunei Ditrau obiectul prezentului contract, inclusiv deșeurile periculoase
- l) să înceteze prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract
- m) să suspende prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu prevederile art. 19. din prezentul contract

### **Drepturile Delegatarului**

Art.8. – Delegatarul are următoarele drepturi:

- a) de a stabili și de a aproba programele de reabilitare, extindere și modernizare a dotărilor existente, cu consultarea delegatului;
- b) de a corela cu programele de dezvoltare economico – socială a localității și de amenajare a teritoriului efectuarea lucrărilor de investiții angajate de delegat dacă este cazul, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară;
- c) de a-și manifesta intenția de a dobândi bunurile de preluare (dacă este cazul) și eventual bunurile proprii menționat la art. 3 din prezentul contract de a solicita delegatului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri. În termen de **60 zile** de la realizarea unui bun de preluare, delegatarul este obligat să își exercite dreptul de opțiune sub sancțiunea decăderii. Pentru achiziționarea bunurilor proprii, în termen de **5 zile** de la încetarea contractului, delegatarul este obligat să își exercite dreptul de opțiune sub sancțiunea decăderii.
- d) de a inspecta bunurile, activitățile și serviciile publice delegate; de a verifica stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public; de a verifica respectarea obligațiilor asumate prin contract, cu notificarea prealabilă a delegatului în condițiile prevăzute în caietul de sarcini și în regulamentul serviciului;
- e) de a aproba structura și ajustările de tarife propuse de către delegat în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) de a rezilia contractul, în condițiile legii, în cazul în care delegatul nu respectă obligațiile asumate prin contractul de delegare;
- g) de a denunța unilateral contractul în cazul unor decizii ale Curții Europene de Justiție sau în cazul în care furnizorul se regăsește într-una dintre situațiile de excludere.

### **CAPITOLUL VI Obligațiile părților**

#### **Obligațiile Delegatului**

Art. 9. – Delegatul are următoarele obligații:

- a) să obțină de la autoritățile competente avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării/furnizării serviciului/activității delegate;
- b) să respecte angajamentele luate prin contractele de delegare a gestiunii;
- c) să respecte prevederile regulamentului serviciului delegat, caietului de sarcini al serviciului și ale celorlalte reglementări specifice serviciului delegat;



- d) să servească toți utilizatorii din unitatea administrativ-teritorială unde i-a fost delegat serviciul/activitatea;
- e) să încheie contract de prestări servicii cu utilizatorii persoane juridice din comuna Ditrau.
- g) să furnizeze delegatarului informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor publice delegate în conformitate cu clauzele contractului de delegare și cu prevederile legale în vigoare;
- h) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale oferite de normele legale în vigoare;
- i) dacă este cazul să preia de la delegatar, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, patrimoniul aferent realizării serviciilor delegate;
- j) să presteze serviciul public delegat conform prevederilor regulamentului serviciului și caietului de sarcini, în condiții de calitate și eficiență;
- k) să fundamenteze și să supună aprobării prețurile/tarifele ce vor fi utilizate pentru serviciul/activitatea delegat/delegată;
- l) să nu subdelege serviciul și bunurile care fac obiectul delegării,
- m) să restituie bunurile de retur, în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de delegare a gestiunii;
- n) la încetarea contractului de delegare a gestiunii din alte cauze decât termenul, forța majoră, delegatul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către delegatar, dar nu mai mult de 30 de zile;
- o) să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității;
- p) să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii;
- r) să realizeze investiții, conform angajamentelor asumate prin ofertă, anexă la contract;
- s) să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciilor publice (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului etc.)
- t) în cazul în care delegatul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității ori serviciului public, va notifica de îndată acest fapt autorității publice, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public;
- ț) să mențină, după caz, un număr suficient de angajați proprii permanenți, conform politicii de menținere, recalificare și protecție socială;
- u) depozitarea deșeurilor în care se va depozita fracția inutilizabilă se va realiza în mod obligatoriu în cel mai apropiat depozit ecologic autorizat.
- v) să țină evidența și să raporteze lunar autorităților administrației publice locale cantitățile de deșuri municipale și deșuri similare colectate și transportate separat predate operatorilor economici care desfășoară activități de tratare a deșeurilor, pe fiecare tip de deșeu.



## Obligațiile Delegatarului

Art. 10. – Delegatarul are următoarele obligații:

- a) să predea delegatului la data intrării în vigoare a contractului de delegare toate bunurile, instalațiile, echipamentele și dotările aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe bază de proces verbal de predare-preluare;
- b) să notifice părților interesate, la cerere, informații referitoare la încheierea prezentului contract de delegare;
- c) să faciliteze delegatului autorizarea lucrărilor și investițiilor pe domeniul public și privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- d) să își asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilitățile și obligațiile ce decurg din calitatea sa de proprietar;
- e) să ia toate măsurile pentru înlocuirea bunurilor pe care le scoate din uz, în așa fel încât să se păstreze capacitatea de a realiza serviciul public delegat;
- f) să nu îl tulbure pe delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;
- g) să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afară de cazurile prevăzute expres de lege;
- h) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;
- i) să verifice periodic următoarele: serviciile publice furnizate și nivelul de calitate al acestora; îndeplinirea indicatorilor de performanță și aplicarea penalităților pentru neîndeplinirea acestora; menținerea echilibrului contractual rezultat prin licitație; asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între delegat și utilizatori; clauzele de administrare, întreținere și predare a bunurilor publice, planul social de limitare a efectelor negative ale concesiunilor;
- j) stabilirea, ajustarea ori modificarea anului a taxelor speciale, tarifelor propuse de delegat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC, în termen de 30 de zile de la solicitarea delegatului;
- k) să instituie și să aprobe taxa specială pentru utilizatorii care beneficiază de serviciul de salubritate fără contract de prestări de servicii;
- l) să deconteze lunar delegatului, direct din buget local, contravaloarea prestației efectuate la utilizatorii fără contract;
- m) să respecte și să asigure autonomia financiară a operatorului;
- n) să țină la zi împreună cu delegatul evidența tuturor utilizatorilor cu și fără contract de presătri de servicii
- o) pune la dispoziția delegatului baza de datele privind evidența:
  - numărul locuitorilor
  - numărul gospodăriilor
  - proprietarilor caselor de vacanță
  - lista tuturor societăților comerciale și instituțiilor publice din localitate, în vederea încheierii contractelor privind transportul deșeurilor.
- p) să intervină la cerere în rezolvarea problemelor ce depășesc posibilitățile de soluționare ale delegatului. Să faciliteze delegatului încheierea contractelor, autorizarea lucrărilor și investițiilor pe domeniul public și privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, dacă este necesar, prin hotărâri ale consiliului local
- q) de a media conflictele contractuale dintre utilizatori și operatorul serviciului de salubritate, la cererea oricareia dintre parti;
- s) la încetarea contactului să restituie delegatului sau să achite contravaloarea recipientelor asigurate de către delegat pentru colectarea deșeurilor municipale



- r) să achită delegatului contravaloarea serviciilor prestate de către acesta pentru perioada de maxim 30 de zile pentru care delegatul este obligat să asigure continuitatea prestării serviciului după încetarea contractului de delegare a gestiunii din alte cauze decât termenul, forța majoră.
- s) să asigure acces la punctele de pre colectare pe raza comunei pe timp de vară și iarnă.

#### **Cluze refitoare la posibilitatea revizuirii contractului :**

Refritor la obiectul și natura modificării :

**Pretul contractului** de delegare poate fi modificat fără organizarea unei alte proceduri, în următoarele cazuri :

(1) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă, respectiv creșterea bruscă a preturilor la toate serviciile, produsele și lucrări în toate țările Europei ca urmare a efectului provocat de sancțiunile aplicate de UE asupra Rusiei, principalul furnizor al resurselor de energie pentru marea majoritate a țărilor europene.

**Momentul inițierii modificării contractului :** La sesizarea prestatorului de servicii de salubritate, în momentul în care comunică și justifică faptul că, nu mai este în stare să suporte influențele generate de situația creată.

**Justificarea modificării :** Prestatorul notifică autorității contractate despre situația creată, depune notă justificativă în care demonstrează imposibilitatea menținerii pretului actual și solicită aplicarea prevederilor art. 221 alin (1) punctul c) din Legea nr. 98/2016. Delegatarul analizează documentul transmis de prestator (delegat) și în cazul în care propunerile de modificare sunt acceptabile, se trece la aplicarea repectivelor modificări, prin încheierea unui act adițional între părți.

#### **Limitele și condițiile modificării:**

Potrivit prevederilor art. 221 alin (1) punctu c) (3) creșterea prețului nu poate depăși 50% din valoarea contractului de achiziție publică inițial;

Condiția modificării : modificarea să nu afecteze caracterul general al contractului;

#### **CAPITOLUL VII Prețurile/tarifele practicate și procedura de stabilire, modificare sau ajustare a acestora**

Art. 11. – În conformitate cu oferta de preț prezentată la licitație, prețurile practicate vor fi:

1. Tariful pentru sortarea deșeurilor municipale colectate selectiv (hârtie, carton, metal, plastic și sticlă) de la persoane fizice, asociații de proprietari: ...../lună/ pers + TVA, tarif persoane juridice ....lei/mc +TVA
2. Valoarea prestației pe an este de ..... lei + TVA având un tarif de .....lei/tona+TVA la cantitatea de..... tone programata care va fi actualizat conform Art.12 din prezentul contract.
3. Conform art. 26 pct. (3) din Legea 101/2006, contravaloarea serviciului prestat în beneficiul utilizatorilor fără contract de prestări de servicii se facturează lunar delegatarului cel mai tarziu pana la data de 15 a lunii urmatoare celei in care prestatia a fost efectuata.



4. Prevederile art. 14 și art.15 din contract se aplică și facturilor emise de delegat delegatarului cu privire la serviciile prestate pentru utilizatorii persoane fizice și/sau juridice fără contract.

Art. 12. Prețul contractului se stabilește, se ajustează ori se modifică conform Ordinului Președintelui ANRSC 640/2022. Delegatul va propune periodic ajustarea tarifelor, la un interval de minimum 3 luni calculat pentru perioada cuprinsă între luna de referință corespunzătoare precedentei aprobări și luna celui mai recent indice publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării. Tarifele de sortare se pot ajuta sau modifica oricând pe parcursul anului. Serviciul de sortare se prestează de către Delegat la tarifele aprobate în lei/t

Art. 13. Delegatarul achită facturile reprezentând contravaloarea serviciilor prestate în termenul de scadenta de 30 zile lucratoare de la data primirii facturilor; data emiterii se înscrie pe factura.

Art. 14 Neachitarea facturii în termen de 30 de zile lucratoare de la data scadentei atrage penalități de întârziere stabilite conform reglementarilor legale în vigoare, după cum urmează:

- a) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadentei;
- b) penalitățile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare;
- c) valoarea totală a penalităților nu va depăși valoarea facturii și constituie venit al delegatului.

Art. 15. Dacă sumele datorate, inclusiv penalitățile, nu au fost achitate după 45 de zile de la emiterea facturii, delegatul poate întrerupe furnizarea/prestarea serviciului cu un preaviz de 5 zile lucratoare și are dreptul să solicite recuperarea debitelor în instanță.

Art. 16. Reluarea furnizării/prestării serviciului se face în termen de maximum 3 zile de la data efectuării plății; cheltuielile aferente suspendării, respectiv reluării furnizării/prestării serviciului se suportă de utilizatori.

#### **CAPITOLUL VIII Încetarea contractului de delegare a gestiunii**

Art. 17. – Prezentul contract de delegare a gestiunii încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite prin contractul de delegare, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile legii;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile de către delegatar în favoarea delegatului;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către părți, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina părții în culpă;
- d) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a sistemului sau în cazul imposibilității obiective a delegatului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- e) în cazul falimentului delegatului;
- f) alte clauze de încetare a contractului de delegare a gestiunii, convenite de părți, fără a aduce atingere prevederilor legale în vigoare.



## **CAPITOLUL IX Clauze speciale privind menținerea echilibrului contractual**

Art. 18 Părțile se obligă la menținerea echilibrului contractual, sau în cazul modificărilor semnificative, la reorganizarea, la renegocierea contractului, având la bază principiul echitabilității.

## **CAPITOLUL X Clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între părți**

Art. 19. Răspunderile privind respectarea prevederilor legale pe planul protecției mediului înconjurător revin delegatului și/sau delegatarului, conform legii.

## **CAPITOLUL XI Politica de menținere și recalificare a forței de muncă, precum și protecția acestora**

Art. 20. Delegatul se obligă la menținerea personalului muncitor de salubritate în numărul strict necesar stabilit.

## **CAPITOLUL XII Forța majoră**

Art. 21. – Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de delegare a gestiunii, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de **5 zile** producerea evenimentului, precum și dovada forței majore și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Dacă în termen de 15 zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract de delegare a gestiunii fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

## **CAPITOLUL XIII Răspunderea contractuală**

Art. 22. – Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract de delegare a gestiunii atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

## **CAPITOLUL XIV Litigii**

Art. 23. – Litigiile de orice fel ce decurg din executarea contractului de delegare a gestiunii se supun instanței judecătorești competente, potrivit legii.

## **CAPITOLUL XV Alte clauze**

Art. 24. – Modificarea prezentului contract de delegare a gestiunii se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Prezentul contract de delegare a gestiunii a fost încheiat la data de **.2023**, în 2 exemplare originale, câte una pentru fiecare parte contractantă.

**Delegatar,**  
**COMUNA**

**Delegat,**  
**ECO GDM SRL**

**ANEXA Nr. 1**

**la contract de delegare**

**Lista deșeurilor de ambalaje ce urmează a fi reciclate/valorificate**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire deșeu</b>	<b>U/M</b>	<b>Cod deșeu (t)</b>
1	Sticlă	t	15 01 07
2	Plastic	t	15 01 02
3	Hârtie, carton	t	15 01 01
4	Metal	t	15 01 04

**DELEGATAR,**

**COMUNA**

**DELEGAT,**

**ECO GDM SRL**