



HOTĂRÂREA

nr.353 din 28.09.2026

privind aprobarea modalității de gestiune precum și a documentației de atribuire a serviciului public de salubritate pentru activitatea de operare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice pe raza U.A.T. Municipiul Deva

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Art.1 alin.2 lit."e", art.8 alin.1, alin.3 lit."d", lit."d¹/" lit."i", art.22 alin.1, alin.2 lit."a", alin.3, alin.4, art.23 alin.1 lit."a", art.24 alin.1 lit."b", art.28 alin.1, alin.2 lit."b" din Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Art.2 alin.1, alin.3 lit."b", art.6, alin.1 lit."h", art.12 alin.1 lit."a", alin.2, alin.3, art.14 alin.2 din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr.181/2020 privind gestionarea deșeurilor nepericuloase compostabile,

Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare,

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare,

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2005 privind Protecția Mediului, cu modificările și completările ulterioare,

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.196/2005 privind Fondul pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare,

Ordinul A.N.R.S.C. nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare,

Ordinul A.N.R.S.C. nr.98/2025 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate, cu modificările și completările ulterioare,

Ordinul A.N.R.S.C. nr.640/2022 privind aprobarea 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,

Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Art.129 alin.1, alin.2 lit."d", alin.7 lit."n", alin.14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de:

Faptul că a fost finalizat Proiectul C311A0122000065, "Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar în Municipiul Deva", finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență,

Luând act de:

Proiectul de hotărâre nr.346/2026, Referatul de aprobare nr.346/2026 întocmit de Primarul municipiului Deva, domnul Lucian Ioan Rus, prin care se propune aprobarea modalității de gestiune, precum și a documentației de atribuire a serviciului public de salubritate pentru activitatea de operare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice pe raza U.A.T. Municipiul Deva,

Avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenilor, agricultură nr.338/110815/25.09.2026, avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe nr.239/110818/25.09.2026, avizul Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, administrarea domeniului public și privat al municipiului, realizarea lucrărilor publice, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură nr.261/110817/25.09.2026, precum și de avizul Comisiei pentru sănătate, protecția mediului înconjurător, protecție socială și servicii publice nr.126/110821/25.09.2026,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. g) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

Întrunit în ședință ordinară, adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. - Se aprobă Studiul de oportunitate privind fundamentarea modalității de gestiune a serviciului public de salubritate pentru activitatea de operare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice pe raza U.A.T. Municipiul Deva, prezentat în Anexa nr.1, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se aprobă modalitatea de gestiune a serviciului public de salubritate pentru activitatea de operare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice pe raza U.A.T. Municipiul Deva ca fiind gestiunea directă care se va realiza prin intermediul societății Salubritate Deva S.R.L.

Art.3. - Se aprobă Regulamentul serviciului public de salubritate al municipiului Deva, pentru activitatea de operare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoane fizice pe raza U.A.T. Municipiul Deva, prezentat în Anexa nr.2, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.4. - Se aprobă Caietul de sarcini al serviciului public de salubritate al municipiului Deva pentru activitatea de operare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoane fizice pe raza U.A.T. Municipiul Deva, prezentat în Anexa nr.3, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.5. - Se aprobă contractul cadru de delegarea a gestiunii serviciului public de salubritate al municipiului Deva pentru activitatea de operare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoane fizice pe raza U.A.T. Municipiul Deva, prezentat în Anexa nr.4, care face parte din prezenta hotărâre.

Durata contractului este 5 ani, cu posibilitate de prelungire conform legii.

Art.6. - Se aprobă Regulamentul de funcționare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoane fizice pe raza U.A.T. Municipiul Deva, prezentat în Anexa nr.5, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.7. - Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Direcția administrarea domeniului public și privat, prin Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice.

Art.9. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara;
- Primarului municipiului Deva;
- Direcției administrarea domeniului public și privat;
- Serviciului unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Serviciului financiar contabilitate;
- Salubritate Deva SRL.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ioan-Dorin PETRU

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI DEVA,
Bogdan-Ciprian BĂLAN

STUDIU DE OPORTUNITATE

PRIVIND FUNDAMENTAREA MODALITĂȚII DE GESTIUNE A

SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE PENTRU

ACTIVITATEA DE OPERARE A CENTRULULUI DE

COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR A DEȘEURILOR DE

LA PERSOANELE FIZICE PE RAZA U.A.T. MUNICIPIUL

DEVA



1. INTRODUCERE

1.1.Scopul realizării studiului de oportunitate

Prezentul studiu de oportunitate are ca scop fundamentarea și stabilirea, pe baza unor analize tehnico-economice, a deciziei privind modalitatea optimă de gestiune și operare a Centrului de colectare prin aport voluntar, denumit în continuare CAV, realizat în municipiul Deva, Sântuhalm, str. Valea Cernei nr. 115, jud. Hunedoara destinat municipiului Deva, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta C3 – Managementul Deșeurilor, subinvestiția 11.A „Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar”.

Elaborarea studiului răspunde unei cerințe legale explicite, prevăzută de art. 22 alin. (3), art. 29 și de art. 32 alin. (2) din Legea nr. 51/2006 și de art. 2 din Legea nr. 101/2006, potrivit căreia modalitatea de organizare și funcționare a serviciilor comunitare de utilități publice se stabilește prin hotărârea autorității deliberative, în baza unui studiu de oportunitate. În cazul de față, studiul reprezintă instrumentul de analiză prin care autoritatea locală fundamentează alegerea formei de gestiune corespunzătoare, în raport cu specificul investiției, cu obligațiile asumate prin contractul de finanțare PNRR și cu reglementările naționale în domeniul salubrității.

Activitatea centrului de colectare prin aport voluntar se fundamentează pe prevederile Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 2 alin. (4) pct. 9, art. 2 alin. (12) și (13), art. 4, art. 38 și art. 41, care reglementează definiția centrului, modalitățile de gestiune, principiile generale de organizare. În același timp, se aplică prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 3, art. 5, art. 25, art. 26 și art. 58, care stabilesc principiile, obligațiile operatorilor și modul de monitorizare a serviciului.

Prin acest document se urmărește:

- compararea obiectivă a principalelor opțiuni de gestiune prevăzute de legislația în vigoare, respectiv:
 - gestiune directă, realizată de operatorul aflat în subordinea Municipiului Deva sau serviciu public de interes local;
 - gestiune delegată prin contract de achiziție publică de servicii sau concesiune de servicii.
- identificarea riscurilor și implicațiilor legale, economice și financiare pentru fiecare opțiune, inclusiv a riscurilor de neeligibilitate și redresare financiară în contextul PNRR;
- determinarea soluției conforme și sustenabile, care să garanteze operarea eficientă a centrului, respectarea obligațiilor de durabilitate (minimum 5 ani de la plata finală PNRR) și continuitatea serviciului public de salubritate.

Astfel, studiul de oportunitate constituie documentul strategic care fundamentează decizia Consiliului Local privind modalitatea de gestiune a activității de operare a CAV Deva, garantând atât conformitatea cu legislația și contractul de finanțare, cât și protejarea interesului public al comunității locale.

1.2.Obiectul Studiului de Oportunitate

Serviciul de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor de utilitate publică, fiind definit ca ansamblul activităților care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale. Aceste activități se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul menținerii curățeniei și salubrității unităților administrativ-teritoriale.

Potrivit prevederilor art. 2 alin. (3) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, serviciul de salubritate cuprinde următoarele activități:

- b) gestiunea centrelor de colectare prin aport voluntar (CAV) a deșeurilor de la persoanele fizice;

CAV-ul este o componentă a serviciului de salubritate care primește de la persoane fizice, în mod separat, deșuri ce nu pot fi colectate în pubelele individuale sau la platformele de proximitate (deșuri voluminoase, textile, lemn și mobilier, anvelope, DEEE, baterii, deșuri cu conținut periculos din menajer, deșuri din construcții și demolări, deșuri verzi etc.). CAV-ul funcționează ca punct de colectare autorizat, cu traseu clar al deșeurilor către instalații de reciclare, valorificare sau eliminare.

CAV-ul completează sistemul de colectare separată al UAT: fracții reciclabile și biodeșuri la sursă, iar deșeurile „speciale” prin CAV. Astfel, Municipiul își poate atinge țintele de pregătire pentru reutilizare, reciclare și deviere de la depozitare.

Cheltuielile de operare ale CAV-ului se acoperă din bugetul local printr-un tarif stabilit prin contract, fără perceperea de taxe de la populație pentru predarea deșeurilor acceptate. Utilizatorii predau gratuit fluxurile prevăzute în regulamentul local.

Funcționarea se bazează pe un regulament aprobat de autoritatea deliberativă, care precizează cel puțin: regulile de organizare și funcționare, obligațiile operatorului și ale personalului, obligațiile utilizatorilor, tipurile și cantitățile de deșuri ce pot fi predate gratuit, programul de lucru, documentele de identificare și regulile de acces.

Operatorul ține evidențe cantitative și calitative pe fluxuri, destinații și utilizatori, raportează periodic municipiului și respectă obligațiile de trasabilitate către autoritățile competente. Pentru CAV nu se stabilesc indicatori de performanță tipici altor activități de salubritate; monitorizarea se face prin indicatori de cantitate, trasabilitate, conformitate și continuitate.

Studiul de oportunitate este instrumentul prin care municipiul fundamentează modalitatea de gestiune a operării CAV (directă sau delegată), stabilește cerințele tehnice și operaționale, estimează costurile, identifică riscurile și justifică procedura de atribuire. El este premisa legală și economică pentru aprobarea documentației de atribuire și pentru încheierea contractului de operare.

Investiția are ca scop înființarea și operarea unui centru de colectare care să permită colectarea separată, stocarea temporară și transferul către operatori autorizați a fluxurilor de deșeuri care nu pot fi gestionate prin sistemul clasic „door-to-door”. Centrul va fi amplasat în Sântuhalm, str. Valea Ceernei nr. 115, Municipiul Deva, jud. Hunedoara.

Centrul de colectare va deservi exclusiv cetățenii care au o locuință în municipiul Deva și dețin un contract de salubritate valabil încheiat cu operatorul de salubritate din Municipiul Deva (Supercom S.A.), nefiind destinat utilizării de către locuitorii altor UAT-uri sau de către agenți economici. Această limitare este asumată de autoritatea publică locală, în conformitate cu pct. 1.4 din Ghidul specific, aprobat prin Ordinul nr. 2367/2022, pentru a asigura o trasabilitate clară a fluxurilor și o gestiune eficientă la nivel municipal.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al CAV, aici vor fi colectate, pe fluxuri separate, următoarele categorii de deșeuri:

- deșeuri voluminoase și de uz casnic (mobilier, saltele, covoare etc.);
- deșeuri din construcții și demolări provenite din gospodării;
- deșeuri verzi și biodegradabile din curți și grădini;
- textile, anvelope, lemn, metal, sticlă, ceramică, hârtie și carton, plastic;
- deșeuri de echipamente electrice și electronice (DEEE);
- deșeuri periculoase din gospodării (vopsele, solvenți, baterii, uleiuri uzate, medicamente expirate etc.);
- ulei alimentar uzat;
- cadavre animale de mici dimensiuni, gestionate prin containere frigorifice speciale, în conformitate cu normele sanitar-veterinare.

Implementarea și operarea centrului se realizează în baza Contractului de finanțare nr. C311A0122000065/07.02.2023, prin care Municipiul Deva beneficiază de o finanțare nerambursabilă în valoare de 3.830.914,00 lei, la care se adaugă TVA eligibil acoperit din bugetul de stat.

Prin urmare, obiectul prezentului studiu este de a identifica și de a justifica modalitatea optimă de atribuire a operării centrului de colectare prin aport voluntar, în concordanță cu:

- cadrul legal național privind serviciile de salubritate și achizițiile publice;
- obligațiile de durabilitate asumate prin contractul de finanțare PNRR;
- interesul public al comunității locale, vizând accesul facil și sigur al cetățenilor la un serviciu de colectare selectivă a deșeurilor care nu pot fi preluate prin sistemul curent;

- analiza tehnico-economică și de eficiență a costurilor de operare.

1.3.Cadru legislativ aplicabil

Actele normative ce stau la baza elaborării studiului de oportunitate sunt:

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia Comisiei nr. 2014/955/UE, din 18 decembrie 2014, de modificare a Deciziei 2000/532/CE de stabilire a unei liste de deșeuri în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 942/2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Mediului și Pădurilor nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și deșeuri de ambalaje;
- Ordinul Ministerului Mediului și Pădurilor nr. 2.367/2022 pentru aprobarea Ghidului specific privind regulile și condițiile de accesare a fondurilor europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte PNRR/2022/C3/S/I.1.A, pentru subinvestiția II.a. "Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar", investiția

II. "Dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale la nivel de județ sau la nivel de orașe/comune", componenta 3. Managementul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 98/2025 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru serviciului de salubritate a localităților;

2. NECESITATEA REALIZĂRII STUDIULUI DE OPORTUNITATE

2.1 Date privind Municipiul Deva

Descriere generală

Deva este municipiul de reședință al județului Hunedoara, Transilvania, România, format din localitățile componente Deva (reședința) și Sântuhalm, precum și din satele Archia, Bârcea Mică și Cristur.

Suprafață și populație

Municipiul Deva se întinde în prezent pe o suprafață de 34 km² și are o populație de aproximativ 63.068 de locuitori.

Descrierea condițiilor locale

Din punct de vedere geografic, orașul Deva se situează în partea centrală a județului Hunedoara, la 45° 52' latitudine nordică și 22° 54' longitudine estică, la o altitudine de 187 m față de nivelul mării, pe malul stâng al cursului mijlociu al Mureșului.

Orașul se învecinează cu Munții Poiana Ruscă și Munții Zarandului în vest, cu Munții Apuseni în nord, cu Măgura Uroiului în est. Spre sud, când condițiile atmosferice sunt propice, se zăresc în depărtare Munții Parâng și Munții Retezat.

Așezat la o altitudine relativ joasă, într-o depresiune, orașul Deva beneficiază de cea mai temperată climă din întreg Ardealul, fiind ferit de curenți. Aerul vine dinspre vest și nord-vest. De-a lungul culoarului Mureșului se simt influențe submediteraneene, iar masele de aer atlantic

încărcate cu umezeală nu afectează orașul, fiind protejat de Munții Apuseni și Munții Poiana Ruscă.

2.2 Infrastructura de gestionare a deșeurilor

La nivelul Municipiului Deva, serviciul de salubritate stradală, măturat, spălat, stropit și deszăpezire este organizat și gestionat de Municipiul Deva, prin delegare directă către societatea Salubritate Deva S.R.L., societate cu capital integral al Municipiului Deva.

La nivelul Municipiului Deva, funcționarea serviciului de salubritate este reglementată prin Regulamentul serviciului de salubritate al Municipiului Deva. Acest regulament, împreună cu Caietul de sarcini aferent, a stat la baza procedurii de atribuire a Contractului nr. 104/229/01.07.2026, prin care s-a delegat gestiunea activităților de colectare și transport a deșeurilor municipale către operatorul Supercom SA, în numele și pe seama UAT-urilor membre ale ADI Deșeurii Județul Hunedoara.

Conform contractului nr. 104/229/01.07.2026, operatorul SUPERCOM S.A. prestează următoarele activități componente ale serviciului de salubritate: (1) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat; (2) transferul deșeurilor municipale în stațiile de transfer; (3) sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic, sticlă.

2.2.1. Organizarea serviciului de salubritate

Serviciile de colectare și transport al deșeurilor municipale sunt asigurate de operatorul Supercom S.A., desemnat prin contractul de delegare nr. 104/229/01.07.2026. Operatorul are în responsabilitate:

- colectarea deșeurilor reziduale și reciclabile de la populație și agenți economici,
- gestionarea unor fluxuri speciale, conform regulamentului local,
- operarea spațiilor de transfer aferente municipiului, utilizate pentru transportul și valorificarea/ eliminarea finală a deșeurilor municipale.

2.2.2. Sistemul actual de colectare

În Municipiul Deva funcționează un sistem mixt de colectare a deșeurilor municipale, care include:

- **colectarea door-to-door**, cu recipiente puse la dispoziția utilizatorilor;

- **puncte de colectare;**
- **campanii de colectare periodică** pentru anumite tipuri de deșeuri (ex. deșeuri voluminoase, textile, deșeuri de echipamente electrice și electronice), organizate de operatorul de salubritate sau în parteneriat cu organizații de transfer de responsabilitate.

2.2.3. Limitele sistemului actual

Deși infrastructura existentă acoperă fluxurile principale de deșeuri, există categorii de deșeuri care nu pot fi gestionate eficient prin colectarea door-to-door sau prin punctele de colectare, cum ar fi:

- deșeuri voluminoase (mobiliu, saltele, obiecte de mari dimensiuni),
- deșeuri provenite din lucrări de construcții și demolări realizate în gospodării,
- deșeuri periculoase din gospodării (solvenți, vopsele, diluanți, medicamente expirate, baterii, uleiuri uzate),
- echipamente electrice și electronice de dimensiuni mari.

Gestionarea acestor fluxuri prin campanii punctuale nu asigură continuitatea și trasabilitatea necesară pentru atingerea obiectivelor asumate prin legislația națională și europeană.

2.3. Necesitatea centrului de colectare prin aport voluntar

Construirea unui centru de colectare prin aport voluntar în Municipiul Deva răspunde unor cerințe strategice și practice identificate la nivel local, județean și național privind gestionarea deșeurilor municipale. Proiectul se înscrie în măsurile asumate de România prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta C3 – Managementul deșeurilor, subinvestiția 11.A „Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar”.

2.3.1. Context strategic și obligații legale

Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor Hunedoara prevede dezvoltarea unor centre dedicate colectării prin aport voluntar, ca măsură esențială pentru:

- creșterea gradului de colectare separată și reciclare,
- reducerea cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare,
- asigurarea îndeplinirii țintelor naționale și europene de valorificare și reciclare.

Conform O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, art. 17 alin. (5), autoritățile administrației publice locale au obligația de a asigura colectarea separată pentru cel puțin următoarele fracții: hârtie, metal, plastic și sticlă. De asemenea, Directiva (UE) 2018/851 impune atingerea unei rate de minimum 50% pregătire pentru reutilizare și reciclare a deșeurilor municipale până în 2025.

Realizarea centrului de colectare prin aport voluntar contribuie la respectarea acestor obligații legale și la implementarea măsurilor asumate prin PNRR, Ordinul MMAP nr. 2367/2022.

2.3.2. Argumente la nivel local

Municipiul Deva generează cantități semnificative de deșuri municipale, sistemul actual de colectare „door-to-door” neacoperind în mod permanent și structurat fluxurile speciale de deșuri, cum sunt:

- deșuri voluminoase (mobiliier, saltele, covoare etc.),
- deșuri din construcții și demolări provenite din gospodării,
- deșuri periculoase de uz casnic (vopsele, solvenți, baterii, medicamente expirate, uleiuri uzate etc.),
- echipamente electrice și electronice (DEEE),
- textile, anvelope, metal, lemn, sticlă, ceramică, hârtie-carton, plastic,
- deșuri vegetale din curți și grădini,
- ulei alimentar uzat,
- cadavre animale de mici dimensiuni, care necesită gestionare prin containere frigorifice dedicate.

În prezent, o parte dintre aceste fluxuri sunt gestionate prin campanii ocazionale (ex. colectarea deșeurilor electrice sau a medicamentelor expirate), iar altele prin soluții punctuale, fără o infrastructură permanentă. Această abordare limitează eficiența colectării și trasabilitatea materialelor, conducând la situații în care deșeurile ajung fie în fluxul rezidual, fie în depozități necontrolate.

2.3.3. Beneficiile funcționării centrului

Prin crearea centrului de colectare prin aport voluntar se asigură:

- o infrastructură permanentă și accesibilă pentru cetățeni, unde pot preda gratuit deșuri care nu sunt preluate prin sistemul „door-to-door”;

- creșterea gradului de reciclare și valorificare prin sortarea și predarea către operatori autorizați a materialelor colectate separat;
- trasabilitate și conformitate cu legislația de mediu și cu obligațiile de raportare asumate de autoritatea locală;
- reducerea impactului asupra mediului prin diminuarea depozitărilor ilegale și a amestecării deșeurilor speciale cu fracția reziduală;
- îmbunătățirea calității vieții comunității prin asigurarea unui serviciu suplimentar de interes public, parte a unui sistem modern și integrat de salubritate.

2.4. Regimul de funcționare

Cadrul normativ pentru desfășurarea activităților privind organizarea centrelor de colectare prin aport voluntar este Regulamentul de funcționare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor în Municipiul Deva. Regulamentul cuprinde cel puțin următoarele elemente: regulile generale de organizare și funcționare, obligațiile operatorului și ale angajaților acestuia, obligațiile utilizatorilor, precum și tipurile și cantitățile de deșeurii care pot fi predate, cu titlu gratuit, de persoanele fizice la centrul de colectare prin aport voluntar.

2.4.1. Accesul utilizatorilor

- Pot preda deșeurii persoanele fizice cu locuințe în Municipiul Deva, în baza contractului de salubritate valabil încheiat cu operatorul de salubritate.
- Identificarea utilizatorilor se face pe baza actului de identitate și a documentului care atestă contractul de salubritate.
- Accesul este permis pietonal și auto, cu vehicule de până la 3,5 tone sarcină utilă. Accesul vehiculelor de mare tonaj este interzis, cu excepția celor autorizate de operator pentru transportul containerelor.
- Utilizatorii au obligația de a respecta regulamentul de funcționare al centrului și indicațiile personalului de operare.

2.4.2. Tipuri de deșeurii acceptate

Centrul asigură colectarea separată a fluxurilor de deșeurii care nu pot fi preluate prin sistemul „door-to-door”, respectiv:

- deșeurii voluminoase (mobilier, saltele, covoare etc.);

- deșeuri din construcții și demolări provenite din gospodării (moloz, beton, cărămizi, țigle, rigips, polistiren, vată minerală etc., cu excepția celor ce conțin azbest);
- deșeuri periculoase de uz casnic (vopsele, diluanți, solvenți, baterii, uleiuri uzate, medicamente expirate, pesticide, ambalaje provenite de la substanțe chimice, tuburi spray etc.);
- echipamente electrice și electronice (DEEE) – mici și mari;
- textile și materiale de încălțăminte;
- anvelope uzate;
- lemn, metal, sticlă, ceramică, hârtie și carton, plastic;
- deșeuri vegetale din curți și grădini;
- ulei alimentar uzat;
- cadavre animale de mici dimensiuni, gestionate prin containere frigorifice dedicate.

2.4.3. Programul de funcționare

Programul de funcționare va fi stabilit împreună cu operatorul desemnat și va fi adaptat sezonier pentru a răspunde nevoilor cetățenilor.

2.4.4. Obligațiile operatorului

Operatorul centrului are următoarele responsabilități principale:

- verificarea eligibilității utilizatorilor (domiciliu, contract de salubritate);
- asigurarea respectării regulilor de siguranță și protecția muncii;
- instruirea utilizatorilor cu privire la locul de descărcare și la sortarea deșeurilor;
- menținerea curățeniei și igienei în incintă;
- predarea deșeurilor către operatori autorizați pentru transport, reciclare, valorificare sau eliminare;
- gestionarea și depozitarea temporară a fluxurilor periculoase și a cadavrelor animale conform legislației în vigoare;
- compactarea și reducerea volumului deșeurilor prin echipamentele specifice (ex. Press container);
- predarea deșeurilor către operatori autorizați pentru reciclare, valorificare sau eliminare;

- raportarea periodică a cantităților colectate, conform cerințelor din PNRR și legislației ANRSC.

2.4.5. Dotările centrului

Dotările necesare funcționării centrului de colectare separată au fost prevăzute în cadrul studiului de fezabilitate aprobat prin H.C.L. nr. 275/2023 și fac obiectul investiției finanțate prin PNRR și bugetul local, cu mențiunea că echipamentele sunt furnizate prin achiziția centralizată organizată de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor.

Acestea includ:

- containere de diferite capacități pentru fluxurile de deșeuri acceptate;
- platforme betonate și zone de stocare;
- infrastructură de acces și împrejmuire;
- echipamente auxiliare și de siguranță: sistem de control acces și supraveghere video, canalizare pentru colectarea apelor pluviale, rețele de utilități, furtun irigații și informare pentru utilizatori;
- cântar carosabil;
- spațiu administrativ și funcțional: container tip birou, grup sanitar pentru personal.

3. ANALIZA OPȚIUNILOR DE GESTIUNE

Conform art. 6 alin. (1) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților: „Autoritățile administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale/sectoarelor municipiului București au competențe exclusive în ceea ce privește organizarea, atribuirea, coordonarea și controlul activităților de salubritate desfășurate în aria teritorială de competență a acestora (...)”.

Art. 22 alin. (1) și (2) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice prevede: ”Autoritățile administrației publice locale sunt libere să hotărască asupra modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate sub responsabilitatea lor. Autoritățile administrației publice au posibilitatea de a gestiona în mod direct serviciile de utilități publice în baza unei hotărâri de dare în administrare sau de a încredința gestiunea acestora, respectiv toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea unui serviciu de utilități publice ori a uneia sau mai multor activități din sfera respectivului serviciu de utilități publice, în baza unui contract de delegare a gestiunii (...)”.

Gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune delegată”.

Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Indiferent de modalitatea de gestiune adoptată, activitățile specifice se organizează și se desfășoară pe baza unui regulament al serviciului și a unui caiet de sarcini, aprobate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale sau ale asociației de dezvoltare intercomunitară, după caz, întocmite în conformitate cu:

- regulamentul-cadru al serviciului de salubritate;
- caietul de sarcini-cadru.

În ceea ce privește **forma de gestiune**, principalele avantaje și dezavantaje derivă din rațiuni de ordin economic, managerial, logistic și financiar. Mai precis:

Principale avantaje și dezavantaje

Forma de gestiune	Opțiunea	Avantaje	Dezavantaje
Gestiune directă	1. Gestiune directă prin serviciul propriu	- Control direct și mai mare asupra proceselor și resurselor, ceea ce duce pe termen lung la performanțe bune ale serviciului la un preț relativ scăzut; - Dezvoltarea capacității tehnice și manageriale în municipiul Deva; - Existența unui sistem îmbunătățit, adaptat particularităților și nevoilor municipiului Deva; - Asigurarea continuității prestării serviciului fără a fi nevoie de o procedură de achiziție pentru contractarea serviciului; - Asigurarea prestării serviciului fără fi nevoie de o procedură de achiziție publică pentru contractarea serviciului; - Serviciul trebuie înființat și organizat, în condițiile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, ținându-se seama de mărimea, gradul de	- Este limitată la cinci ani prin lege, după care este necesară reevaluarea eficienței serviciului; - Conform prevederilor Ordinului nr. 100/2023 privind condițiile de obținere a licenței, utilajele trebuie să se afle în dotarea serviciului la depunere cererii de licențiere; - Reprezintă un risc managerial și de investiție foarte mare, în condițiile în care în prezent municipalitatea nu are serviciu propriu care să presteze servicii asemănătoare; - Investițiile necesare în echipamente, personal, management și organizare, reprezintă un risc foarte mare, întrucât nu există nici o garanție referitoare la succesul acestui

		dezvoltare și de particularitățile economico- sociale ale municipiului Deva, în raport cu posibilitățile locale de finanțare a funcționării, exploatării și dezvoltării acestora.	serviciu; -Autoritatea publică deține (direct sau indirect), toate riscurile operării; - Timpului necesar mobilizării (crearea echipelor, punerea în practică a unor proceduri de lucru, crearea unor structuri funcționale, validarea acestora; - Este posibil ca această perioadă să fie mai lungă decât în cazul unui operator experimentat, ceea ce duce la riscul neacoperirii Municipiului cu servicii de calitate cel puțin câteva luni. -Lipsa experienței în organizarea și funcționarea unui astfel de serviciu în cadrul municipiului poate duce la erori, blocaje, care pot duce la o performanță mai scăzută.
	2. Gestiune directă prin societate cu capital integral al Autorității contractante	- Autoritatea deliberativă și executivă își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la prestarea serviciului, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor aferente acestora; - Menținerea autorității nemijlocite a Consiliului Local asupra activității; - Transferul riscurilor în mare parte către DELEGAT; - Operatorul va deține și administra (inclusiv întreține) toate dotările tehnico-organizatorice și resursele umane necesare pentru implementarea contractului de delegare;	- Autoritatea publică deține (direct sau indirect, prin societatea controlată de aceasta), toate riscurile operării; - Municipiul a avut externalizate serviciile de salubritate de mai bine de 15 de ani.

		- Bunurile aferente realizării serviciului aparțin în fapt domeniului public și privat al municipalității; - Prestarea activităților la tarife avantajoase; - Posibil control mai mare asupra proceselor; - Controlul direct asupra activității, atât în termeni de costuri cât și de calitate a serviciilor; - Dezvoltarea capacității tehnice și manageriale în domeniul serviciului; - Existența unui sistem de management adaptat particularităților și nevoilor municipalității; - Asigurarea continuității prestării activităților care fac obiectul prezentului studiu fără a fi nevoie de o procedură de atribuire pentru contractarea serviciului, care ar putea avea o durată lungă de finalizare; - Serviciul este monitorizat de compartimente funcționale din cadrul aparatului de specialitate a primarului; - Menținerea responsabilității și imaginea municipalității față de populația deservită; - La nivelul Municipiului Deva există societatea Salubrizare Deva S.R.L., societate cu capital integral al Municipiului Deva, căreia i-a fost delegat direct serviciul de salubritate stradală, măturat, spălat, stropit și deszăpezire în Municipiul Deva.	
Gestiunea delegată	Gestiune delegată prin contract de concesiune	- Gestiunea delegată presupune o procedură competitivă de selecție, ceea ce presupune selecția unui operator care prezintă cel mai bun raport calitate - preț prin oferta sa;	- Presupune un cost mai mare decât cel al contractului de prestări servicii; - Datorită modului de alocare a riscurilor, conform legii, există

		-De asemenea, prin criterii de calificare relevante, se pot selecta doar acei operatori care demonstrează experiență, competența personalului și resurse tehnice adecvate; -Selecția unui operator experimentat reduce semnificativ riscul unor blocaje sau erori de ordin tehnic în operare, datorate lipsei de experiență; -Riscul financiar sunt preluate într-o oarecare măsură de operator, ceea ce eliberează autoritatea publică locală de un efort financiar semnificativ; - În cazul unei concesiuni, responsabilitatea rezultatelor activității este a operatorului, autoritatea fiind responsabilă de monitorizarea conformității activităților cu prevederile contractuale.	riscul neîncadrării corecte a contractului; - Majoritatea riscurilor sunt preluate tot de Autoritatea Contractantă (fapt cauzat și de prevederile Ordinului A.N.R.S.C. nr. 640/2022, care permite în foarte multe situații solicitarea modificării tarifului, ceea ce, pentru autoritatea contractantă, înseamnă de fapt suportarea din tarifele modificate, a unei părți mari a riscurilor derivate din creșteri de costuri.
	Gestiune delegată prin contract de prestări servicii	- Nu sunt limitări privitoare la durată, decât cele ale Legii nr. 51/2006, prin urmare se pot alege opțiunile cele mai potrivite pentru autoritatea contractantă și operator, din perspectiva serviciilor de utilitate publică; - Procedură de atribuire mai rapidă și mai ușoară; - Presupune costurile cele mai mici pentru autoritatea publică locală, în condițiile menținerii acelorași cerințe tehnice; - Încadrarea conform legii a situației analizate conduce spre contract de prestări servicii, nu concesiune. Este încadrarea legală cea mai firească.	-Responsabilitate (teoretic) mai mică a operatorului, față de concesiune; - Acest aspect este însă redus, din punct de vedere financiar, de cele menționate la punctul de mai sus; -Permite operatorului să își recupereze investițiile pe perioada delegării, perioadă ce se va stabili în corelare cu durata de amortizare a investițiilor.
	Gestiune delegată prin acord cadru	- Nu au fost identificate.	- Cu excepția unor situații nedefinite clar de lege („situații excepționale”), acordul-cadru este definit de lege la patru ani;

			- Această perioadă nu permite operatorului să își recupereze toată investiția în echipamente, ceea ce duce la riscul ofertării unor echipamente la limita cerințelor minime; - Ori, scopul unei proceduri competitive este obținerea unui raport cât mai bun calitate-preț; - Acordul cadru este potrivit unor situații în care cantitatea serviciilor nu se poate stabili.
--	--	--	---

În ceea ce privește centrele de colectare prin aport voluntar, acestea sunt reglementate în mod expres prin:

Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților:

- *Art. 2 alin. (3) lit. b)* include în sfera serviciului de salubritate și operarea centrelor de colectare prin aport voluntar, definind astfel CAV-ul ca parte componentă a serviciului public.
- *Art. 2 alin. (4) pct. 9* definește expres „centrul de colectare prin aport voluntar al deșeurilor” ca infrastructură destinată colectării deșeurilor reciclabile, voluminoase, biodegradabile și periculoase din gospodării.
- *Art. 2 alin. (5) lit. a) și c)* prevede că CAV-urile fac parte din sistemul integrat de colectare separată și trebuie operate în mod continuu, în condiții de siguranță și trasabilitate.
- *Art. 38 alin. (3)* stipulează că pentru aceste centre **nu se stabilesc indicatori de performanță**, întrucât serviciul este unul cu acces gratuit pentru utilizatori, fără componentă tarifară directă.

Ordinul Președintelui ANRSC nr. 640/2022, cu modificările ulterioare, detaliază cadrul operațional:

- *Art. 3* stabilește că **UAT-urile** au competența exclusivă de a aproba tarifele pentru operarea centrelor CAV, în baza fișei de fundamentare a costurilor.
- *Art. 25 și art. 26* reglementează organizarea și funcționarea centrelor de colectare prin aport voluntar, inclusiv condițiile privind recepția, sortarea, valorificarea și raportarea cantităților colectate.
- *Anexele nr. 1d, 2d și 3d* definesc structura costurilor de operare, cerințele minime de dotare și formatul fișelor de fundamentare a tarifului.

Conform anexei 1d la acest ordin – „Fișa de fundamentare a tarifului pentru operarea centrelor de colectare prin aport voluntar” – operatorul își poate include în structura tarifului o cotă de profit,

stabilită în limitele metodologiei ANRSC, însă aceasta nu constituie venit propriu rezultat din exploatarea serviciului, ci o componentă reglementată a tarifului aprobat de UAT.

Astfel, veniturile operatorului provin exclusiv din bugetul local al UAT Municipiul Deva, prin plata tarifului aferent serviciului prestat, fără posibilitatea de a percepe tarife de la utilizatori sau de a genera venituri directe din activitatea de operare a centrului.

- Conflict cu regulile de finanțare PNRR: aplicarea unei redevențe ar însemna utilizarea unei investiții finanțate integral din fonduri nerambursabile pentru generarea de venit la bugetul local, contrar principiului de durabilitate stabilit prin Ordinul nr. 2367/2022. Contractul de finanțare nr. C311A0122000065/07.02.2023, prevede expres menținerea responsabilității asupra investiției la nivelul UAT pe toată perioada de durabilitate.
- Risc de neeligibilitate și redresare financiară: în eventualitatea unui control al finanțatorului sau al Comisiei Europene, instituirea unei redevențe ar putea fi considerată o modificare substanțială a proiectului și ar atrage corecții financiare, inclusiv obligația de returnare a finanțării.
- Nerespectarea naturii serviciului: centrul este un serviciu public de salubritate, fără caracter comercial, destinat exclusiv persoanelor fizice având în proprietate un imobil în municipiul Deva și cu contract de salubritate. Introducerea redevenței ar contraveni acestei naturi de „serviciu de interes economic general”.

Deși Legea nr. 51/2006 și Legea nr. 100/2016 reglementează concesiunea de servicii ca formă legală de delegare a gestiunii, în cazul de față această opțiune nu este aplicabilă. Contractul de finanțare nr. C311A0122000065/07.02.2023 (art. 2 (5)) prevede expres menținerea responsabilității asupra investiției la nivelul UAT pe toată perioada de durabilitate. Într-un contract de concesiune cu redevență, riscul economic și dreptul de exploatare ar fi transferate operatorului, acesta urmând să obțină venituri din operare. O astfel de modificare ar contraveni obligației de a păstra natura și obiectivele investiției pe o perioadă de minimum 5 ani, generând riscul de neeligibilitate și de recuperare a finanțării. Prin urmare, deși reglementată ca instituție juridică, concesiunea de servicii nu poate fi utilizată pentru operarea centrului de aport voluntar finanțat prin PNRR.

De asemenea, potrivit Legii nr. 100/2016, un contract de concesiune presupune că operatorul suportă un risc operațional real (cerere/ofertă) și își recuperează costurile din exploatarea serviciului.

În cazul centrului de aport voluntar:

- utilizatorii nu plătesc, nu există venituri de piață;
- costurile de operare sunt acoperite din bugetul local;
- riscul economic nu se transferă operatorului.

În aceste condiții, nu sunt îndeplinite elementele definitorii ale concesiunii, acestea contravenind cu obligațiile de durabilitate din contractul de finanțare (păstrarea responsabilității operării la nivelul municipiului pe 5 ani).

3.1. Analiza comparativă a opțiunilor și concluzii parțiale

Pentru a fundamenta decizia privind modalitatea de gestiune a centrului de colectare prin aport voluntar, au fost analizate trei opțiuni prevăzute de legislația în vigoare: gestiunea directă, gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii și concesiunea de servicii.

Tabel comparativ al opțiunilor de gestiune

Criteriu de analiză	Gestiune directă	Gestiunea delegată prin achiziție publică de servicii	Gestiunea delegată prin concesiune de servicii
Bază legală	Legea 51/2006, art. 22 alin. (2) lit. a)	Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Legea 100/2016 privind concesiunile de servicii
Controlul autorității locale	Total	Mediu (prin contract)	Limitat (operatorul are libertate mai mare)
Riscul economic și financiar	Integral la UAT	Integral la UAT	Teoretic la operator, dar inaplicabil pentru CAV
Surse de finanțare	Buget local/tarif aprobat	Buget local/tarif aprobat	Venituri proprii + redevență (neeligibil în PNRR)
Experiență și profesionalism operator	Ridicat (societate cu capital integral al Municipiului Deva)	Ridicat (operatori specializați selectați competitiv)	Depinde de piață, dar cu stimulente neconforme
Conformitate cu PNRR	Conformă (durabilitate și reguli PNRR respectate)	Conformă (durabilitate și reguli PNRR respectate)	Neconformă (redevența generează risc de corecții)
Eficiență economică	Foarte bună, prin specializarea operatorului	Bună, prin specializarea operatorului	Nesustenabilă, lipsă risc real transferabil
Durata de implementare	Imediată (prin operator propriu)	Medie (necesită procedură de achiziție)	Ridicată (procedură complexă și contestabilă)
Riscuri majore	Minime	Ajustarea tarifelor, contestații procedurale	Neeligibilitate, redresare financiară, contestabilitate

Analiza comparativă a celor trei opțiuni de gestiune – gestiunea directă, gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii și gestiunea delegată prin concesiune de servicii – evidențiază următoarele:

- Procedurile aplicabile pot fi licitația deschisă sau, în condiții strict prevăzute, negocierea fără publicare prealabilă (art. 104).

5.1.3. Reglementările privind gestiunea delegată prin concesiune

Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de servicii definește concesiunea ca un contract prin care riscul operațional este transferat operatorului economic, acesta asumând integral riscul economic și financiar al exploatării serviciului.

În cazul centrului de colectare prin aport voluntar, aplicarea acestei forme de gestiune nu este posibilă din următoarele motive:

- accesul utilizatorilor este gratuit;
- costurile de operare și mentenanță sunt suportate de bugetul local, neexistând posibilitatea ca operatorul să își creeze venituri comerciale proprii;
- concesiunea presupune încasarea unei redevențe de către autoritatea publică, ceea ce ar transforma un serviciu public gratuit într-o sursă de venit pentru UAT;
- instituirea unei redevențe ar fi incompatibilă cu contractul de finanțare și cu prevederile Ordinului MMAP nr. 2367/2022, care stabilesc caracterul de serviciu public gratuit și responsabilitatea beneficiarului de a asigura operarea investiției pe toată durata de durabilitate;

Prin urmare, gestiunea delegată prin concesiune este incompatibilă cu natura juridică și economică a centrului de colectare prin aport voluntar, precum și cu obligațiile asumate de Municipiul Deva prin contractul de finanțare PNRR.

5.1.4. Obligațiile specifice PNRR și ANRSC

- Ghidul solicitantului PNRR – Componenta C3, Investiția II.A stabilește obligația autorității locale de a menține centrul funcțional minimum 5 ani de la plata finală și interzice modificările care ar putea afecta obiectivele investiției.
- Normele metodologice ANRSC privind fundamentarea și aprobarea tarifelor confirmă că finanțarea operării se face de la bugetul local prin tarife aprobate de autoritatea deliberativă.

5.1.5. Sinteză juridică

Din analiza cadrului legislativ rezultă că:

- Gestiunea directă oferă autorității locale un control deplin asupra organizării și funcționării centrului. În plus, Municipiul Deva deține societate cu capital integral al Consiliului Local. Responsabilitatea finală pentru funcționarea centrului rămâne la UAT Municipiul Deva, conform contractului de finanțare, ceea ce garantează respectarea principiului menținerii investiției și a obligațiilor asumate de beneficiar.
- Gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii permite selectarea, prin procedură competitivă, a unui operator specializat, asigurând transparență, eficiență și respectarea obligațiilor de raportare și trasabilitate.
- Gestiunea delegată prin concesiune de servicii nu poate fi avută în vedere, întrucât ar presupune transferul responsabilității economice și operaționale asupra operatorului, ceea ce contravine prevederilor contractului de finanțare PNRR. Conform acestuia, beneficiarul – UAT Municipiul Deva – este responsabil de operarea și mentenanța investiției pe întreaga perioadă de durabilitate, neputând transfera aceste obligații unui terț prin concesiune.

Concluzie: Dintre cele trei opțiuni analizate, cea mai fezabilă și conformă cu cerințele PNRR este gestiunea directă, care asigură menținerea responsabilității finale la nivelul UAT Municipiul Deva, conform obligațiilor contractuale.

4. ANALIZA RISCURILOR ȘI REPARTIȚIA ACESTORA ÎNTRE PĂRȚILE IMPLICATE ÎN CONTRACT

4.1. Metodologia de analiză a riscurilor

4.1.1. Obiectiv și principii

Analiza riscurilor are rolul de a identifica, evalua și alocă responsabil corect riscurile asociate modalităților de gestiune analizate în Capitolul 3 (gestiune directă, gestiune delegată prin achiziție publică de servicii sau concesiune). Evaluarea se bazează pe:

- obligațiile din ghidul PNRR pentru centrele de colectare prin aport voluntar (durabilitate, respectarea DNSH ("a nu prejudicia în mod semnificativ"), monitorizare, achiziție centralizată a bunurilor de către MMAP), care influențează cine poate prelua legal și practic fiecare risc, precum și consecințele nerespectării (nereguli, corecții, redresare financiară).
- normele ANRSC privind fundamentarea și aprobarea tarifelor, care stabilesc cadrul de finanțare a operării și limitează transferul unor riscuri economice către operatorul selectat.
- regulamentul local al centrului (condiții de acces, tipuri de deșeuri, obligațiile operatorului), care condiționează riscurile operaționale și de conformitate.
- documentația tehnică aferentă investiției (SF, planuri, dotări) și prioritățile din PJGD, care influențează riscurile de operare, capacitate și cerere.

4.1.2. Tipologia riscurilor (listă standard recomandată)

Analiza tratează explicit următoarele familii de risc, utilizate uzual în studiile de oportunitate pentru servicii publice:

1. **Risc de construcție** – întârzieri, neconformități ale investiției față de SF și proiectul-tip; în context PNRR, bunurile sunt achiziționate centralizat de MMAP, iar responsabilitățile de implementare sunt ale beneficiarului.
2. **Risc de disponibilitate/operare** – nerespectarea parametrilor de funcționare (program, dotări disponibile, fluxuri acceptate), mentenanță insuficientă, nerespectarea regulamentului local.
3. **Risc de cerere** – utilizare sub așteptări (număr de utilizatori, cantități pe flux), cu impact în atingerea indicatorilor PNRR/PJGD.
4. **Risc financiar** – variația costurilor de operare (personal, utilități, consumabile, mentenanță), întârzieri în aprobarea/ajustarea tarifelor conform ANRSC.
5. **Risc de venit** – imposibilitatea generării de venituri proprii din operare (acces gratuit pentru populație, tarife reglementate), cu impact asupra fezabilității în scenariile care presupun remunerare din exploatare.
6. **Risc legislativ/regulatoriu** – modificări ale cadrului PNRR, ale normelor ANRSC sau ale regulamentului local, cu impact asupra costurilor și organizării serviciului.
7. **Risc contractual** – nerespectarea obligațiilor de către operator (raportare, trasabilitate), reziliere anticipată, dificultăți de monitorizare.
8. **Risc de mediu** – manipulare necorespunzătoare a fluxurilor, acceptarea deșeurilor nepermise, incidente care afectează conformarea DNSH.
9. **Risc de acceptabilitate publică** – utilizare redusă, abandonări în afara centrului, neîncredere; necesită informare și control pe teren.

4.1.3. Criterii de evaluare și scalare

Pentru fiecare risc se estimează:

- **Probabilitatea:** scăzută (1), medie (2), ridicată (3);
- **Impactul:** scăzut (1), mediu (2), ridicat (3), având în vedere patru dimensiuni: financiar (inclusiv riscul de corecții/redresare PNRR), juridic/regulatoriu, operațional, reputațional.
- **Nivelul de risc** = Probabilitate $\times$ Impact (scor 1–9), reprezentat pe cod de culoare: 1–3 scăzut, 4–6 mediu, 7–9 ridicat.

Notă: la riscurile cu potențial de **neeligibilitate PNRR** (ex. abateri de la durabilitate, modificări substanțiale) impactul se consideră implicit **ridicat**, dată fiind consecința financiară.

4.1.4. Date de intrare utilizate

- caracteristicile investiției și dotărilor (SF, inclusiv planșe și liste de echipamente),
- cerințele tehnice și operaționale din regulamentul local,
- indicatorii PNRR (centre operaționale, cantități colectate, rată de reciclare),
- regulile de tarificare și aprobare conform ANRSC.

4.1.5. Principii de alocare a riscurilor pe opțiuni

Alocarea urmărește regula „risc la partea care îl poate gestiona cel mai bine”, ținând cont de constrângerile legale:

- **Risc de construcție:** rămâne la beneficiar (investiția este finanțată 100% și bunurile sunt achiziționate centralizat de MMAP; operatorul preia centrul la punerea în funcțiune).
- **Riscuri financiare și de venit:** rămân la autoritatea publică (operarea se finanțează prin buget local, fără venituri comerciale proprii ale operatorului din exploatare).
- **Riscuri de disponibilitate/operare, mediu și contractuale:** se pot transfera operatorului doar în scenariul achiziției publice de servicii, prin caiet de sarcini, garanții; autoritatea păstrează monitorizarea.
- **Riscuri de cerere și acceptabilitate publică:** rămân în principal la autoritate (informare, reglementări locale), operatorul asigură doar funcționarea continuă.

4.1.6. Tratamentul riscurilor (măsuri)

Pentru fiecare risc, planul de tratament include: prevenție (clauze contractuale, cerințe tehnice, proceduri), reducere (standardizare fluxuri, instruire personal, mentenanță planificată), partajare (asigurări, garanții de bună execuție), acceptare (pentru riscurile sistemice ce nu pot fi diminuate suplimentar). Exemple cheie:

- clauze explicite privind respectarea regulamentului local, trasabilitatea și raportarea periodică;
- calendar și responsabilități pentru mentenanță, recepție și punere în funcțiune;
- proceduri de tarificare și ajustare în linie cu metodologia ANRSC;

- proceduri PNRR pentru notificări, arhivare și controale;
- campanii anuale de informare corelate cu țintele PJGD.

4.1.7. Rezultatul metodologic

Aplicând metodologia de mai sus, distribuția detaliată a riscurilor pe cele trei opțiuni este prezentată în secțiunea 4.2 (tabel de distribuție), iar evaluarea calitativă pe tipuri de risc și opțiuni este sintetizată în secțiunea 4.3. Niciuna dintre concluzii nu este presupusă anterior; rezultatul decurge din reguli PNRR, normele ANRSC, regulamentul local și datele tehnice ale investiției.

4.2 Distribuția riscurilor

În conformitate cu principiul „riscul se alocă părții care îl poate gestiona cel mai eficient”, distribuția riscurilor pentru cele trei opțiuni de gestiune analizate (gestiune directă, gestiune delegată prin achiziție publică de servicii sau concesiune) este prezentată în tabelul de mai jos. Evaluarea se bazează pe cadrul normativ (Legea nr. 51/2006, Legea nr. 101/2006, Legea nr. 98/2016, Legea nr. 100/2016), pe regulile PNRR și pe metodologia ANRSC de fundamentare a tarifelor.

Tabel 4.2 – Distribuția riscurilor

Tip de risc	Gestiune directă	Achiziție publică de servicii	Concesiune de servicii
1. Construcție (întârzieri, neconformități)	Integral la UAT (beneficiar PNRR, implementator al investiției)	Integral la UAT (operatorul intră după finalizare)	Integral la UAT (finanțarea PNRR exclude implicarea concesionarului)
2. Disponibilitate/operare (parametri, mentenanță, continuitate)	La UAT (prin operator propriu, risc de capacitate limitată)	La operator (prin contract); UAT monitorizează	Teoretic la operator, dar motivație scăzută din lipsa veniturilor proprii
3. Cerere (nivel utilizare, cantități colectate)	La UAT (campanii de informare, politici locale)	La UAT (informare și reglementare); operatorul doar asigură disponibilitatea	La UAT (nu poate fi transferat; accesul e gratuit, operatorul nu are pârghii)
4. Financiar (costuri operare, ajustări tarifare)	Integral la UAT (prin buget local)	Integral la UAT (tarife reglementate conform ANRSC)	La operator doar formal; în realitate la UAT (tarifele sunt reglementate)

5. Venit (posibilitatea de a genera venituri din exploatare)	Nu se aplică (serviciu public, acces gratuit)	Nu se aplică (tarif reglementat, fără venituri suplimentare)	Problematic: redevența ar genera un „venit” neeligibil pentru UAT, risc PNRR
6. Legislativ (schimbări legislative, norme ANRSC)	La UAT (autoritatea aprobă tarife și regulamente)	La UAT (monitorizare și aprobare tarife); operatorul respectă clauzele	La UAT (modificările legislative nu se transferă operatorului)
7. Contractual (neîndeplinirea obligațiilor de către operator)	La UAT (operator propriu, fără sancțiuni contractuale)	La operator (prin clauze contractuale, garanții); UAT monitorizează	La operator, dar control dificil și risc de reziliere prematură
8. Mediu (conformitate DNSH, manipulare corectă a fluxurilor)	La UAT (operator propriu)	La operator (responsabilitate directă, controlabilă prin contract)	La operator, dar UAT rămâne responsabil față de finanțator și ANRSC
9. Acceptabilitate publică (utilizare redusă, abandonări ilegale)	La UAT (campanii și supraveghere)	La UAT (informare și monitorizare); operatorul aplică regulile de acces	La UAT (operatorul nu are pârghii de stimulare a cererii)

Observații:

- În cazul gestiunii directe, aproape toate riscurile rămân la UAT, ceea ce presupune capacitate administrativă și tehnică solidă, având control deplin asupra operatorului.
- În cazul gestiunii delegate prin achiziție publică de servicii, operatorul poate prelua riscurile de operare, mediu și contractuale, dar riscurile financiare, de cerere și legislative rămân la autoritatea locală.
- În cazul gestiunii delegate prin concesiune de servicii, alocarea riscurilor devine nefuncțională: riscurile economice nu pot fi transferate operatorului, iar introducerea unei redevențe contravine regulilor PNRR și generează risc de neeligibilitate/redresare financiară. Centrele de colectare prin aport voluntar finanțate prin PNRR sunt încadrate ca servicii de utilitate publică, puse la dispoziția populației în mod gratuit, conform Ordinului MMAP nr. 2367/2022 și contractului de finanțare. Redevența este incompatibilă cu această obligație, întrucât ar transforma un serviciu public gratuit într-o sursă de venit pentru UAT, ceea ce contravine regulilor PNRR și responsabilității pe care beneficiarul o are de a asigura funcționarea centrului de colectare separată prin aport voluntar pe toată perioada de durabilitate.

4.3. Matricea riscurilor

Identificarea și gestionarea riscurilor reprezintă un element esențial în fundamentarea deciziei privind modalitatea de operare a centrelor de colectare prin aport voluntar. Conform bunelor practici europene și naționale, orice proiect finanțat din fonduri publice trebuie să includă o evaluare detaliată a riscurilor asociate, care să permită autorității contractante anticiparea problemelor potențiale și stabilirea măsurilor corespunzătoare de prevenire sau diminuare.

Riscul este definit ca incertitudinea cu privire la apariția unor evenimente ce pot influența costurile, veniturile sau calitatea serviciilor prestate, pe parcursul întregului ciclu de viață al proiectului. În contextul operării CAV, riscurile pot fi de natură legislativă, financiară, operațională, instituțională sau de mediu și trebuie alocate în mod corect între autoritatea contractantă și operator.

Pentru evaluarea acestor riscuri s-a utilizat metoda matricei riscurilor, care constă în enumerarea și descrierea riscurilor posibile, estimarea probabilității și a impactului acestora, precum și stabilirea responsabilității fiecărei părți. Principiul de bază aplicat este acela că riscul trebuie suportat de partea care îl poate controla sau gestiona cel mai bine.

În continuare, sunt prezentate riscurile identificate, modul de alocare a acestora și cuantificarea lor financiară pentru cele trei modalități de gestiune analizate.

Matricea riscurilor

Matricea riscurilor – Scenariul 1: Gestiune directă

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
1.	Creșterea costului cu forța de muncă	Creșteri salariale peste nivelul prognozat pentru operatori platformă		X	
2.	Costuri mai mari pentru prestarea serviciului	Depășirea costurilor de operare estimate (utilități, mentenanță, transport)		X	
3.	Risc de indisponibilitate a serviciului	Evenimente neprevăzute care pot întrerupe operarea (lipsă personal, defecțiuni)		X	
4.	Înrăutățirea condițiilor economice locale	Crize economice locale ce reduc veniturile proprii ale UAT	X		

5.	Înrăutățirea condițiilor economice generale	Creșterea costurilor la energie, materiale, carburant		X	
6.	Inflație	Inflație mai mare decât cea prognozată → creșterea costurilor fixe		X	
7.	Schimbări legislative generale	Modificări legislative ce cresc costurile de operare	X		
8.	Schimbări legislative specifice	Modificări privind reglementarea CAV sau salubritatea	X		
9.	Schimbări politice	Schimbări de priorități locale/naționale ce afectează funcționarea	X		
10.	Insolvabilitatea operatorului	Neaplicabil – operatorul este o structură publică	X		
11.	Finanțare suplimentară necesară	Necesitatea alocării de sume suplimentare pentru operare	X		
12.	Modificări ale dobânzilor bancare	Creșterea costului creditelor publice		X	
13.	Evoluția cursului valutar	Influențează achizițiile de consumabile/importuri		X	
14.	Modificări de taxe și impozite	Modificări fiscale ce afectează bugetul local	X		
15.	Forță majoră	Evenimente naturale/majore ce împiedică prestarea serviciului	X		
16.	Alte riscuri naturale	Fenomene neprevăzute (alunecări, inundații)	X		
17.	Risc privind protecția mediului	Creșterea costurilor pentru măsuri suplimentare de mediu	X		
18.	Furt sau distrugere	Furt/distrugere echipamente sau containere		X	
19.	Accidente de muncă	Accidente ale personalului propriu pe platformă		X	

20.	Probleme de personal	Lipsă personal calificat, litigii de muncă	X		
21.	Servicii prestate necorespunzător	Serviciul nu respectă standardele; remedierea suportată de UAT	X		

Matricea riscurilor – Gestiune delegată prin achiziție publică de servicii

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
1.	Creșterea costului cu forța de muncă	Creșteri salariale peste nivelul prognozat pentru personalul operatorului		X	
2.	Costuri mai mari pentru prestarea serviciului	Depășirea costurilor estimate (utilități, mentenanță, consumabile)		X	
3.	Risc de indisponibilitate a serviciului	Defecțiuni sau lipsă personal ce pot întrerupe activitatea			X
4.	Înrăutățirea condițiilor economice locale	Reducerea veniturilor proprii UAT – risc asupra plăților către operator	X		
5.	Înrăutățirea condițiilor economice generale	Creșterea costurilor de operare la nivel național		X	
6.	Inflație	Inflație mai mare decât cea prognozată → creșterea tarifelor contractuale		X	
7.	Schimbări legislative generale	Modificări legislative ce cresc costurile operatorului		X	
8.	Schimbări legislative specifice	Modificări privind reglementarea CAV sau salubritatea		X	
9.	Schimbări politice	Schimbări de politici locale ce pot afecta contractul	X		

10	Insolvabilitatea operatorului	Operatorul intră în insolvență și nu mai poate presta serviciul			X
11	Finanțare suplimentară necesară	Necesitatea de suplimentare a fondurilor pentru menținerea serviciului	X		
12	Modificări ale dobânzilor bancare	Creșterea costurilor de finanțare pentru operator		X	
13	Evoluția cursului valutar	Curs valutar nefavorabil la achizițiile de echipamente		X	
14	Modificări de taxe și impozite	Modificări fiscale ce afectează costurile operatorului		X	
15	Forță majoră	Evenimente naturale/majore ce întrerup prestarea serviciului		X	
16	Alte riscuri naturale	Fenomene naturale imprevizibile (alunecări, inundații)		X	
17	Risc privind protecția mediului	Creșterea costurilor pentru măsuri suplimentare de mediu		X	
18	Furt sau distrugere	Furt sau vandalizare echipamente; operatorul asigură reparația			X
19	Accidente de muncă	Accidente ale personalului operatorului			X
20	Probleme de personal	Lipsă personal calificat sau fluctuație de personal			X
21	Servicii prestate necorespunzător	Nerespectarea standardelor de calitate; remedierea pe cheltuiala operatorului			X

Matricea riscurilor – Gestiune delegată prin concesiune de servicii

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
1.	Creșterea costului cu forța de muncă	Operatorul nu poate ajusta tarifele, ceea ce afectează sustenabilitatea financiară		X	
2.	Costuri mai mari pentru prestarea serviciului	Creșterea costurilor cu utilitățile și mentenanța fără posibilitatea de compensare		X	
3.	Risc de indisponibilitate a serviciului	Operatorul nu mai poate asigura continuitatea oprării din lipsă de venituri proprii		X	
4.	Înrăutățirea condițiilor economice locale	Scăderea capacității autorității de a susține serviciul concesionat	X		
5.	Înrăutățirea condițiilor economice generale	Creșterea prețurilor la energie și transport fără ajustarea redevenței			X
6.	Inflație	Inflația ridicată afectează costurile operatorului și valoarea redevenței			X
7.	Schimbări legislative generale	Modificări legislative ce cresc costurile prestatorului	X		
8.	Schimbări legislative specifice	Modificări ale cadrului de reglementare a CAV-urilor sau serviciilor de salubritate	X		
9.	Schimbări politice	Schimbări de politici publice care pot modifica regimul de concesionare	X		
10.	Insolvabilitatea operatorului	Operatorul nu mai poate continua activitatea din cauza pierderilor financiare			X
11.	Finanțare suplimentară necesară	Necesitatea unor subvenții pentru menținerea serviciului concesionat	X		
12.	Modificări ale dobânzilor bancare	Creșterea costurilor de finanțare ale operatorului			X
13.	Evoluția cursului valutar	Fluctuații care afectează costurile de operare și achizițiile importate			X
14.	Modificări de taxe și impozite	Modificări fiscale ce cresc sarcina operatorului		X	
15.	Forță majoră	Evenimente naturale/majore ce întrerup activitatea	X		
16.	Alte riscuri naturale	Alunecări, inundații, fenomene meteorologice extreme		X	

17.	Risc privind protecția mediului	Costuri suplimentare pentru conformare cu reglementările de mediu			X
18.	Furt sau distrugere	Furt sau deteriorare echipamente, suportate de operator			X
19.	Accidente de muncă	Accidente ale personalului operatorului concesionar			X
20.	Probleme de personal	Lipsă personal calificat, dificultăți de recrutare			X
21.	Servicii prestate necorespunzător	Operatorul nu poate menține standardele, risc de reziliere			X

4.4. Concluzii intermediare privind riscurile

Analiza comparativă a riscurilor pentru cele trei opțiuni de gestiune (gestiune directă, gestiune delegată prin achiziție publică de servicii sau concesiune) evidențiază diferențe semnificative în ceea ce privește gradul de expunere și distribuția responsabilităților.

4.4.1. Gestiunea directă

Această opțiune realizează o distribuție mai echilibrată a riscurilor la nivelul autorității publice locale:

- riscurile de operare și mediu sunt integral în sarcina UAT, prin operatorul propriu, care dispune de experiență specializată în gestionarea fluxurilor complexe de deșeuri;
- riscurile financiare și de cerere nu se pot transfera, iar în lipsa unor mecanisme contractuale de performanță, există probabilitatea ridicată de eficiență scăzută și costuri suplimentare;
- riscurile contractuale nu se aplică în sens clasic, întrucât operatorul este structură proprie a UAT, fără mecanisme de sancționare echivalente unui contract de delegare.

4.4.2. Gestiunea delegată prin achiziție publică de servicii

În acest scenariu se realizează o distribuție a riscurilor semnificativă asupra operatorului:

- riscurile de operare, mediu și contractuale se transferă operatorului economic;
- riscurile financiare, de cerere și de reglementare rămân la UAT, ceea ce corespunde cadrului normativ ANRSC și regulilor PNRR;

- riscurile juridice și de achiziție există (conestații, întârzieri procedurale) și pun în dificultate operaționalizarea centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor..

4.4.3. Gestiunea delegată prin concesiune de servicii

Analiza arată că această opțiune este nefuncțională și neconformă în contextul investiției:

- riscurile financiare și de cerere nu pot fi transferate operatorului, întrucât accesul utilizatorilor la centru este gratuit, iar tarifele sunt reglementate și aprobate de Consiliul Local;
- redevența ar genera un venit artificial la bugetul local, ceea ce contravine regulilor de finanțare prin PNRR și creează un risc ridicat de neeligibilitate și redresare financiară;
- riscurile legislative și de mediu rămân în sarcina UAT, fără beneficii reale de partajare;
- din punct de vedere juridic, lipsa transferului real de risc economic face ca această opțiune să nu se încadreze în definiția unei concesiuni de servicii conform Legii nr. 100/2016.

4.4.4. Sinteză

Analiza riscurilor a evidențiat diferențe importante între cele trei opțiuni de gestiune, atât în ceea ce privește tipologia, cât și nivelul de distribuție și de control asupra acestora:

- **Gestiunea directă** conduce la o distribuție mai echilibrată a riscurilor. Riscurile de construcție și de operare rămân în sarcina UAT, care trebuie să asigure respectarea obligațiilor de raportare și trasabilitate. Riscurile financiare și de conformitate se adaugă celor instituționale și de capacitate, generând un control asupra resurselor proprii. UAT păstrează riscurile de natură legislativă.
- **Gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii** concentrează aproape toate riscurile la nivelul operatorului, fără a avea UAT control asupra operării. Conform matricelor de risc, operatorul preia responsabilitățile legate de exploatarea tehnică și de operare (mentenanță, trasabilitate), în timp ce UAT păstrează riscurile de natură legislativă, de cerere și de acceptabilitate publică. Riscurile financiare sunt împărțite între cele două părți: operatorul suportă costurile reale de exploatare, iar autoritatea menține responsabilitatea privind ajustarea tarifelor și acoperirea deficitelor generate de factori externi (inflație, modificări legislative).
- **Gestiunea delegată prin concesiune de servicii** presupune transferul unor riscuri economice și operaționale către operator, însă analiza a arătat că riscurile juridice, financiare și de conformitate rămân în continuare ridicate pentru UAT. Matricea riscurilor indică faptul că veniturile proprii nu pot fi generate legal din exploatarea centrului de colectare prin aport voluntar, iar încercarea de a transfera responsabilitatea economică prin redevență ar conduce la neeligibilitate sau la corecții financiare. În consecință, deși

distribuția riscurilor apare parțial echilibrată pe hârtie, interpretarea relevă că în practică riscurile de neconformitate și de nerecunoaștere a cheltuielilor sunt majore.

În ansamblu, analiza confirmă că nivelul și natura riscurilor variază semnificativ în funcție de forma de gestiune aleasă: gestiunea directă presupune concentrarea riscurilor la nivelul UAT, achiziția publică de servicii asigură riscurile la operator, iar concesiunea generează incertitudini privind conformitatea și transferul responsabilităților, cu potențiale consecințe financiare asupra beneficiarului investiției.

5. FUNDAMENTAREA ȘI STABILIREA SOLUȚIEI OPTIME

5.1. Argumente juridice

Stabilirea modalității de gestiune a centrului de colectare prin aport voluntar trebuie să se bazeze în primul rând pe conformitatea cu cadrul legislativ aplicabil serviciilor de salubritate și achizițiilor publice.

5.1.1. Legislația serviciilor comunitare de utilități publice

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice impune obligația autorității administrației publice locale de a fundamenta modalitatea de gestiune printr-un studiu de oportunitate și de a asigura furnizarea continuă și în condiții de calitate a serviciilor.
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate definește centrele de colectare prin aport voluntar ca activități incluse în sfera serviciului de salubritate al localităților, ceea ce le conferă statut de serviciu de utilitate publică și le supune reglementărilor specifice ANRSC privind tarifele și raportările.

5.1.2. Reglementările privind achizițiile publice

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice reglementează atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii. Acestea sunt aplicabile în situațiile în care riscul economic și financiar nu se transferă operatorului, ci rămâne în sarcina autorității contractante.
- Costurile de gestionare a deșeurilor colectate prin intermediul CAV se asigură de la bugetul UAT Municipiul Deva, la tariful aprobat de către autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale.

- gestiunea prin achiziție publică de servicii respectă simultan Legea 51/2006, Legea 101/2006 și Legea 98/2016, precum și regulile PNRR;
- gestiunea delegată prin concesiune de servicii nu se poate aplica, deoarece nu există un risc economic real transferabil și ar contraveni obligațiilor de durabilitate PNRR;
- gestiunea directă rămâne posibilă, implicând asumarea integrală de către UAT a tuturor riscurilor și responsabilităților, ceea ce necesită o analiză suplimentară a capacității instituționale.

5.2. Argumente economice și financiare

5.2.1. Finanțarea investiției și obligația de durabilitate

Centrul de colectare prin aport voluntar din Municipiul Deva este finanțat integral prin PNRR – Componenta C3, Investiția II.A, ceea ce înseamnă că:

- toate costurile aferente construcției și dotărilor sunt acoperite din fonduri nerambursabile;
- autoritatea publică locală are obligația de a menține infrastructura funcțională minimum 5 ani de la efectuarea plății finale;
- veniturile generate din exploatarea investiției nu pot fi folosite pentru alte scopuri și nu se pot introduce mecanisme financiare care să contravină regulilor de durabilitate (ex. redevențe). Centrele prin aport voluntar finanțate prin PNRR sunt încadrate ca servicii de utilitate publică, puse la dispoziția populației în mod gratuit, conform Ordinului MMAP nr. 2367/2022 și contractului de finanțare. Redevența este incompatibilă cu această obligație, întrucât ar transforma un serviciu public gratuit într-o sursă de venit pentru UAT, ceea ce contravine regulilor PNRR și responsabilității pe care beneficiarul o are de a asigura funcționarea centrului pe toată perioada de durabilitate.

5.2.2. Costurile de operare

Funcționarea centrului de colectare prin aport voluntar presupune o serie de cheltuieli recurente, necesare pentru asigurarea unui serviciu public gratuit și conform cu cerințele legale:

a) Cheltuieli de personal și administrative

- salariile personalului de operare și supraveghere,
- echipamente de protecție și instruire periodică,
- consumabile administrative, servicii de pază și curățenie.

b) Cheltuieli cu utilitățile și întreținerea

- energie electrică, apă și canalizare,

- reparații curente și mentenanță echipamente,
- piese de schimb și consumabile tehnice.

c) Cheltuieli cu gestionarea deșeurilor

- colectarea și transportul deșeurilor de la centru către instalațiile de reciclare, valorificare sau eliminare,
- taxe și tarife pentru tratarea și eliminarea fluxurilor specifice (ex. deșeuri periculoase, DEEE, anvelope, textile uzate),
- costuri pentru neutralizarea fluxurilor periculoase (vopsele, solvenți, medicamente, pesticide),
- costuri pentru gestionarea cadavrelor de animale de mici dimensiuni (containere frigorifice și contracte cu operatori autorizați DSVSA).

d) Cheltuieli pentru raportare și conformitate

- activități de monitorizare și raportare a cantităților colectate,
- servicii informatice pentru trasabilitatea fluxurilor de deșeuri.

Costurile de gestionare a deșeurilor colectate prin intermediul CAV se asigură de la bugetul UAT Municipiul Deva, la tariful aprobat de către autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale, potrivit prevederilor art. 2 alin. 13 din Legea 101/2006, întrucât, în primul rând, suportarea costului de operare este o obligație legală, iar în subsidiar asumată prin depunerea cererii de finanțare, respectiv a încheierii contractului de finanțare.

5.2.3. Implicații pentru bugetul local

- **În scenariul gestiunii directe**, operarea centrului se finanțează din bugetul local, prin asumarea integrală a cheltuielilor de personal, utilități, mentenanță și gestionare a deșeurilor.
- **În scenariul gestiunii delegate prin achiziție publică de servicii**, operarea centrului se finanțează din bugetul local, cu asigurarea transparenței și predictibilității costurilor prin stabilirea acestora în contractul de delegare și monitorizarea modului de îndeplinire a obligațiilor de operare, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
- **În scenariul gestiunii delegate prin concesiune**, bugetul local ar putea, teoretic, să încaseze o redevență. Totuși, această sursă de venit este incompatibilă cu finanțarea nerambursabilă prin PNRR, întrucât serviciul are caracter gratuit, iar beneficiarul (UAT) este responsabil de operarea și mentenanța investiției pe întreaga perioadă de durabilitate. Această variantă ar expune UAT riscului de neeligibilitate și de corecții financiare.

5.2.4. Sinteză economică

Din punct de vedere financiar, **gestiunea directă** este opțiunea care oferă cel mai clar control și predictibilitate asupra costurilor și prin monitorizarea contractuală a performanței, în conformitate cu regulile PNRR și ANRSC.

Gestiunea delegată prin achiziție publică este legal posibilă, dar implică o eficiență economică redusă, ceea ce generează presiune suplimentară asupra bugetului local.

Gestiunea delegată prin concesiune este teoretic prevăzută în legislație, dar în practică inaplicabilă pentru un centru de colectare prin aport voluntar finanțat prin PNRR, întrucât nu există surse de venit care să poată fi transferate operatorului, iar instituirea redevenței contravine obligațiilor contractuale și caracterului gratuit al serviciului.

5.3. Argumente tehnice și operaționale

5.3.1. Complexitatea fluxurilor de deșeuri gestionate

Centrul de colectare separată prin aport voluntar al Municipiului Deva preia separat, de la utilizatorii având în proprietate un imobil în municipiul Deva, următoarele fluxuri:

- deșeuri voluminoase (mobilier, saltele, covoare etc.);
- deșeuri din construcții și demolări din gospodării (molozi, beton, cărămizi, țigle, rigips, polistiren, vată minerală – fără azbest);
- deșeuri periculoase de uz casnic (vopsele, diluanți/solvenți, baterii, uleiuri uzate, pesticide, medicamente expirate, tuburi spray etc.);
- echipamente electrice și electronice (DEEE), mici și mari;
- textile și anvelope;
- fracții reciclabile: hârtie-carton, plastic, metal, sticlă, ceramică, lemn;
- deșeuri vegetale din curți și grădini;
- ulei alimentar uzat;
- cadavre de animale de mici dimensiuni, depozitate temporar în containere frigorifice.

Gestionarea acestor fluxuri necesită personal instruit și autorizat, proceduri clare de primire/respingeri, sortare și încărcare, precum și cunoașterea obligațiilor de mediu specifice fiecărei categorii.

5.3.2. Obligații de trasabilitate și raportare

Conform Regulamentului de funcționare și normelor ANRSC, operatorul centrului are obligația de a:

- ține evidență cantitativă și calitativă pentru fiecare flux (cod deșeu conform Listei europene/HG 856/2002), pe stadii: intrări, stocare temporară, ieșiri;
- cântărește la primire/expediere și emite documente de trasabilitate (note de predare-primire, fișe de cântărire, avize);
- raportează periodic către UAT și ANRSC indicatorii operaționali (cantități pe flux, număr utilizatori, incidente/respingeri);
- asigură trasabilitatea către operatori autorizați (reciclatori, valorificatori, eliminatori), inclusiv prin contracte și documente de transport.
- Utilizează un sistem informatic de evidență și raportare, capabil să genereze situațiile impuse de PNRR (jaloane/ținte) și de ANRSC.

5.3.3. Necesitatea mentenanței echipamentelor

Echipamentele și containerele (inclusiv compactor hârtie/carton, compactor plastic, compactor textile, containere pentru sticlă, lemn/mobilier/voluminoase, fluxurile C&D, reciclabile, anvelope, metal, deșeuri din grădină, DEEE, periculoase menajere, cameră frigorifică, cântar auto, birou, sistem de monitorizare și control acces) puse la dispoziție prin PNRR trebuie exploatate și întreținute astfel:

- mentenanță preventivă și corectivă conform manualelor producătorilor (revizii periodice, ungere, înlocuire consumabile/piese);
- verificări metrologice și calibrări (cântar, contoare);
- manipulare în condiții de siguranță (EIP, PSI/SSM, proceduri de operare);
- contracte cu furnizori autorizați pentru reparații și pentru evacuarea/valorificarea deșeurilor.

Lipsa mentenanței poate conduce la întreruperi, neconformități și imposibilitatea respectării condițiilor de durabilitate.

5.3.4. Impactul asupra calității serviciului

Gestiune directă – UAT dispune de personal specializat și logistică pentru fluxuri speciale; întocmește raportările și efectuează mentenanța. Această abordare asigură o mai bună predictibilitate a costurilor și o calitate superioară a serviciului, comparativ cu gestiunea delegată.

Achiziție publică de servicii – operatorii preiau operarea tehnică și mentenanța, neavând control asupra respectării regulamentului local și a obligațiilor contractuale privind programul de funcționare, trasabilitatea fluxurilor și menținerea infrastructurii în stare optimă.

Concesiune de servicii – în teorie, transferă operarea; în practică, pentru un serviciu gratuit finanțat prin PNRR, creează ambiguități privind responsabilitatea finală și indicatorii, cu risc de neconformitate.

5.3.5. Sinteză tehnică și operațională

Din punct de vedere tehnic și operațional, delegarea directă este singura opțiune sustenabilă și aplicabilă:

- permite un operator cu experiență în gestionarea fluxurilor complexe de deșeuri,
- asigură respectarea cerințelor legale și a regulamentului local,
- garantează mentenanța echipamentelor și continuitatea serviciului,
- reduce riscul de incidente de mediu sau de neconformitate în raportările oficiale.

5.4. Argumente instituționale și de guvernanță

5.4.1. Rolul autorității locale

Conform Legii nr. 51/2006 și Legii nr. 101/2006, autoritatea administrației publice locale are obligația de:

- a organiza și reglementa serviciul de salubritate pe raza administrativ-teritorială;
- a asigura funcționarea continuă a serviciului, indiferent de modalitatea de gestiune;
- a aproba tarifele și de a le transmite spre avizare la ANRSC;
- a monitoriza respectarea contractelor

Prin urmare, rolul UAT este de **autoritate de reglementare, finanțare și control**.

5.4.2. Capacitatea administrativă a UAT

- Municipiul Deva are structuri administrative dezvoltate, deține un operator propriu care se încadrează în prevederile art. 28 alin. (2) și alin. (2¹) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, și care poate prelua în gestiune directă operarea Centrului de colectare separată prin aport voluntar. Conform acestor articole, atribuirea directă a gestiunii este permisă doar operatorilor aflați sub controlul direct al autorității publice locale sau al unei asociații de dezvoltare intercomunitară, care dețin exclusiv capital public și îndeplinesc cumulativ condițiile legale privind controlul,

activitatea exclusivă în sfera serviciilor de utilități publice și interdicția participării capitalului privat;

- Asumarea gestiunii directe presupune, în prealabil: recrutarea și instruirea personalului, elaborarea procedurilor operaționale și de trasabilitate, implementarea unui sistem IT de evidență, precum și încheierea de contracte cu operatori autorizați pentru transport și tratare/eliminare pe fiecare flux (inclusiv respectarea cerințelor de mediu și, după caz, a reglementărilor privind transportul deșeurilor periculoase).

5.4.3. Rolul operatorilor specializați

- Operatorii economici din piața de salubritate trebuie să aibă experiență în gestionarea fluxurilor de deșuri municipale și speciale, să dispună de personal calificat, echipamente și de proceduri standardizate de operare.
- Selectarea acestora prin procedură de achiziție publică permite includerea în contract a unor obligații clare privind respectarea regulamentului local de funcționare a centrului de colectare prin aport voluntar, a legislației de mediu și a normelor de securitate și sănătate în muncă.
- Operatorul are responsabilitatea de a asigura trasabilitatea fluxurilor și de a menține infrastructura în stare optimă de funcționare, prin efectuarea lucrărilor de mentenanță și prin colaborarea cu operatori autorizați pentru transport, reciclare și eliminare.
- Rolul operatorului specializat este de a garanta, prin experiența sa tehnică și prin procedurile utilizate, că centrul de colectare prin aport voluntar își îndeplinește obiectivul principal: furnizarea unui serviciu public gratuit, sigur și conform cu obligațiile asumate de UAT prin contractul de finanțare PNRR.

5.4.4. Guvernanța contractului

- **În cazul gestiunii directe**, operarea centrului se realizează de către un operator desemnat prin contract de delegare a gestiunii directe, încheiat conform Legii nr. 51/2006. Contractul stabilește obligațiile operatorului privind exploatarea echipamentelor, asigurarea continuității serviciului, trasabilitatea fluxurilor și raportarea către autoritatea locală. Autoritatea publică exercită controlul asupra activității prin audituri interne, verificări administrative și analiza rapoartelor de operare.
- **În cazul achiziției publice de servicii**, guvernanța se bazează pe contractul de servicii, care stabilește obligațiile operatorului privind respectarea regulamentului local, menținerea dotărilor în stare funcțională, trasabilitatea fluxurilor și raportarea periodică către UAT și ANRSC. Autoritatea locală păstrează rolul de reglementare și control, putând aplica sancțiuni sau rezilia contractul în caz de neconformități.

- În cazul concesiunii de servicii, guvernanta este nefuncțională pentru un centru de colectare separată prin aport voluntar finanțat prin PNRR, întrucât serviciul este gratuit pentru utilizatori și nu există venituri transferabile operatorului; prin urmare, nu pot fi stabilite clauze contractuale bazate pe risc economic real, ceea ce generează ambiguități și riscuri de conformitate.

5.4.5. Sinteză instituțională

- Autoritatea locală are rol de reglementare, finanțare și control, păstrând responsabilitatea finală pentru operarea și mentenanța investiției pe întreaga perioadă de durabilitate, conform contractului de finanțare PNRR.
- Operatorul primăriei asigură capacitatea tehnică necesară pentru exploatarea centrului de colectare prin aport voluntar, aplicând proceduri standardizate pentru trasabilitate, colectare și predare către reciclatori, valorificatori sau eliminatori autorizați.
- Contractul de delegare oferă un cadru clar de guvernanta: obligații precise, monitorizare și raportare periodică, în timp ce responsabilitatea strategică rămâne la UAT.
- Această formulă asigură un echilibru, garantând funcționarea centrului de colectare prin aport voluntar în condiții de legalitate, siguranță și conformitate cu regulile de finanțare PNRR.

5.5. Analiza opțiunilor de atribuire a contractului

5.5.1. Cadrul legal:

Ca urmare a analizei cadrului legislativ și a elementelor care constituie avantaje, dezavantaje, detaliate în acest capitol, se vor analiza în continuare 2 opțiuni tehnice și financiare:

- Opțiunea 1. Gestiune directă prin societate cu capital integral al Autorității contractante;
- Opțiunea 2. Gestiune delegată prin contract de prestări servicii.

5.5.2. Procedura de atribuire a contractelor de delegare

OPȚIUNEA 1

În cazul gestiunii directe, către un operator - o societate reglementată de Legea nr. 31/1990 înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale respective, forma

juridică prin care acestuia îi revine gestiunea serviciului este, conform Legii nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, este tot un contract de delegare.

Pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru această opțiune sunt necesare:

- respectarea prevederilor privind ajutorul de stat al Legii 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- existența unei societăți comerciale înființate conform prevederilor Legii nr. 31/1990, care să îndeplinească toate condițiile prevăzute de art. 28 alin. 21 din Legea nr. 51/2006;
- încheierea unui contract de delegare, conform prevederilor Legii nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza unui caiet de sarcini, a unui regulament al serviciului și un regulament de funcționare;
- indiferent de durata contractului de delegare, în cazul gestiunii directe, conform prevederilor art. 32 alin (3) al Legii nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, după 5 ani de desfășurare a contractului de delegare este necesară analiza eficienței economice a prestării serviciului, decizându-se în continuare menținerea sau schimbarea formei de gestiune.

În această alternativă, UAT Municipiul Deva, va delega gestiunea activității prin atribuire directă către o societate cu capital integral de stat, având ca asociat unic U.A.T. Municipiul Deva. Drepturile și obligațiile care decurg din calitatea de asociat unic sunt exercitate în numele U.A.T. Municipiul Deva în Adunarea Generală a Asociaților de către Consiliul Local al Municipiului Deva.

Prevederi contractuale obligatorii:

Conform art. 29 alin. (11) din legea nr. 51/2006, cu toate modificările și completările ulterioare, toate contractele de delegare a gestiunii, indiferent de activitățile delegate, **trebuie să cuprindă următoarele clauze obligatorii:**

a) denumirea părților contractante

În ceea ce privește denumirile părților contractante facem următoarele precizări:

- unitatea administrativ-teritorială sau unitățile administrativ-teritoriale care deleagă împreună gestiunea unor activități componente ale serviciului de salubritate poartă denumirea conform legii, de „delegatar”, respectiv concedent;
- în cazul gestiunii serviciilor de salubritate, delegatarul va fi **Municipiul Deva**;
- în cazul gestiunii delegate, operatorul căruia i se deleagă gestiunea este **Salubritate Deva** denumit, conform legii, „delegat”.

b) obiectul contractului;

c) durata contractului;

Durata contractului de delegare va fi cea din studiul de oportunitate. Prezentul studiu recomandă o durată optimă (5 ani), decizia fiind a Consiliului Local.

d) Aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;

e) drepturile și obligațiile părților contractante;

În cazul acestor prevederi, se vor avea în vedere aspecte cuprinzătoare, corelate cu complexitatea contractului. Se va acorda atenție specială următoarelor elemente:

- drepturilor Municipiului Deva de monitorizare a desfășurării activităților;
- obligațiile operatorului în ceea ce privește operarea activității;
- dreptul Municipiului Deva de a rezilia contractul și de a reclama și primi daune/interese în cazul unor încălcări grave ale prevederilor contractuale de către operator, inclusiv nerespectarea unor prevederi care au constituit criterii de atribuire ale contractului.

f) Modul de repartizare a riscurilor între părți;

g) Natura oricăror drepturi speciale sau exclusive ale operatorului;

h) Sarcinile părților cu privire la investiții/programele de investiții, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare al acestora, se va acorda o atenție specială acestei secțiuni;

i) Tariful practicat pe care delegatul are dreptul să îl practice la data începerii și procedura de stabilire, modificare sau ajustare a acestuia;

Precizăm că este vorba despre „tariful” încasat de operator în contravaloarea prestării serviciului. Tariful va fi, însoțit de fișa de fundamentare aferent. Acesta va deveni parte integrantă în contract. De asemenea, stabilirea, modificarea și ajustarea acestui tarif se face în conformitate cu metodologia A.N.R.S.C. aprobată prin Ordinul nr. 640/2022.

j) Compensațiile pentru obligațiile de serviciu public

Nu este cazul, nefiind vorba de subvenții pentru asigurarea acestui serviciu;

k) Modul de facturare a contravalorii serviciilor direct utilizatorilor sau delegatarului

În acest caz, plata serviciilor se va realiza de la bugetul local.

l) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; - nu este cazul,

m) garanția de bună execuție, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia;

n) răspunderea contractuală

o) forță majoră ;

p) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;

q) condițiile de restituire sau repartitie, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a investițiilor realizate;

Există trei categorii de bunuri care sunt folosite în executarea contractului:

- **bunuri de retur** sunt acele bunuri care la încetarea din orice cauză a contractului revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcină delegatarului, fiind bunuri de retur atât bunurile proprietatea publică sau privată a U.A.T. concesionate operatorului, cât și bunurile rezultate din investițiile obligatorii prevăzute de contractul de delegare în sarcina operatorului, însă acestea din urmă sunt proprietatea operatorului pe durata contractului, abia la încetarea contractului intrând în proprietatea U.A.T.;
- **bunuri de preluare** sunt acele bunuri 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;
- **bunuri proprii** - acele bunuri care aparțin delegatului (operatorului) și care la încetarea contractului rămân în proprietatea acestuia, cu excepția cazului în care părțile convin altfel.

r) menținerea echilibrului contractual;

s) condițiile de încetare și reziliere a contractului de delegare a gestiunii;

t) forța de muncă;

u) alte clauze convenite de părți, după caz;

Contractul de delegare a gestiunii va avea în mod obligatoriu următoarele anexe:

a) caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;

b) regulamentul serviciului de salubritate;

c) regulamentul de funcționare.

OPȚIUNEA 2

În cazul gestiunii delegate, procedurile de atribuire se vor respecta prevederile Legii nr. 98/2016, respectiv a Legii nr. 100/2016, după caz.

Procedurile prevăzute de actele normative sus-menționate, aplicabile în situația gestiunii delegate a activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice de pe raza U.A.T. Municipiul Deva, sunt:

Conform Legii nr. 100/2016, art. 50 alin (1):

“Entitatea contractantă atribuie contractul de concesiune prin una dintre următoarele proceduri de atribuire:

- licitație deschisă

- dialog competitiv.”

De asemenea, conform prevederilor actului normativ sus-menționat, licitația deschisă poate fi realizată într-o etapă sau în două etape.

Conform Legii nr. 98/2016, procedurile reținute ca aplicabile pentru gestiunea delegată a activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice de pe raza U.A.T. Municipiul Deva sunt:

- licitația deschisă

- licitația restrânsă

Se recomandă ca procedură de atribuire **licitația deschisă**.

Prevederi contractuale obligatorii:

Conform art. 29 alin. (11) din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, toate contractele de delegare a gestiunii, indiferent de activitățile delegate, **trebuie să cuprindă următoarele clauze obligatorii:**

a) denumirea părților contractante

În ceea ce privește denumirile părților contractante facem următoarele precizări:

- unitatea administrativ-teritorială sau unitățile administrativ-teritoriale care delegă împreună gestiunea unor activități componente ale serviciului de salubritate poartă denumirea conform legii, de „delegatar”, respectiv concedent;
- în cazul gestiunii serviciilor privind activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice de pe raza U.A.T. Municipiul Deva, delegatarul va fi **Municipiul Deva**;
- în cazul gestiunii delegate, operatorul căruia i se delegă gestiunea este denumit, conform legii, „delegat”.

b) obiectul contractului;

c) durata contractului;

Durata contractului de delegare va fi cea din documentația de atribuire. Prezentul studiu recomandă o durată optimă (5 ani), decizia fiind a Consiliului Local.

d) Aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile

e) drepturile și obligațiile părților contractante;

În cazul acestor prevederi, se vor avea în vedere aspecte cuprinzătoare, corelate cu complexitatea contractului. Se va acorda atenție specială următoarelor elemente:

- drepturilor Municipiului Deva de monitorizare a desfășurării activităților;
- obligațiile operatorilor în ceea ce privește operarea centrului și corelarea încălcării acestor obligații cu sancțiuni/penalități;
- dreptul Municipiului Deva de a rezilia contractul și de a reclama și primi daune/interese în cazul unor încălcări grave ale prevederilor contractuale de către operatori, inclusiv nerespectarea unor prevederi care au constituit criterii de atribuire ale contractului.

f) Modul de repartizare a riscurilor între părți

g) Natura oricăror drepturi speciale sau exclusive ale operatorului

h) Sarcinile părților cu privire la investiții/programele de investiții, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare al acestora; se va acorda o atenție specială acestei secțiuni, programul de investiții al operatorului, propus în oferta sa, devenind parte integrantă a contractului, nerespectarea sa ducând la penalități și sancțiuni.

i) Tariful practicat pe care delegatul are dreptul să îl practice la data începerii și procedura de stabilire, modificare sau ajustare a acestuia;

Precizăm că este vorba despre „tariful” încasat de operator în contravaloarea prestării serviciului. Tariful va fi, însoțit de fișa de fundamentare aferent. Acesta va deveni parte integrantă în contract. De asemenea, stabilirea, modificarea și ajustarea acestui tarif se face în conformitate cu metodologia A.N.R.S.C. aprobată prin Ordinul nr. 640/2022.

j) Compensațiile pentru obligațiile de serviciu public

Nu este cazul, nefiind vorba de subvenții pentru asigurarea acestui serviciu;

k) Modul de facturare a contravalorii serviciilor direct utilizatorilor sau delegatarului

În acest caz, plata serviciilor se va realiza de la bugetul local.

l) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; - nu este cazul

m) garanția de bună execuție, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia;

n) răspunderea contractuală

- o) forță majoră ;
- p) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;
- q) condițiile de restituire sau repartitie, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a investițiilor realizate;

Există trei categorii de bunuri care sunt folosite în executarea contractului:

- **bunuri de retur** sunt acele bunuri care la încetarea din orice cauză a contractului revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcina delegatarului, fiind bunuri de retur atât bunurile proprietatea publică sau privată a U.A.T. concesionate operatorului, cât și bunurile rezultate din investițiile obligatorii prevăzute de contractul de delegare în sarcina operatorului, însă acestea din urmă sunt proprietatea operatorului pe durata contractului, abia la încetarea contractului intrând în proprietatea U.A.T.;
 - **bunuri de preluare** sunt acele bunuri 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;
 - **bunuri proprii** - acele bunuri care aparțin delegatului (operatorului) și care la încetarea contractului rămân în proprietatea acestuia, cu excepția cazului în care părțile convin altfel.
- r) menținerea echilibrului contractual;
 - s) condițiile de încetare și reziliere a contractului de delegare a gestiunii;
 - t) forța de muncă;
 - u) alte clauze convenite de părți, după caz.

Contractul de delegare a gestiunii va avea în mod obligatoriu următoarele anexe:

- a. caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;
- b. regulamentul serviciului de salubritate;
- c. regulamentul de funcționare.

De asemenea, Anexa nr. 1 la H.G. nr. 867/2016, cu modificările și completările ulterioare include o matrice orientativă de analiză a riscurilor, din care au fost selectate riscurile relevante pentru activitatea studiată.

În ceea ce privește alocarea riscurilor, pentru fiecare risc s-a stabilit dacă va fi reținut de către Delegatar (Autoritatea Contractantă), va fi alocat Operatorului sau va fi împărțit între ambele părți.

La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea că riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea optimizării sustenabilității proiectului.

• 5.6. Concluzii finale și recomandarea soluției

Analiza comparativă a celor trei opțiuni de gestiune (gestiune directă, gestiunea delegată prin achiziție publică de servicii, gestiunea delegată prin concesiune de servicii) a evidențiat diferențe

clare privind conformitatea juridică, sustenabilitatea financiară, eficiența operațională și distribuția riscurilor.

Recomandare finală:

Având în vedere argumentele juridice, economice, tehnice și instituționale prezentate, soluția optimă pentru gestiunea centrului de colectare prin aport voluntar din Municipiul Deva este:

GESTIUNEA DIRECTĂ CĂTRE SOCIETATEA SALUBRIZARE DEVA.

Această opțiune de gestiune directă:

- se încadrează în prevederile legislației naționale aplicabile în materie de servicii de utilități publice;
- respectă în integralitate regulile și obligațiile asumate prin PNRR și contractul de finanțare;
- garantează un nivel ridicat de profesionalism în operarea centrului și trasabilitatea fluxurilor de deșeuri;
- păstrează responsabilitatea strategică și financiară la nivelul autorității locale, conform obligațiilor de durabilitate.

6. FEZABILITATE TEHNICĂ ȘI ECONOMICĂ

6.1. Date de intrare și ipoteze de calcul

Prezentul capitol fixează parametrii pe baza cărora s-au estimat cantitățile, capacitățile operaționale și costurile de funcționare ale centrului de colectare prin aport voluntar din Municipiul Deva.

Dimensionarea acestui centru a fost realizată direct de către UAT Deva, în funcție de:

- analiza cantităților și tipologiilor de deșeuri generate pe raza municipiului, conform datelor raportate în cadrul Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor (PJGD) și ale operatorului delegat;
- necesitatea de a acoperi fluxuri speciale insuficient gestionate prin sistemul actual „door-to-door” (ex. deșeuri voluminoase, C&D, periculoase, cadavre animale mici, deșeuri vegetale și ulei uzat);
- cerințele minime de durabilitate și operare impuse prin PNRR;
- condițiile tehnice și logistice locale, inclusiv proximitatea CMID Bârcea Mare și infrastructura de transport.

Toate valorile sunt exprimate fără TVA.

Populație și gospodării

- Populație deservită: 63.068 (INSSE 01.01.2026).
- Mărimea medie a gospodăriei: 2,5 pers./gospodărie.
- Număr gospodării (estimativ): ~ 28.500
- Grad de participare: Ipoteză folosită: 40% din gospodării/an. Pentru primele faze de operare ale centrelor urbane comparabile, utilizarea anuală efectivă se situează uzual în intervalul 35 – 50%. Alegerea valorii de 40% este o opțiune prudentă și conservatoare, care limitează riscul de supraestimare și este adecvată pentru dimensionare operațională și bugetară.
- Rezultat: ~ 11.400 gospodării utilizatoare/an ($\approx$ „vizitatori” sau vizite, la nivel de planificare).

Program de funcționare și acces

- Program: 40 h/săptămână (marți– sâmbătă 8 h/zi, duminică și luni închis), echivalent ~ 2.080 h/an.
- Acces public: autovehicule ale utilizatorilor de până la 3,5 t.
- Regim sezonier: intervale orare ajustate vara/iarna, fără impact asupra numărului total de ore.

Echipamente și organizare pe platformă

- Echipamentele sunt standardizate conform proiectului-tip: containere dedicate pe fluxuri (inclusiv compactor hârtie/carton, compactor plastic, compactor textile, containere pentru sticlă, lemn/mobilier/voluminoase, fluxurile C&D, reciclabile, anvelope, metal, deșeuri din grădină, DEEE, periculoase menajere etc.).
- cameră frigorifică pentru depozitarea temporară a cadavrelor de animale mici;
- cântar auto mare-tonaj pentru evidența cantităților intrate;
- spații administrative și utilitare (birou, sistem de monitorizare și control acces).
- Nu se modifică și nu se redimensionează lista de echipamente; dimensionarea se face prin frecvența ridicărilor și prin folosirea echipamentelor cu compactare acolo unde există.

Personal și roluri

Structura de personal necesară pentru operarea Centrului de Colectare Separată prin Aport Voluntar a fost dimensionată ținând cont de: tipurile și cantitățile de deșeuri gestionate, dotările și echipamentele existente în cadrul CAV (containere, prescontainere, cântar, containere speciale pentru fluxuri periculoase), lipsa fluxurilor tehnologice complexe (sortare mecanizată, concasare,

balotare industrială), necesitatea manipulării și transportului containerelor către instalații autorizate, inclusiv pentru fluxuri cu regim special (ADR), precum și de programul de funcționare cu publicul și cerințele minime de siguranță și trasabilitate.

aceste condiții, numărul minim de personal necesar pentru asigurarea funcționării continue și sigure a CAV este următorul:

Personal operativ:

Categoria de personal	Număr persoane	Rol principal
Personal primire și orientare utilizatori	1 persoane	Verificare tipuri de deșeuri, orientarea utilizatorilor către containerele corespunzătoare, supravegherea depunerii corecte
Personal manipulare și operare containere	4 persoane	Manipulare internă a containerelor, supravegherea gradului de umplere, operare echipamente auxiliare

Total personal operativ: 5 persoane

Personal suplimentar (suport și control)

Categoria de personal suplimentar	Număr persoane	Rol principal
Responsabil de mediu	1 persoană	Monitorizarea conformării cu legislația de mediu, evidența și raportarea cantităților, relația cu autoritățile
Personal administrativ și coordonare	1 persoană	Coordonarea operării zilnice, gestionarea documentelor, evidențelor și planificarea curselor

Astfel, numărul total estimat de personal necesar pentru operarea CAV este de 7 persoane, dintre care: 5 persoane personal operativ, direct implicate în activitatea de colectare, manipulare și 2 persoane pentru funcții de suport, control și coordonare, necesare asigurării conformității legale și funcționării continue.

Structura de personal a fost dimensionată astfel încât să permită operarea în condiții de siguranță, respectarea cerințelor legale privind trasabilitatea deșeurilor și menținerea unui nivel adecvat de servicii pentru populație, fără supradimensionarea costurilor de operare.

6.2 Operarea centrului de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice:

Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice, în condițiile legii, în Municipiul Deva.

Estimarea cantităților anuale de deșeuri colectate la CAV Deva

Nr. Crt.	Flux	Cod deșeu (indicativ)	kg/loc/an	Cantitate (t/an)
1.	Beton / C&D greu	17 01 01	—	180,00
2.	Căramidă	17 01 02	—	110,00
3.	Țigle și materiale ceramice	17 01 03	—	60,00
4.	Amestecuri C&D	17 01 07	—	110,00
5.	Lemn C&D	17 02 01	—	40,00
6.	Izolații	17 06 04	—	20,00
7.	Gips (rigips)	17 08 02	—	40,00
8.	Voluminoase / uz casnic	20 03 07	—	280,00
9.	Deșeuri verzi (grădină)	20 02 01	—	310,00
10.	DEEE	20 01 36 20 01 35	—	80,00
11.	Textile / Încălțăminte	20 01 11	—	40,00
12.	Hârtie și carton	20 01 01	—	40,00
13.	Plastic (ambalaje)	20 01 39	—	60,00
14.	Sticlă / Ceramică	20 01 02	—	45,00
15.	Metale	20 01 40	—	55,00
16.	Lemn (mobilier)	20 01 38	—	70,00
17.	Anvelope	16 01 03	—	20,00
18.	Ulei alimentar uzat	13 02	—	8,00
19.	Deșeuri de solvenți, vopsele, adezivi (periculoase)	20 01 28 20 01 13* 20 01 14* 20 01 15* 20 01 17* 20 01 27* 15 01 10*	—	12,00
20.	Medicamente expirate	20 01 32 20 01 31*	—	2,00
21.	Recipiente fitosanitare	15 01 10* 20 01 19*	—	2,00
22.	Ulei mineral uzat (auto)	13 02 08*	—	2,00
23.	Baterii și acumulatori	16 06	—	2,00
24.	Deșeuri de țesuturi animale	02 01 02	—	8,00
—	TOTAL	—	—	1.596 t/an

Codurile de deșeuri sunt atribuite pe baza Ordinului 856/2002 și a deciziilor și ghidurilor europene privind clasificarea deșeurilor;

- Indicatorii de generare specifică (kg/locuitor/an) au fost preluați din Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor Deva (2020-2025) și din Studiul de oportunitate privind fundamentarea deciziei de delegare a gestiunii activității de colectare, transport și transfer a deșeurilor municipale în județul Hunedoara. În lipsa unor valori standardizate la nivel național pentru fluxurile CAV, am adaptat aceste repere locale, completând cu orientări din Planul Național de Gestionare a Deșeurilor. Datele sunt cele mai solide disponibile și au fost rotunjite pentru claritate în tabel.

Observații operaționale

Operatorul centrului are obligația de a încheia toate contractele necesare pentru reciclarea, valorificarea sau eliminarea deșeurilor, asigurând trasabilitatea completă a fluxurilor și raportarea acestora către autoritatea publică locală, conform legislației în vigoare.

Deșeurile reciclabile sunt colectate în containere deschise sau închise, prescontainere (pentru hârtie/carton, plastic și textile), unde se realizează precompactarea exclusiv în scopul reducerii volumului. Materialele astfel colectate sunt stocate temporar pe platforma CAV și predate periodic către operatori autorizați de reciclare, pe bază de documente de trasabilitate.

Deșeurile verzi (iarbă, frunze, crengi, resturi vegetale) sunt colectate separat în containere dedicate. În cadrul CAV nu se realizează compostare sau tratare biologică. Deșeurile verzi sunt transportate către instalații autorizate de compostare sau tratare, în baza contractelor încheiate de operator.

Deșeurile voluminoase și cele din construcții și demolări (C&D) vor fi recepționate pe platformă și vor fi transportate către stații autorizate de sortare și valorificare, iar fracțiile nerecuperabile vor fi eliminate la un operator autorizat.

Deșeurile reziduale și cele pentru care nu există fluxuri de valorificare vor fi transportate și depozitate la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor (CMID) Bârcea Mare, în baza contractului cu operatorul de salubritate autorizat.

Fluxurile speciale cu regim distinct (deșeuri periculoase, uleiuri uzate, baterii și acumulatori, deșeuri de solvenți/vopsele/adezivi, recipiente fitosanitare, cadavre de animale) vor fi colectate în containere speciale ADR, respectiv în camera frigorifică, și transportate numai către operatori licențiați pentru tratare sau eliminare, inclusiv operatori sanitari-veterinari, conform cerințelor legale.

Operatorul are obligația să mențină evidența strictă a tuturor fluxurilor de deșeuri, cu trasabilitate completă pe coduri de deșeuri și containere, și să raporteze periodic autorității contractante situația colectării, transportului și destinației finale a deșeurilor.

Potrivit cererii de finanțare și Hotărârii de Consiliu Local nr. 358/2022 privind aprobarea depunerii proiectului „Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar -Runda I”, în cadrul apelurilor de proiecte cu titlul PNRR/2022/C3/S/I.1.A, Componenta C3 - Managementul deșeurilor, Investiția II. Dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management

integrat al deșeurilor municipale la nivel de județ sau la nivel de oraș/comune, Subinvestiția I.1.A. Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), UAT Deva și-a asumat, conform indicatorilor apelului de proiecte, **o cantitate de minim 1.000 tone/an de deșeuri care să fie colectată separat în cadrul centrului integrat. Astfel, în prezentul studiu s-a estimat o cantitate de 1.596 tone deșeuri care vor fi operate/an.**

Accesul populației și evidența utilizatorilor CAV

Identificarea cetățenilor care predau deșeuri în cadrul centrului de colectare separată prin aport voluntar (CAV) din Municipiul Deva se va realiza pe baza unui act de identitate valabil.

Accesul la centrul de colectare separată prin aport voluntar este permis tuturor persoanelor fizice ce dețin în proprietate un imobil în Municipiul Deva, în baza unui act de identitate. Pentru asigurarea unei gestiuni corecte și transparente, operatorul centrului are obligația de a solicita periodic de la operatorul serviciului de salubritate menajeră baza de date cu utilizatorii care au contracte valabile de salubritate. Verificarea se va face prin corelarea datelor de identificare ale persoanei care predă deșeurile cu baza de date furnizată de operatorul de salubritate menajeră, pentru a confirma că utilizatorul respectă obligația legală de a avea contract de salubritate. În lipsa acestei verificări, accesul la CAV nu va putea fi validat.

Operatorul are obligația de a ține evidența tuturor utilizatorilor persoane fizice care predau deșeuri în cadrul CAV, în vederea decontării prestației din bugetul local. În acest scop, operatorul va institui un Registru cu regim special, în format fizic sau electronic, care va conține cel puțin următoarele informații:

- Datele de identificare ale transportatorului: nume și prenume conducător auto, domiciliu, numărul de înmatriculare al mijlocului de transport;
- Proveniența deșeurilor: adresa exactă a locului de generare (stradă, număr, apartament);
- Cantitatea și tipul deșeurilor predate de fiecare persoană fizică;
- Data și ora accesului în incinta centrului de colectare prin aport voluntar și ieșirea din acesta.

Accesul în incinta CAV va fi permis doar vehiculelor cu o sarcină utilă maximă de 3,5 tone.

6.3. Descrierea modului de operare pe fluxuri de deșeuri

Centrul de Colectare prin Aport Voluntar este organizat pentru a asigura colectarea separată, stocarea temporară și transferul controlat al deșeurilor provenite de la populație, în conformitate cu principiile economiei circulare, ale trasabilității și cu cerințele legislației în vigoare. Activitățile desfășurate în cadrul CAV nu includ procese de tratare sau procesare industrială (concasare, compostare, sortare mecanizată), acestea fiind realizate exclusiv în instalații autorizate externe. În cadrul CAV se realizează doar operațiuni de verificare, sortare primară, precompactare (unde este cazul) și stocare temporară, urmate de transport către operatori autorizați.

a) Fluxul de colectare separată și precompactare a deșeurilor reciclabile

Deșeurile aduse de utilizatori sunt verificate vizual de personalul CAV și direcționate către containerele dedicate, în funcție de tipul materialului: hârtie și carton, plastic, metal, sticlă, textile și lemn.

Fracțiunile reciclabile sunt colectate în:

- containere deschise sau închise;
- prescontainere (pentru hârtie/carton, plastic și textile), unde se realizează precompactarea exclusiv în scopul reducerii volumului.

Materialele astfel colectate sunt stocate temporar pe platforma CAV și predate periodic către operatori autorizați de reciclare, pe bază de documente de trasabilitate.

b) Fluxul de deșeuri din construcții și demolări (C&D)

Deșeurile din construcții și demolări provenite din lucrări de mică amploare (beton, cărămidă, ceramică, gresie, faianță etc.) sunt colectate fără prelucrare, direct în containere de tip Abroll dedicate.

În cadrul CAV nu se desfășoară activități de concasare sau sortare mecanică. Containerele sunt ridicate și transportate de operator către instalații autorizate pentru tratare, valorificare sau eliminare.

c) Fluxul de deșeuri verzi și biodegradabile vegetale

Deșeurile verzi (iarbă, frunze, crengi, resturi vegetale) sunt colectate separat în containere dedicate.

În cadrul CAV nu se realizează compostare sau tratare biologică. Deșeurile verzi sunt transportate către instalații autorizate de compostare sau tratare, în baza contractelor încheiate de operator.

d) Fluxul deșeurilor voluminoase

Deșeurile voluminoase (mobilier, saltele, covoare, obiecte de mari dimensiuni) sunt colectate în containere de mare capacitate, de tip Abroll.

În cadrul CAV nu se realizează dezmembrare, sortare mecanică sau recuperare de materiale. Deșeurile voluminoase sunt transportate ca atare către instalații autorizate pentru valorificare sau eliminare.

e) Fluxul deșeurilor periculoase din gospodării

Deșeurile periculoase provenite din gospodării (vopsele, solvenți, baterii, uleiuri uzate, ambalaje contaminate etc.) sunt colectate separat, în containere speciale, etanșe, amplasate în spații acoperite și securizate.

Manipularea și transportul acestora se realizează exclusiv de personal instruit, iar predarea se face către operatori autorizați, cu respectarea reglementărilor ADR și a legislației specifice privind deșeurile periculoase.

f) Fluxul deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE)

Deșeurile de echipamente electrice și electronice sunt colectate separat, în containere dedicate, în funcție de tip și dimensiune.

DEEE-urile sunt stocate temporar și predate către organizații de transfer de responsabilitate (OTR) sau operatori autorizați pentru tratare și reciclare, fără prelucrare în cadrul CAV.

g) Fluxul deșeurilor din anvelope și cauciuc

Anvelopele uzate sunt colectate separat, în containere deschise dedicate, și sunt transportate periodic către operatori autorizați pentru valorificare materială sau energetică.

Stocarea se realizează pe perioade limitate, pentru evitarea riscurilor de incendiu.

h) Fluxul deșeurilor textile și din lemn

Deșeurile textile și deșeurile din lemn sunt colectate separat, în containere dedicate, și sunt transportate către operatori autorizați pentru reciclare sau valorificare energetică, după caz.

i) Fluxul de ulei alimentar uzat

Uleiul alimentar uzat este colectat în recipiente etanșe, amplasate în spații protejate, și este predat periodic către operatori autorizați pentru valorificare, conform legislației aplicabile.

j) Fluxul cadavrelor de animale mici

Cadavrele de animale de companie sunt colectate în container frigorific dedicat, care asigură menținerea temperaturii controlate.

Preluarea și eliminarea se realizează de către operatori autorizați sanitar-veterinar, în conformitate cu reglementările ANSVSA.

CAV funcționează exclusiv ca punct de colectare separată și transfer, fără activități de tratare sau procesare internă a deșeurilor, toate operațiunile de valorificare și eliminare fiind realizate în instalații autorizate externe.

Centrul de colectare prin aport voluntar este dotat cu următoarele echipamente pentru stocarea temporară a deșeurilor predate de utilizatorii serviciului:

Dotări centrul de colectare prin aport voluntar, tipuri de deșeuri și tipul de container alocat pentru colectare în cadrul CAV:

Nr. crt.	Denumire echipament	Cantitate	Tip container
1.	Container frigorific pentru deșeuri cadavre de animale	1 buc.	Tip baracă
2.	Container administrativ (birou supraveghere, magazie scule, două grupuri sanitare)	1 buc.	Tip baracă
3.	Container deșeuri periculoase (vopsele, diluanți, baterii, medicamente expirate, uleiuri uzate)	1 buc.	Tip baracă

4.	Press container (hârtie/carton, plastic, textile)	3 buc.	Hârtie și carton- Prescontainer Materiale plastice-36 mc Textile-3 mc
5.	Container walk-in închise și acoperite pentru (mobiliier/lemn, electronice și electrocasnice, obiecte de uz casnic)	3 buc.	Mobiliier/lemn-36 mc. Deșeuri electrice și electronice-1,1 mc. Baterii și acumulatori- 1,1 mc.
6.	Skip container deschis pentru deșeuri sticlă (sticle/borcane/recipiente, geam)	2 buc.	12 mc.
7.	Container deschis înalt tip ab-roll (anvelope, metal, deșeuri grădinar)	3 buc.	Anvelope-1,1 mc. Deșeuri metalice-12 mc. Deșeuri biodegradabile (vegetale) - 12 mc.
8.	Container deschis jos tip ab-roll (deșeuri construcții și demolări)	3 buc.	12 mc.
9.	Cântar	1 buc.	-
10.	Separator de hidrocarburi	1 buc.	-
11.	Scară metalică mobilă din oțel zincat	2 buc.	-
12.	Sistem de iluminat	8 buc.	-
13.	Camere de supraveghere	8 buc.	-

6.4. Corelarea cantităților cu capacitățile și frecvența ridicărilor

6.4.1. Principii de dimensionare:

- Echipamentele sunt fixe (proiect-tip MMAP): containere dedicate pentru C&D (moloz/diverse), voluminoase, verzi, hârtie/carton (compactor), plastic (compactor), textile (compactor), sticlă (2 buc.), lemn/mobiliier, anvelope, metal, DEEE, deșeuri periculoase, container frigorific.
- Capacitate utilă per ridicare: container tip Abroll $24 \text{ m}^3 \times \text{factor umplere } 85\% \Rightarrow 20,4 \text{ m}^3/\text{cursă}$.
- Compactare: hârtie/carton $\approx \times 3$, textile $\approx \times 3$, plastic $\approx \times 4$ (reduc volum).
- Frecvențele rezultă din volumele anuale raportate la $20,4 \text{ m}^3/\text{cursă}$; pentru fluxurile cu regim special (periculoase, cadavre animale) se aplică și praguri minime operaționale (ex. cel puțin lunar, chiar dacă volumul calculat ar permite mai rar).

A. Fluxuri valorificate material / energetic

Nr. crt.	Flux	Cantitate (t/an)	Destinație
1.	Beton / C&D greu	180	Valorificare (agregate, R5)
2.	Căramidă	110	Valorificare (agregate, R5)
3.	Tigle și materiale ceramice	60	Valorificare (inert, R5)
4.	Lemn C&D	40	Valorificare materială / energetică
5.	Deșeuri verzi (grădină)	310	Valorificare (compostare / biomasă)
6.	DEEE	80	Reciclare prin sisteme EPR
7.	Textile / încălțăminte	40	Reutilizare/valorificare
8.	Hârtie și carton	40	Reciclare
9.	Plastic (ambalaje)	60	Reciclare
10.	Sticlă / ceramică	45	Reciclare/valorificare
11.	Metale	55	Reciclare
12.	Lemn (mobilier)	70	Valorificare materială/energetică
13.	Anvelope	20	Valorificare (OTR)
14.	Ulei alimentar uzat	8	Valorificare
15.	Ulei mineral uzat	2	Regenerare
16.	Baterii și acumulatori	2	Reciclare
TOTAL valorificare/reciclare		1.122 t/an	

B. Fluxuri eliminate final prin depozitare

Nr. crt.	Flux	Cantitate (t/an)	Observație
17.	Amestecuri C&D	110	fracție nereciclabilă
18.	Izolații	20	fără rută de reciclare
19.	Gips (rigips)	40	eliminare finală
20.	Voluminoase / uz casnic	280	fracție nereciclabilă
21.	Deșeuri de țesuturi animale	8	eliminare conform regim sanitar
TOTAL depozitare		458 t/an	

C. Fluxuri cu tratare specială (Nu se depozitează)

Nr. Crt.	Flux	Cantitate (t/an)	Destinație
22.	Deșeuri periculoase (vopsele, solvenți etc.)	12	neutralizare / incinerare
23.	Medicamente expirate	2	incinerare
24.	Recipiente fitosanitare	2	tratare dedicată
TOTAL tratare specială		16 t/an	

6.4.2. Alocarea fluxurilor pe containere standard

Echipament (MMAF)	Fluxuri alocate	Capacitate containere (m ³)	Volum de referință (m ³ /an)	Volum echiv. după compactare (m ³ /an)	Goliri containere/an	Curse Abroll/an	Observații operaționale
Container C&D tip ab-roll (2 buc.)	Beton, cărămidă, țigle	12	254,62	254,07	22	20	Flux inert; evacuare către instalații autorizate; curse grupabile cu alte fluxuri C&D.
Container C&D diverse tip ab-roll (1 buc.)	Amestecuri C&D, lemn C&D, izolații, rigips	12	308,57	308,57	26	22	Flux mixt; fracția reziduală eliminată, fracția valorificabilă direcționată distinct.
Container voluminoase tip walk-in (1 buc.)	Mobilier, saltele, covoare	36	2.333,33	2.333,33	65	65	Flux cu volum mare; evacuare dedicată.
Container deșeuri verzi tip ab-roll (1 buc.)	Deșeuri din grădină	12	1.550,00	1.550,00	130	95	Se prioritizează valorificarea (compostare/bio masă); sezonabilitate ridicată.
Prescontainer hârtie/carton (1 buc.)	Hârtie și carton	36	160,00	53,33	5	4	Compactare ×3; predare la reciclare.
Prescontainer textile (1 buc.)	Textile, încălțăminte	36	333,33	111,11	10	6	Compactare ×3; reutilizare/valorificare.
Prescontainer plastic (1 buc.)	Plastic ambalaje	36	857,14	214,29	24	22	Compactare ×4; predare la reciclare.

Container sticlă tip skip (2 buc.)	Sticlă / ceramică	12	90,00	90,00	4	3	Ridicări rare; se pot grupa cu alte fluxuri compatibile.
Container metal tip ab-roll (1 buc.)	Metale	12	91,67	91,67	8	6	Flux valorificabil; posibilitate preluare directă de către reciclatori.
Container lemn/mobili er tip walk-in (1 buc.)	Lemn (mobilier, obiecte)	36	318,18	318,18	9	7	Valorificare materială/energetică; rezidual eliminat.
Container anvelope tip ab-roll (1 buc.)	Anvelope uzate	12	111,11	111,11	4	3	Predare prin sisteme OTR.
Container DEEE & e-casnice mici (1 buc.)	DEEE	1,1	228,57	228,57	208	16	Ridicare minimă impusă; regim special.
Container deșeuri periculoase tip baracă (1 buc.)	Solvenți, vopsele, adezivi, medicamente, pesticide, baterii, uleiuri	—	38,22	24,00	22	16	Transport autorizat ADR; fără amestec cu alte fluxuri.
Colectare în recipiente dedicate (butoaie, IBC)	Ulei alimentar uzat	—	8,89	8,89	4	0	Preluare directă de către operator autorizat.
Container frigorific (1 buc.)	Cadavre animale mici	1,1	8,89	8,89	9	9	Regim sanitar-veterinar; evacuare dedicată.
Total					550	294	

În dimensionarea transportului deșeurilor colectate prin Centrul de Colectare prin Aport Voluntar (CAV), s-a realizat o diferențiere clară între golirea containerelor și cursa Abroll, cele două noțiuni având semnificații operaționale distincte.

O golire de container reprezintă atingerea gradului de umplere care impune evacuarea containerului din incinta CAV și înlocuirea acestuia cu un container gol. Golirea este determinată exclusiv de volumul de deșeuri colectat și de capacitatea containerului aferent fluxului respectiv.

O cursă Abroll reprezintă deplasarea logistică a autovehiculului specializat pentru preluarea și transportul unuia sau mai multor containere către instalațiile de tratare, valorificare sau eliminare. În cadrul unei singure curse Abroll pot fi evacuate mai multe containere, în funcție de compatibilitatea fluxurilor, de destinația finală și de constrângerile tehnice și legale aplicabile.

Organizarea transporturilor a fost fundamentată pe următoarele principii:

- Compatibilitatea fluxurilor: fluxurile nepericuloase cu aceeași destinație finală (de exemplu deșeuri din construcții și demolări – beton, cărămidă, țiglă; fracții voluminoase; lemn; sticlă; metal; anvelope) sunt transportate, pe cât posibil, în curse comune, pentru reducerea numărului de deplasări logistice.
- Precompactarea fracțiilor reciclabile: hârtia/cartonul, plasticul și textilele sunt colectate în prescontainere, fiind evacuate sub formă compactată, ceea ce conduce la reducerea volumelor transportate și a numărului de curse dedicate.
- Sezonalitatea: pentru fluxuri cu variații sezoniere semnificative (în special deșeurile verzi și o parte din deșeurile voluminoase), golirile sunt programate concentrat în anumite perioade ale anului, permițând o planificare eficientă a transporturilor.
- Regimuri speciale de gestionare: fluxurile supuse unor cerințe specifice (DEEE, deșeuri periculoase, deșeuri cu frecvență minimă impusă de ridicare) sunt gestionate separat sau cuplate doar în condițiile permise de legislația aplicabilă, fără a afecta trasabilitatea sau conformitatea legală.

Ca urmare a aplicării acestor principii, numărul total de goliri de containere (550/an) este superior numărului de curse Abroll facturabile (294/an), această diferență reflectând o organizare logistică eficientă, aliniată practicilor uzuale din exploatarea centrelor de colectare prin aport voluntar, fără a afecta siguranța, trasabilitatea sau conformitatea cu cerințele legale în vigoare.

6.5. Costuri operaționale și de personal (OPEX)

6.5.1. Categoriile de cheltuieli

Costurile operaționale aferente funcționării centrului de colectare prin aport voluntar (CAV) sunt structurate pe următoarele categorii:

- transportul containerelor către instalațiile autorizate;
- taxe de predare (gate-fee) aplicate fluxurilor nereciclabile;
- cheltuieli cu personalul (operatori și paznici);
- cheltuieli fixe și administrative (utilități, mentenanță, EIP, software, consumabile);

- cheltuieli cu depozitarea la CMID pentru fracțiile nereciclabile;
- venituri din valorificarea materialelor reciclabile, care reduc costul net al operării.

Structura reflectă natura CAV: centru de colectare și transfer, fără activități de tratare, sortare sau compostare.

6.5.2. Transport containere

Indicator	Valoare	Observații
Număr total ridicări/an	294 curse	Calculul bazat pe volumele anuale și capacitatea containerelor (ab-roll 24 m ³ , compactor 12 m ³ etc.).
Cost unitar/cursă		hook-lift, tarif mediu
Cost total transport		—

Transportul containerelor este necesar pentru toate fluxurile de deșeuri colectate în cadrul CAV, întrucât centrul nu dispune de instalații proprii de tratare, valorificare sau eliminare, iar deșeurile sunt predate către instalații autorizate (inclusiv SMID/CMID pentru fracțiile eliminate final).

Numărul total de curse Abroll facturabile a fost determinat în cap. 6.4.2, rezultând 294 curse/an, valoare corelată cu volumele anuale estimate și cu capacitățile containerelor, incluzând sezonabilitatea fluxurilor de deșeuri verzi și voluminoase și aplicarea compactării pentru fracțiile reciclabile colectate în prescontainere.

Având în vedere poziționarea centrului în proximitatea instalației SMID/CMID și caracterul de transport local pe distanțe scurte, costul unitar de transport a fost estimat la un nivel rezonabil, corespunzător unui timp redus de ciclu per cursă (ridicare–transport–descărcare–revenire), fără a include rute lungi sau timpi semnificativi de deplasare.

Parametri economici utilizați:

- Cost transport containere: lei/cursă (hook-lift)
- Număr curse Abroll/an: 294 curse/an

Cost anual transport containere:

$$294 \text{ curse/an} \times \text{lei/cursă} = \text{lei/an}$$

6.5.3. Costuri de tratare, valorificare și eliminare a deșeurilor (gate-fee și depozitare)

Pentru fluxurile de deșeuri gestionate în cadrul Centrului de Colectare prin Aport Voluntar (CAV) care nu pot fi valorificate material sau energetic, precum și pentru fracțiile reziduale

rezultate în urma sortării și pretratării, este necesară predarea către instalații autorizate de tratare sau eliminare, în conformitate cu legislația în vigoare (O.U.G. nr. 92/2021, H.G. nr. 349/2005).

Structura costurilor

Costurile aferente tratării și eliminării includ:

- tarifele de preluare și tratare (gate-fee) percepute de operatorii autorizați;
- tarifele de eliminare prin depozitare la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor (CMID);
- taxa de economie circulară, aplicabilă fracțiilor eliminate prin depozitare.
- În cadrul prezentului studiu, aceste costuri sunt tratate unitar, evitându-se orice dublă contabilizare între preluare, tratare și eliminare finală.
- Fluxuri de deșeuri care generează costuri finale de tratare/eliminare.
- Pe baza estimărilor de flux prezentate în capitolele 6.2 și 6.4.2 și a trasabilității cantitative a deșeurilor colectate prin CAV, costurile de eliminare finală sunt aferente următoarelor categorii de deșeuri:
 - deșeuri din construcții și demolări nereciclabile (amestecuri contaminate, izolații, rigips);
 - deșeuri voluminoase – fracții nereciclabile;
 - fracții nereciclabile din deșeuri verzi;
 - fracții reziduale rezultate din sortarea fluxurilor reciclabile;
 - alte fracții fără piață de reciclare.
- Cantitatea eliminată final

Din cantitatea totală de 1.596 t/an de deșeuri colectate prin CAV, rezultă o cantitate de 458 t/an de deșeuri care necesită eliminare finală prin depozitare. Această valoare reflectă exclusiv fracțiile nereciclabile, fiind corelată cu gradul de valorificare materială și energetică prezentat în capitolele anterioare.

Tarife utilizate

Calculul costului anual de tratare și eliminare

Nr. crt.	Indicator	U.M.	Valoare
1.	Cantitate totală eliminată final	t/an	
2.	Tarif operare depozit CMID	lei/t	
3.	Cost eliminare	lei/t	
4.	Taxă economie circulară	lei/t	
5.	Cost economie circulară	Lei/an	

6.	Cost total anual tratare și eliminare	lei/an	
----	---------------------------------------	--------	--

Observație privind fluxurile cu regim special

Fluxurile de deșeuri periculoase, medicamentele expirate, recipientele fitosanitare și deșeurile de țesuturi animale, în cantitate totală de 16 t/an, sunt gestionate prin tratare specială (incinerare/neutralizare) și nu sunt incluse în cantitatea eliminată prin depozitare, costurile aferente acestora fiind tratate distinct în cadrul cheltuielilor operaționale.

Costurile de tratare și eliminare sunt calculate exclusiv pentru fracțiile care ajung efectiv la depozit, fiind direct corelate cu trasabilitatea cantitativă a deșeurilor colectate. Prin maximizarea valorificării materialelor reciclabile și separarea fluxurilor cu regim special, cantitatea supusă depozitării este redusă la 458 t/an, cu un impact direct asupra reducerii costurilor nete de operare ale CAV.

6.5.4. Cheltuieli de personal

Funcționarea Centrului de Colectare prin Aport Voluntar necesită personal permanent pentru activități de operare curentă, recepție și orientare a utilizatorilor, manipulare containere în incintă, supraveghere, coordonare și activități administrative.

Având în vedere externalizarea serviciilor de transport al containerelor către operatori terți autorizați, nu este necesară asigurarea de personal propriu pentru transport sau pentru operarea fluxurilor ADR, aceste activități fiind acoperite prin contracte de servicii specializate.

Structura de personal propusă

Nr. crt.	Categoria de personal	Număr persoane	Salariu mediu brut/lună/persoană (lei)	Cheltuieli (lei/an)
1.	Operator platformă/primire și orientare utilizatori	1		
2.	Operator manipulare și operare containere	4		
3.	Responsabil de mediu	1		
4.	Personal administrativ/coordonare	1		
Total		7 persoane		

Această structură asigură funcționarea centrului în condiții normale de siguranță, control și conformitate, inclusiv în perioadele cu flux crescut de utilizatori, fără a genera costuri suplimentare asociate activităților externalizate.

Alte cheltuieli de natură salarială

Categoria	Nr. crt.	Valoare (lei/an)
Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM – 2,25%)	I	
	Total CAM	

Total cheltuieli cu personalul

- Salarii brute: lei/an
- CAM (2,25%): lei/an

TOTAL CHELTUIELI PERSONAL: lei/an

6.5.5. Cheltuieli fixe și administrative

Cheltuielile fixe și administrative au fost fundamentate pe baza necesarului anual de consumuri și servicii aferente operării Centrului de Colectare Separată prin Aport Voluntar, ținând cont de specificul activităților desfășurate în incintă, de dotările centrului (containere dedicate pe fluxuri, containere tip presă, cântar, separator de hidrocarburi, sistem de iluminat și supraveghere video, containere administrative și pentru fluxuri speciale, inclusiv container frigorific).

Estimarea urmărește asigurarea funcționării continue, în condiții de siguranță, conformitate și eficiență economică, la un nivel realist al costurilor, fără supra-dimensionarea cheltuielilor.

6.5.5.1. Cheltuieli materiale

6.5.5.1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți

Această categorie include cheltuieli punctuale cu combustibili și lubrifianți utilizați pentru activități auxiliare ocazionale necesare bunei funcționări a centrului (de exemplu: utilizarea unor echipamente portabile, operațiuni de întreținere, intervenții logistice minore). Având în vedere caracterul preponderent staționar al dotărilor centrului și faptul că activitatea se desfășoară în principal prin utilizarea echipamentelor electrice (containere tip presă, sistem de iluminat și supraveghere, cântar), cheltuiela a fost estimată la un nivel redus, dar suficient pentru acoperirea necesarului anual.

Carburanți, aditivi și lubrifianți

Carburanți

Nr. crt.	Consumatori	Nr. unități (buc)	Procent alocare activitate (%)	km/an	Timp de funcționare (h/an)	Consum normal (l/100)	Consum normal (l/ora de funcționare)	Preț unitar carburant/lubrif	Total (l/an)	Cheltuieli totale (lei/an)
----------	-------------	-------------------	--------------------------------	-------	----------------------------	-----------------------	--------------------------------------	------------------------------	--------------	----------------------------

1.	Motopompă portabilă	1	100							
2.	Generator electric portabil	1	100							
3.	Motocoasă / trimmer	1	100							
Total										

Aditivi

Nr. crt.	Consumatori	Nr. unități (buc)	Procent alocare activitate (%)	km /an	Timp de funcționare (h/an)	Consum normal (l/100 km)	Consum normal (l/ora de funcționare)	Preț unitar carburant/lubrifianț/aditiv (lei/litru)	Total (l/an)	Cheltuieli totale (lei/an)
1.	Aditiv combustibil / stabilizator (generator)	1	100							
2.	Aditiv combustibil / stabilizator (motopompă)	1	100							
Total										

Lubrifianți

Nr. crt.	Consumatori	Nr. unități (buc)	Procent alocare activitate (%)	km /an	Timp de funcționare (h/an)	Consum normal (l/100 km)	Consum normal (l/ora de funcționare)	Preț unitar carburant /lubrifianț	Total (l/an)	Cheltuieli totale (lei/an)
----------	-------------	-------------------	--------------------------------	--------	----------------------------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------	----------------------------

Categoria	Cheltuieli totale (lei/an)
Carburanți	
Aditivi	
Lubrifianți	
Total general	

6.5.5.1.2. Cheltuieli cu utilitățile

Cheltuielile cu utilitățile includ energia electrică (consum tehnologic și consum administrativ) și cheltuieli cu apă/canalizare, precum și alte utilități auxiliare.

6.5.5.1.2.1. Energie electrică tehnologică

Cheltuieli cu utilitățile

Energie electrică tehnologică

Nr. crt.	Consumatori	Procent alocare activitate (%)	Nr. unități (buc)	Consum specific (kWh/oră)	Timp de funcționare (h/an)	Preț unitar kWh (lei/kWh)	Consum total (kWh/an)	Cheltuieli totale (lei/an)
1.	Containere tip presă	100	1					
2.	Căntar de mare tonaj (auto + platformă)	100	1					
3.	Container frigorific (walk-in)	100	1					
4.	Separator hidrocarburi + pompă	100	1					
5.	Control acces + porți automate	100	1					
Total								

Include consumul de energie electrică necesar funcționării echipamentelor tehnologice ale centrului, în principal:

- containerele tip presă (compactare pentru fracții reciclabile);
- cântarul;
- echipamentele și instalațiile aferente funcționării și monitorizării fluxurilor (sisteme de control, senzori, automatizări);
- consumatori tehnici auxiliari.

Estimarea a fost realizată pe baza unui consum anual net din rețea de aproximativ 15.000 kWh, la un tarif mediu de 1,20 lei/kWh.

6.5.5.1.2.2. Energie electrică pentru activități administrative

Energie electrică activități administrative

Nr. Crt.	Consumatori	Procent alocare activitate (%)	Nr. unități (buc)	Consum specific (kWh/oră)	Timp de funcționare (ore/an)	Preț unitar kWh (lei/kWh)	Consum total (kWh/an)	Cheltuieli totale (lei/an)
1.	Container administrativ (birou + grup sanitar)	100	1					
2.	Iluminat platformă și căi de acces	100	1					
3.	Supraveghere video + control SCADA	100	1					
4.	IT minim (PC, router, echipamente date)	100	1					
Total								

Această cheltuială acoperă consumul aferent spațiilor administrative și funcționale, respectiv containerul administrativ tip baracă (birou, grupuri sanitare), iluminatul interior și exterior al incintei, echipamente IT minime și consumatori aferenți supravegherii video. Estimarea corespunde unui consum anual net din rețea de aproximativ 10.000 kWh, la un tarif mediu de 1,20 lei/kWh.

6.5.5.1.2.3. Alimentare cu apă și canalizare ape uzate

Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate

Include consumul de apă pentru igienizarea platformelor și a spațiilor funcționale, curățarea periodică a echipamentelor și utilizarea grupurilor sanitare de către personal. Cheltuiala este estimată pe baza unui consum anual realist pentru un CAV de capacitate mică (aprox. 300–350 mc/an), la tarife locale aplicabile pentru apă și canalizare.

6.5.5.1.2.4. Alte utilități

Alte utilități

Nr. crt.	Consumatori	Cheltuieli (lei/lună)	Cheltuieli totale (lei/an)
1.	Internet + telefonie (container administrativ)		
2.	Servicii date, transmisii, mentenanță sisteme		
3.	Iluminat suplimentar sezonier / pierderi tehnice		
Total			

Cuprinde consumuri auxiliare și cheltuieli punctuale care nu pot fi încadrate distinct în categoriile de mai sus (consumuri sezoniere, consumuri suplimentare asociate activităților de curățenie/igienizare, iluminat suplimentar în perioade cu program prelungit, pierderi tehnice etc.), necesare funcționării curente.

6.5.5.1.3. Piese de schimb pentru utilaje, instalații și echipamente

Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalații și echipamente

Nr. crt.	Consumatori	Procent alocare activitate (%/an)	Nr. unități (buc)	Valoare alocată pe consumator (lei/an)	Cheltuieli totale (lei/an)
----------	-------------	-----------------------------------	-------------------	--	----------------------------

1.	Containere colectare (capace, balamale, sisteme închidere, garnituri)	100	1		
2.	Containere tip presă (consumabile/elemente uzură: senzori, contacte, limitatoare)	100	1		
3.	Cântar de mare tonaj (senzori, cabluri, elemente conexiune, componente indicator)	100	1		
4.	Sistem control acces (cititor, relee, telecomenzi, contacte, mici componente)	100	1		
5.	Supraveghere video (cameră, sursă alimentare, conectori, cabluri, HDD/SSD – consumabile)	100	1		
6.	Separator hidrocarburi / pompă (filtre, plutitor, elemente etanșare, piese mici)	100	1		
7.	Iluminat platformă și căi de acces (corpuri LED, senzori, siguranțe, contacte)	100	1		
8.	Instalații electrice și prize exterioare (siguranțe, întrerupătoare, prelungitoare, mufe IP)	100	1		
Total					

Această categorie acoperă cheltuieli cu piese de schimb și consumabile tehnice pentru întreținerea curentă a echipamentelor și instalațiilor din incinta centrului. Sunt avute în vedere componente uzuale (electrice, mecanice, hidraulice minore) asociate funcționării containerelor tip presă, sistemelor de monitorizare și control, cântarului, sistemelor de iluminat și supraveghere. Valoarea nu include reparații capitale sau înlocuiri majore, care ar reprezenta investiții.

6.5.5.1.4. Materii prime și materiale consumabile

Materii prime și materiale consumabile				
Nr. crt.	Categorie Consumator	Cantitate/unitate de măsură (bucăți/tona/litri)	Costuri unitare specifice	Cheltuieli totale (lei/an)

			(lei/unitate de măsură)	
1.	Materiale igienico-sanitare (detergenți, hârtie, dezinfectanți)			
2.	Consumabile atelier (discuri tăiere, spray-uri, coliere, șuruburi)			
3.	Big-bag/fole ambalare/șuruburi			
4.	Etichete, toner, role printer cântar			
5.	Material antiderapant/sezon rece			
6.	Substanțe DDD (consumabile)			
7.	Cartușe/filtre gospodărie apă			
Total				

Include cheltuieli cu materiale consumabile utilizate în activitatea curentă, precum:

- materiale de curățenie și igienizare (inclusiv pentru platforme și spații funcționale);
- saci, ambalaje și recipiente necesare organizării fluxurilor și depozitării temporare;
- etichete, folii și materiale de identificare/semnălizare a fluxurilor;
- consumabile asociate manipulării și depozitării temporare a deșeurilor.

Estimarea este realizată pe baza unui buget mediu lunar de 2.000 lei, corelat cu funcționarea curentă și cu necesitatea păstrării unui standard minim de igienă și ordine în incintă.

6.5.5.1.5. Echipament de lucru și protecția muncii

Echipament de lucru și protecția muncii				
Nr. Crt.	Categorie	Număr personal	Cantitate/an (buc)	Costuri specifice unitate/an (lei/buc) pe
1.	Set EIP complet (salopetă vară+iarnă,			

	bocanci, cască, vestă, ochelari)			
2.	Mănuși de protecție (diverse clase)			
3.	Măști antipraf FFP2 pentru C&D/compost			
4.	Protecție auditivă / hamuri puncte lucru			
Total				

Cheltuiala acoperă dotarea și înlocuirea periodică a echipamentelor individuale de protecție pentru personalul centrului (îmbrăcăminte de lucru, încălțăminte de protecție, mănuși, ochelari, veste reflectorizante, echipamente specifice pentru manipularea anumitor fluxuri). Valoarea este stabilită astfel încât să permită respectarea cerințelor legale privind securitatea și sănătatea în muncă și menținerea unui nivel adecvat de protecție pentru personal, în raport cu activitățile desfășurate.

6.5.5.1.6. Reparații și întreținere

6.5.5.1.6.1. Reparații și întreținere în regie

Reparații și întreținere				
Reparații și întreținere în regie				
Nr. crt.	Categorie	ore reparații/întreținere	lei/oră	Cheltuieli totale (lei/an)
1.	Mentenanță mecanică ușoară (închideri containere, balamale, sisteme fixare)			
2.	Lucrări electrice ușoare (iluminat, prize, siguranțe, cablaje minore)			
3.	Reglaje / ajustări structurale minore (porți, împrejmuire, elemente metalice)			
Total				

Include intervenții interne, verificări periodice, reglaje și lucrări minore de întreținere preventivă necesare pentru menținerea în stare de funcționare a echipamentelor, instalațiilor și spațiilor (de exemplu: mici remedieri, înlocuiri de consumabile tehnice, intervenții asupra elementelor de fixare, semnalistică, reparații minore la împrejmuire și spațiile funcționale).

6.5.5.1.6.2. Reparații și întreținere cu terți

Nr. crt.	Categorie/contract	tip servicii / intervenții	Lei/serviciu (intervenție)	Cheltuieli totale (lei/an)
1.	Container tip presă	revizie anuală + intervenție corectivă (2 intervenții/an)		
2.	Cântar de mare tonaj	verificare metrologică / calibrare (1 intervenție/an)		
3.	Control acces + porți automate	service & reglaje (2 intervenții/an)		
4.	Supraveghere video (CCTV)	mentenanță anuală + înlocuiri punctuale (1 contract/an)		
5.	Separator hidrocarburi / pompă	mentenanță + curățare tehnică (2 intervenții/an)		
6.	Container frigorific (walk-in)	service preventiv (1 intervenție/an)		
7.	Instalații electrice/iluminat exterior	verificare PRAM + intervenții minore (1 contract/an)		
Total				

Include servicii specializate de mentenanță și reparații realizate de firme autorizate, necesare pentru echipamente și instalații care impun intervenții de specialitate, precum:

- containerele tip presă (verificări, reglaje, piese specifice);
- cântarul (verificări/mentenanță, calibrare, intervenții punctuale);
- sistemele de monitorizare, control și supraveghere video;
- sistemul de iluminat și instalațiile electrice;
- separatorul de hidrocarburi (inspecții, întreținere și intervenții punctuale).

Valoarea a fost estimată astfel încât să acopere un pachet minim anual de mentenanță preventivă și intervenții corective, specific echipamentelor tehnologice din dotare, fără a include reparații majore sau înlocuiri de echipamente.

6.5.5.1.7. Amortizarea utilajelor, instalațiilor și a mijloacelor de transport

Amortiza rea utilajelor, instalațiilor or și a mijloacelo r de transport								
Nr. crt.	Categori e de utilaj, mijloc de transpor t, echipam ent	Num ăr	Valoa re mijloc fix (lei)	Dat a PIF (lun ă, an)	Durață de amortiz are (ani)	Valoare rămasă de amortiz at (lei)	Amortiz are lunară (lei/lună)	Amortiz are anuală (lei/an)
1.	-	-	-	-	-	-	-	-
Total								

6.5.5.1.8. Fundamentarea cheltuielilor directe (valori anuale)

Nr. Crt.	Categoria de cheltuieli	Bază de calcul	Parametri utilizați	Valoare (lei/an)
1.1.	Carburanți, aditivi și lubrifianti	Consum echipamente auxiliare	consumuri punctuale (echipamente portabile, intervenții minore)	
1.2.	Cheltuieli cu utilitățile – total	Consum energie și apă	vezi detaliere 1.2.1–1.2.4	
1.2.1.	Energie electrică tehnologică	Consum echipamente tehnologice	nr kWh × ... lei/kWh (net, cu autoconsum FV)	
1.2.2.	Energie electrică administrativă	Consum spații administrative	nr kWh × lei/kWh (net, cu autoconsum FV)	
1.2.3.	Apă și canalizare	Consum igienizare și grupuri sanitare	nr. Mc × lei/mc	
1.2.4.	Alte utilități	Consumuri auxiliare	buget l estimat	
1.3.	Piese de schimb	Întreținere curentă echipamente	consumabile tehnice, piese uzuale	

1.4.	Materii prime și directe consumabile	Consumabile operaționale	lei/lună × 12 luni	
1.5.	Echipament de lucru și protecția muncii	EIP personal	 lei/persoană × 8 persoane	
1.6.	Reparații și întreținere – total	Întreținere directă și corectivă	vezi detalieri 1.6.1–1.6.2	
1.6.1.	Reparații și întreținere în regie	Intervenții interne	buget l estimat	
1.6.2.	Reparații și întreținere cu terții	Servicii specializate	contracte și intervenții punctuale	
	TOTAL cheltuieli materiale			

6.5.6. Cheltuieli privind protecția mediului

Cheltuieli cu protecția mediului				
Nr. Crt.	Categorie	Nr. Unități	Costuri directe pe unitate/an (lei/an)	Cheltuieli totale (lei/an)
1.	Monitorizare și întreținere separator de hidrocarburi și ape pluviale			
2.	Materiale și consumabile pentru prevenirea poluării (kituri absorbante, directe de retenție)			
3.	Evidență de mediu, raportări și gestionarea documentației de trasabilitate			
4.	Instruiri periodice ale personalului în domeniul protecției mediului			
5.	Servicii directe de conformare de mediu			
Total				

Cheltuielile privind protecția mediului sunt aferente exclusiv activităților necesare pentru asigurarea conformării cu legislația de mediu aplicabilă operării centrului de colectare separată prin aport voluntar, pe întreaga durată de exploatare. Aceste cheltuieli vizează prevenirea poluării, monitorizarea factorilor de mediu, gestionarea corectă a fluxurilor de deșeuri și menținerea trasabilității acestora, fără a include investiții, cheltuieli de capital sau costuri aferente infrastructurii realizate prin proiect.

Structura cheltuielilor a fost dimensionată în raport cu specificul unui centru de colectare de capacitate mică, cu activitate preponderent staționară și cu fluxuri controlate, astfel încât să asigure respectarea cerințelor de mediu fără supra-dimensionarea costurilor.

Structura cheltuielilor

Nr. Crt.	Tip cheltuială	Valoare anuală (lei/an)
1.	Monitorizare și întreținere separator de hidrocarburi și ape pluviale	
2.	Materiale și consumabile pentru prevenirea poluării (kituri absorbante, directe de retenție)	
3.	Evidență de mediu, raportări și gestionarea documentației de trasabilitate	
4.	Instruiri periodice ale personalului în domeniul protecției mediului	
5.	Servicii directe de conformare de mediu	
	TOTAL cheltuieli privind protecția mediului	

Monitorizarea și întreținerea separatorului de hidrocarburi și a apelor pluviale includ verificări periodice, vidanjări, curățări, precum și menținerea evidențelor de operare, necesare pentru prevenirea poluării solului și a apelor. Această categorie reprezintă un element critic din perspectiva conformării cu legislația de mediu și a controalelor autorităților competente.

Materialele și consumabilele pentru prevenirea poluării acoperă dotarea și reînnoirea kiturilor de intervenție în caz de scurgeri accidentale, materiale absorbante și alte mijloace de retenție, utilizate pentru limitarea rapidă a oricăror incidente cu potențial de impact asupra mediului.

Evidența de mediu, raportările și gestionarea documentației de trasabilitate includ activități de completare și actualizare a registrelor de evidență a deșeurilor, raportări periodice către autoritățile competente și arhivarea documentelor justificative, activități desfășurate în principal la nivel intern, cu sprijin punctual din partea unor prestatori specializați.

Instruirile periodice ale personalului vizează asigurarea cunoașterii și aplicării corecte a procedurilor de mediu, a regulilor de manipulare a deșeurilor și a măsurilor de prevenire a poluării, fiind adaptate numărului de angajați și specificului activităților desfășurate în cadrul centrului. Serviciile specifice de conformare de mediu acoperă consultanța punctuală și asistența de specialitate necesare în situații precum actualizarea procedurilor interne, clarificări în cadrul controalelor sau adaptarea la eventuale modificări legislative.

6.5.7. Cheltuieli privind taxe, licențe, acreditări și certificări

Nr. Crt.	Tip cheltuială	Valoare anuală (lei/an)
1.	Autorizații și avize de mediu pentru activitatea de operare	
2.	Autorizații și obligații directe transportului deșeurilor (acolo unde este cazul)	
3.	Certificări și reatestări periodice ale personalului (SSM, PSI, instruiți obligatorii)	
	TOTAL taxe, licențe, acreditări și certificări	

Cheltuielile privind taxele, licențele, acreditările și certificările sunt aferente exclusiv obligațiilor legale necesare pentru desfășurarea în condiții conforme a activităților de operare a centrului de colectare separată prin aport voluntar. Acestea vizează autorizarea activității, menținerea dreptului de operare și asigurarea conformării personalului și a sistemelor utilizate, inclusiv pentru fluxurile gestionate în regim special.

Estimarea cheltuielilor a fost realizată în raport cu specificul unui centru de colectare de capacitate mică, cu activitate staționară, fără a include cheltuieli care nu au legătură directă cu operarea centrului (publicitate, software general, costuri administrative nespecifice).

Structura cheltuielilor

Nr. Crt.	Tip cheltuială	Valoare anuală (lei/an)
1.	Autorizații și avize de mediu pentru activitatea de operare	
2.	Autorizații și obligații directe transportului deșeurilor (acolo unde este cazul)	
3.	Certificări și reatestări periodice ale personalului (SSM, PSI, instruiți obligatorii)	
	TOTAL taxe, licențe, acreditări și certificări	

Autorizațiile și avizele de mediu includ costuri aferente obținerii și menținerii actelor de reglementare necesare funcționării centrului, precum și eventuale actualizări sau reînnoiri impuse de modificări ale condițiilor de operare sau ale cadrului legislativ.

Autorizațiile și obligațiile specifice transportului deșeurilor vizează exclusiv situațiile în care sunt necesare documente, avize sau taxe aferente manipulării și predării deșeurilor către operatori autorizați, fără a presupune derularea activităților de transport în regim propriu.

Certificările și reatestările periodice ale personalului acoperă costurile asociate instruirilor obligatorii în domeniile securității și sănătății în muncă (SSM), prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și altor instruiți prevăzute de legislația aplicabilă activităților desfășurate în cadrul centrului.

6.5.8. Venituri din valorificarea materialelor reciclabile

Venituri din valorificare

Flux deșeu	Cantitate (t/an)	Preț mediu (lei/t)*	Venit I (lei)	Observații
Hârtie/carton	20			50% din cantitatea colectată este de calitate și se poate valorifica contracost
Plastic (PET, folie)	40			75% din cantitatea colectată este de calitate și se poate valorifica contracost
Metale feroase și neferoase	25			40% din cantitatea colectată este de calitate și se poate valorifica contracost
Sticlă	15			33% din cantitatea colectată este de calitate și se poate valorifica contracost
Textile reutilizabile	10			25% din cantitatea colectată este de calitate și se poate valorifica contracost
TOTAL venituri				

- Prețuri orientative de piață 2026 (fără TVA).

În cadrul operării Centrului de Colectare Separată prin Aport Voluntar (CAV), o parte din fracțiile reciclabile colectate pot genera venituri directe din vânzare, în funcție de calitatea materialelor, gradul de sortare și condițiile pieței. Aceste venituri nu reprezintă un obiectiv principal al activității CAV, ci un beneficiu economic complementar, rezultat din valorificarea fracțiilor cu valoare economică pozitivă.

Fracții reciclabile valorificate prin vânzare

În cadrul prezentului studiu, au fost considerate vandabile exclusiv fracțiile pentru care există o piață relativ stabilă și practici curente de achiziție de către operatori autorizați, respectiv:

- metale;
- hârtie și carton (colectate în prescontainer);
- plastic ambalaje (PET și plastic rigid).

Pe baza cantităților estimate la cap. 6.2 și a gradului de sortare realizat în cadrul CAV, cantitatea anuală estimată de materiale reciclabile valorificabile prin vânzare este de 110 t/an.

Estimarea veniturilor din vânzare

Veniturile din vânzare au fost evaluate în mod prudent, utilizând un preț mediu conservator, inferior valorilor maxime practicate pe piață, pentru a evita supraestimarea beneficiilor economice.

- Cantitate vandabilă: 110 t/an
- Preț mediu estimat: 300 lei/t

Venit anual estimat din vânzare materiale reciclabile: 33.000 lei/an.

Precizări metodologice

Fracțiile reciclabile care nu sunt incluse în această categorie (sticlă, textile, lemn, DEEE, anvelope, uleiuri uzate etc.) sunt considerate valorificate fără venit direct, prin preluare gratuită sau prin evitarea costurilor de eliminare, aceste efecte fiind reflectate în capitolele privind costurile de operare și eliminare a deșeurilor.

Veniturile din vânzare prezentate în acest subcapitol au directey variabil și dependent de piață și nu sunt utilizate ca element determinant în fundamentarea tarifului de operare, fiind tratate ca un directey de optimizare suplimentară în etapa de exploatare.

6.5.9. Sinteza costurilor și veniturilor OPEX (an de referință)

Nr. Crt.	SPECIFICAȚIE	U.M.	Programat I
1.	Cheltuieli directe, din care:	lei/an	
1.1.	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	
1.2.	Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an	
1.2.1.	Energie electrică tehnologică	lei/an	
1.2.2.	Energie electrică activități administrative	lei/an	
1.2.3.	Alimentare cu apă și canalizare ape uzate	lei/an	
1.2.4.	Alte utilități	lei/an	
1.3.	Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalații și echipamente	lei/an	
1.4.	Materii prime și directe consumabile	lei/an	
1.5.	Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	
1.6.	Reparații și întreținere, din care:	lei/an	
1.6.1.	Reparații și întreținere în regie	lei/an	
1.6.2.	Reparații și întreținere cu terții	lei/an	
1.7	Amortizarea autospecialelor, utilajelor, instalațiilor și a mijloacelor de transport	lei/an	
1.8.	Redevență	lei/an	
1.9.	Cheltuieli cu protecția mediului	lei/an	
1.10.	Cheltuieli cu determinarea compoziției deșeurilor	lei/an	
1.11.	Alte cheltuieli cu servicii executate de terți, din care:	lei/an	

1.11.1.	Campanii de informare și conștientizare	lei/an	
1.11.2.	Închiriere de utilaje/autospeciale/mijloace de transport	lei/an	
1.11.3.	Cheltuieli cu taxe, licențe, acreditări/certificări și autorizări	lei/an	
1.11.4.	Alte cheltuieli	lei/an	
1.12.	Alte cheltuieli directe, directey provizioane, amenzi, penalități, despăgubiri, donații și sponsorizări	lei/an	
2.	Cheltuieli de natură salarială, din care:	lei/an	
2.1.	Salarii	lei/an	
2.2.	Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)	lei/an	
2.3.	Contribuție la fondul pentru handicap	lei/an	
2.4.	Alte drepturi directeyd salariilor	lei/an	
3.	Cheltuieli cu sortarea	lei/an	
4.	Cheltuieli aferente altor activități de directd a deșeurilor	lei/an	
5.	Cheltuieli cu depozitarea	lei/an	
I.	Total cheltuieli de exploatare	lei/an	
II.	Cheltuieli financiare	lei/an	
III.	Cheltuieli totale (CT = I + II)	lei/an	
IV.	Profit (CT x 5%)	lei/an	
V.	Venituri din valorificare	lei/an	
VI.	Valoare totală a activității (III + IV)	lei/an	
VII.	Cantitatea programată Qtotal	tone/an	
VIII.	Tarif (VI/VII)	lei/tonă	
IX.	Costuri cu economia circulara	lei	

6.6. CONCLUZII

Toate valorile sunt exprimate fără TVA.

Costul brut de operare al centrului de colectare prin aport voluntar este de **1.182.478 lei/an.**

- Veniturile din valorificare (reciclabile și compost) contribuie la diminuarea **costului net total** până la **1.149.478 lei/an.**

Modelul financiar confirmă sustenabilitatea centrului, prin menținerea gratuității pentru utilizatori și acoperirea costurilor prin bugetul local + veniturile din valorificare.

7. MONITORIZARE ȘI RAPORTARE

7.1. Principii generale

Monitorizarea și raportarea activităților centrului de colectare separată prin aport voluntar reprezintă o condiție esențială pentru:

- asigurarea conformității cu legislația națională și europeană privind gestionarea deșeurilor;

- demonstrarea respectării obligațiilor de durabilitate prevăzute de finanțarea prin PNRR;
- fundamentarea deciziilor de management la nivelul autorității contractante;
- furnizarea de informații transparente către public și autoritățile de reglementare.

Sistemul de monitorizare va utiliza atât evidențe manuale (registre zilnice), cât și date automate furnizate de echipamentele existente (cântar auto).

Monitorizarea trebuie să permită:

- urmărirea cantităților de deșeuri intrate și ieșite, pe fiecare flux;
- verificarea respectării condițiilor de preluare predare;
- controlul costurilor și al eficienței operaționale;
- informarea autorităților finanțatoare, a autorităților naționale și a publicului.

7.2. Obligațiile operatorului

Operatorul desemnat prin delegare direct are următoarele responsabilități principale:

1. Evidența fluxurilor de deșeuri

- întocmirea zilnică a registrelor de intrare, pentru fiecare tip de deșeu, cu indicarea cantităților, codurilor de deșeuri, originii și datei predării;

2. Raportări periodice către U.A.T.

- transmiterea lunară a unei situații centralizate ce include:
- cantitățile colectate pe fluxuri/cod deșeu;
- cantitățile reciclate/cod deșeu;
- cantitățile valorificate/cod deșeu;
- cantitățile eliminate/cod deșeu;
- numărul de persoane care au predat deșeuri;
- cantitățile predate operatorilor autorizați;
- ridicările efectuate și costurile aferente transportului;
- incidente sau neconformități apărute.

3. Raportare anuală

Transmiterea către U.A.T. a unui raport consolidat ce va cuprinde:

- comparații față de indicatorii planificați în PNRR și Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor (PJGD);
- propuneri de optimizare a fluxurilor și reducere a costurilor;
- analiza cantităților eliminate vs. valorificate.

4. Trasabilitate

- asigurarea documentelor de predare către instalațiile autorizate (note de cântar, avize de însoțire, formulare ADR pentru deșeuri periculoase, după caz);
- transmiterea evidențelor către autoritatea locală și către ANRSC/MMAP;
- integrarea datelor în Sistemul Informatic pentru Managementul Deșeurilor (dacă acesta este implementat la nivel directe/județean).

5. Informare și transparență

- sprijinirea autorității locale în campanii de informare și conștientizare privind utilizarea corectă a CAV-ului.

6. Autorizații

Operatorul va obține toate acordurile/autorizațiile necesare pentru activitatea de gestionare a deșeurilor în cadrul centrului de colectare a deșeurilor prin aport voluntar (autorizație de mediu, autorizație de gospodărire a apelor, aviz PSI etc.).

7.3. Obligațiile autorității publice

UAT Deva, în calitate de beneficiar al finanțării și proprietar al investiției, va asigura:

- verificarea corectitudinii rapoartelor transmise de operator;
- corelarea datelor raportate cu indicatorii din directyde de finanțare PNRR și cu obiectivele PJGD;
- transmiterea rapoartelor consolidate către ANRSC și MMAP, în formatul solicitat la nivel directe;
- asigurarea unui direct de audit și control pentru a verifica modul de respectare a obligațiilor contractuale și a condițiilor de durabilitate;

- publicarea anuală a unui raport de sinteză privind activitatea CAV-ului, accesibil populației și altor părți interesate.

8. CONCLUZII FINALE

8.1. Relevanța investiției

Proiectul privind înființarea și operarea unui centru de colectare prin aport direct în Municipiul Deva răspunde unor nevoi strategice de interes public:

- asigură colectarea directă a fluxurilor directe de deșeuri care nu pot fi preluate prin sistemul „door-to-door”;
- contribuie la atingerea țintelor asumate prin Planul Național de Gestionare a Deșeurilor (PNGD) și Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor Hunedoara;
- reduce cantitățile de deșeuri eliminate prin depozitare, prin valorificarea materialelor reciclabile;
- întărește capacitatea administrației publice locale de a implementa politici de mediu direct și conforme cu legislația europeană.

Investiția este în deplină concordanță cu Componenta C3 – Managementul Deșeurilor din PNRR și cu angajamentele României privind economia directă și reducerea impactului asupra mediului.

8.2. Analiza opțiunilor și justificarea procedurii de atribuire

Analiza comparativă a modalităților de gestiune evidențiază:

- Gestiunea delegată prin Concesiune de servicii: nu este compatibilă cu cerințele PNRR, întrucât presupune introducerea unei redevențe, care ar genera venituri incompatibile cu finanțarea nerambursabilă și ar expune autoritatea locală riscului de neeligibilitate și redresare financiară.
- Gestiunea directă: este singura opțiune conformă și sustenabilă, asigurând transparență, concurență și respectarea principiilor Legii nr. 101/2006 și a regulilor PNRR.

Această concluzie elimină riscul de penalități și garantează utilizarea corectă a fondurilor europene.

8.3. Fezabilitatea tehnică și economică

- **Capacitate anuală gestionată (directe):** **aproximativ 1.596 tone/an**, cu o frecvență totală de circa **294** ridicări/an, utilizând containere tip hook-lift cu volum de 20–24 m³ și containere compactor pentru fracțiile reciclabile.
- **OPEX brut (an de referință):** **1.182.478 lei/an.**
- **Venituri din valorificare directe (orientativ):** **33.000 lei/an** (hârtie/carton, plastic, metal, sticlă, textile, compost).
- **OPEX net (după valorificare):** **1.149.478 lei/an.**

Indicatori economici

- **Costul brut de operare** al centrului de colectare prin aport voluntar este de **1.182.478 lei/an.**
- Veniturile din valorificare (reciclabile și compost) contribuie la diminuarea **costului net** până la **1.149.478 lei/an.**

8.4. Riscuri și măsuri de diminuare

Analiza riscurilor a identificat principalele vulnerabilități:

- creșterea tarifelor de predare;
- evoluția salariilor și a prețului la combustibil și utilități;
- un grad scăzut de participare a populației;
- nerespectarea procedurii de achiziție publică;
- riscuri operaționale privind fluxurile periculoase și cadavrele animale.

Măsuri propuse:

- includerea în contract a unor clauze clare privind trasabilitatea, raportarea și responsabilitățile operatorului;
- monitorizarea pieței și adaptarea anuală a indicatorilor economici;
- campanii de conștientizare pentru creșterea gradului de participare;
- respectarea normativelor aplicabile transportului deșeurilor periculoase și a procedurilor sanitar-veterinare.

8.5. Sustenabilitate și raportare

Proiectul garantează sustenabilitatea prin:

- funcționarea centrului de colectare separate prin aport voluntar pe o perioadă de minimum 5 ani de la plata finală a finanțării, conform PNRR;
- asigurarea trasabilității fluxurilor și raportarea periodică către autoritatea locală și instituțiile de mediu;
- controlul permanent al costurilor și al respectării obligațiilor de mediu.

8.6. Concluzie

Se recomandă ca activitatea serviciului de salubritate privind operarea centrului de colectare prin aport voluntar din Municipiul Deva să fie realizată prin:

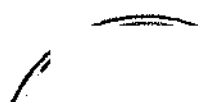
- Gestiunea directă.

Această soluție asigură:

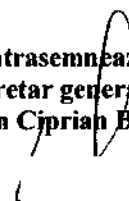
- conformitatea juridică și financiară;
- profesionalismul operării și trasabilitatea fluxurilor de deșeuri;
- respectarea obligațiilor de durabilitate asumate prin PNRR;
- protejarea bugetului local împotriva riscurilor de neeligibilitate și redresare financiară.

Deva, la 28 septembrie 2026

Președinte de ședință
Consilier,
Ioan Dorin Petru



Contrasemnează
Secretar general
Bogdan Ciprian Bălan



Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 353 /2026

**REGULAMENTUL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE
PENTRU ACTIVITATEA DE OPERARE A CENTRULUI DE
COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR A DEȘEURILOR DE
LA PERSOANELE FIZICE PE RAZA U.A.T. DIN MUNICIPIUL
DEVA**

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art.1.

(1) Prezentul regulament stabilește regulile generale de organizare și funcționare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor, obligațiile operatorului, angajaților acestuia și a utilizatorilor, tipul și cantitățile de deșeuri care pot fi predate cu titlul gratuit la Centrul de colectare prin aport voluntar a deșeurilor.

(2) Centrul de colectare prin aport voluntar a deșeurilor este situat în municipiul Deva, Sântuhalm, Str. Valea Cernei nr. 115, jud. Hunedoara.

Art. 2.

Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

- a) autoritate competentă de reglementare - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.;
- b) biodeșeuri - conform prevederilor pct. 3 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă deșeuri biodegradabile provenite din grădini, deșeuri alimentare și de bucătărie provenite de la gospodării;
- c) centru de colectare prin aport voluntar - conform prevederilor art. 2 alin. (4) pct. 9 din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă loc de recepție a unor fracții speciale de deșeuri colectate separat prin aportul voluntar al utilizatorilor, identificabil teritorial, administrativ și juridic, dotat cu construcții, instalații și echipamente specifice destinate colectării și/sau tratării deșeurilor, la care persoanele fizice pot preda, cu titlu gratuit, tipurile de deșeuri stabilite de către autoritățile administrației publice locale și/sau cele stabilite prin proiectele finanțate din fonduri nerambursabile;
- d) colectare - conform prevederilor pct. 6 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- e) colectare separată - conform prevederilor pct. 7 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- f) deșeuri - conform prevederilor pct. 10 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă orice substanță sau obiect pe care deținătorul le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;
- g) deșeuri din construcții provenite din locuințe - deșeuri generate din activitățile de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor;
- h) deșeuri de ambalaje - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu;
- i) deșeuri periculoase - conform prevederilor pct. 11 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- j) deșeuri voluminoase - deșeuri solide de diferite proveniențe care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;
- k) deținător de deșeuri - conform prevederilor pct. 16 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă producătorul deșeurilor sau persoana fizică care se află în posesia acestora;

- l) eliminare - conform prevederilor pct. 17 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- m) gestionarea deșeurilor - conform prevederilor pct. 19 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă colectarea, transportul, valorificarea (inclusiv sortarea) și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse în calitate de comerciant sau broker;
- n) insulă ecologică digitalizată - conform prevederilor art. 2 alin. (4) pct. 10 din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă punct de colectare a fracțiunilor de deșeuri municipale colectate separat, compus dintr-un ansamblu pentru colectarea separată a deșeurilor, subterane sau supraterane, protejat antivandalism și împotriva accesului neautorizat, dotat cu acces digitalizat pentru persoanele fizice arondate, și modul GSM pentru transmisie de date;
- o) licență - conform prevederilor art. 12 lit. d) din Regulamentul privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor de utilități publice aflate în sfera de reglementare a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice aprobat prin Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 100/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- p) producător de deșeuri - conform prevederilor pct. 24 din anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- q) reciclare - conform prevederilor pct. 27 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- r) sortare - activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;
- s) tratare - conform prevederilor pct. 32 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;
- t) utilizatori - conform prevederilor art. 2 alin. (4) pct. 13 din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- u) valorificare - conform prevederilor pct. 36 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- v) valorificare materială - conform prevederilor pct. 37 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă orice operațiune de valorificare, alta decât valorificarea energetică, și reprelucrarea în materiale care urmează să fie folosite drept combustibil sau alte modalități de producere a energiei. Aceasta cuprinde, printre altele, pregătirea pentru reutilizare, reciclarea și rambleierea.

Capitolul 2. Regulile generale de organizare și funcționare

Art. 3

(1) Modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate se realizează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;

- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

Art. 4.

- (1) Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unui sistem de salubritate, alcătuit din bunuri aflate în domeniul public și privat al Municipiului Deva, care sunt cuprinse în Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor Hunedoara.
- (2) Sistemul de salubritate este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional, care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice destinate prestării serviciului de salubritate, precum:
 - a) puncte de colectare/insule ecologice digitalizate de colectare separată a deșeurilor;
 - b) centre de colectare prin aport voluntar a deșeurilor;
 - c) autospeciale și utilaje specifice serviciului de salubritate;
 - d) baze de garare și întreținere a autovehiculelor specifice serviciului de salubritate;
 - e) stații de transfer;
 - f) instalații de sortare;
 - g) instalații de compostare;
 - h) instalații de digestie anaerobă;
 - i) instalații de tratare mecano-biologică;
 - j) instalații integrate de tratare;
 - k) instalații de incinerare cu eficiență energetică ridicată;
 - l) depozite de deșuri nepericuloase pentru deșuri municipale.
- (3) Prestarea activităților de salubritate prin intermediul componentelor sistemelor de salubritate se realizează de către operator numai după obținerea autorizației/autorizației integrate de mediu și a licenței A.N.R.S.C...

Capitolul 3. Operarea centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice

Art. 5.

- (1) Centrul de colectare prin aport voluntar este locația de recepție a unor fracții speciale de deșuri colectate separat prin aportul voluntar al persoanelor fizice din Municipiul Deva, dotat cu construcții, instalații și echipamente specifice destinate colectării și/sau tratării deșeurilor, la care persoanele fizice pot preda, cu titlu gratuit, tipurile și cantitățile de deșuri stabilite de către Municipiul Deva.

(2) Prin centrul de colectare prin aport voluntar se asigură, în principal, preluarea deșeurilor reciclabile de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat și a altor categorii speciale de deșeuri, precum deșeuri voluminoase, inclusiv saltele și mobilă, deșeuri textile, anvelope uzate, uleiuri vegetale folosite, deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii uzate, deșeuri periculoase, deșeuri din construcții și demolări.

Art. 6.

(1) Centrul de colectare prin aport voluntar funcționează pe baza unui regulament local elaborat și aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Deva, care cuprinde următoarele elemente: regulile generale de organizare și funcționare, obligațiile operatorului/angajaților acestuia, obligațiile utilizatorilor, tipurile și cantitățile de deșeuri care pot fi predate, cu titlu gratuit, de persoanele fizice la centrul de colectare prin aport voluntar situat în Sântuhalm, str. Valea Cernei nr. 115.

(2) Municipiul Deva încheie contracte, parteneriate și cu alte organizații licențiate de către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului pentru transferul responsabilității producătorilor aferente anumitor fluxuri speciale de deșeuri municipale, colectate prin centrul de colectare prin aport voluntar, astfel încât costurile cu gestionarea respectivelor deșeuri să fie suportate de producători.

(3) Accesul persoanelor fizice în incinta centrului de colectare prin aport voluntar este permis doar în prezența personalului operatorului, care va indica locul de descărcare/stocare temporară a deșeurilor pe amplasament.

Art. 7.

(1) Centrul de colectare prin aport voluntar este dotat cu un număr suficient de containere și recipiente specifice fiecărei categorii de deșeuri ce urmează a fi colectată.

(2) Se interzice amestecarea diferitelor categorii de deșeuri în același container/recipient.

Art. 8.

(1) Operatorul centrului de colectare prin aport voluntar va asigura evidența:

- a) cantităților de deșeuri recepționate de la fiecare persoană fizică, pe categorii de deșeuri;
- b) cantităților totale recepționate, pe categorii de deșeuri;
- c) cantităților totale de deșeuri încredințate în vederea tratării, reciclării, valorificării și/sau eliminării, pe categorii de deșeuri;
- d) cantităților de deșeuri reziduale/reziduuri eliminate și/sau valorificate, rezultate din fiecare proces de tratare desfășurat în cadrul centrului de colectare prin aport voluntar, dacă este cazul;
- e) cantităților de deșeuri aflate în spațiile de stocare temporară, pe categorii de deșeuri.

(2) Operatorul trebuie să își organizeze activitatea pentru a asigura un grad cât mai mare de valorificare a deșeurilor, astfel încât cantitatea de deșeuri eliminată prin depozitare să fie minimă.

Art. 9.

Centrul de aport voluntar trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini, pe care operatorul este obligat să le mențină pe toată perioada în care prestează activitatea.

Cap. 4. Drepturile și obligațiile operatorilor

Art. 10.

Operatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifului aprobat de către autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale a Municipiului Deva;
- b) să i se asigure menținerea echilibrului contractual pe toată durata contractului de delegare, inclusiv în cazul în care autoritatea contractantă impune, în sarcina acestuia, îndeplinirea unor noi obligații de serviciu public;
- c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie sau a parametrului de ajustare stabilit în contractul de delegare, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- d) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile determinate în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- e) să aibă exclusivitatea prestării activității de salubritate, acordată fie în baza hotărârii de dare în administrare, fie în baza contractului de delegare a gestiunii;
- f) să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, conform prevederilor Legii nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) să solicite recuperarea creanțelor litigioase în instanță;
- h) să refuze preluarea deșeurilor care nu sunt separate corect la locul de preluare sau a deșeurilor care nu îndeplinesc condițiile de acceptare la instalațiile de tratare sau eliminare a deșeurilor conform normelor și normativelor în vigoare;
- i) alte drepturi prevăzute în Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11.

Operatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să țină evidența contabilă separată pentru fiecare activitate de salubritate prestată, pentru a fundamenta corect tarifele în concordanță cu cheltuielile efectuate pe fiecare activitate în parte;
- b) să asigure prestarea serviciului de salubritate, conform prevederilor contractuale și cu respectarea prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- c) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă;
- d) să furnizeze autorității administrației publice locale/asociației de dezvoltare intercomunitară, respectiv A.N.R.S.C., informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) să încheie contracte de asigurare pentru pagube aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;

- f) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de salubritate, prevăzute de legislația în vigoare;
- g) să respecte angajamentele față de utilizatori luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- h) să presteze serviciul de salubritate sau activitățile componente ale acestuia care i-au fost încredințate, pentru toți utilizatorii de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale a Municipiului Deva, pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii;
- i) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- j) să factureze serviciile prestate, la tarife legal aprobate;
- k) să achite creanțele nelitigioase către ceilalți operatori care desfășoară activități de salubritate cu care se află în raporturi contractuale;
- l) să nu limiteze, suspende sau să întrerupă prestarea activității, în cazul în care încasează creanțele nelitigioase de la ceilalți operatori care desfășoară activități de salubritate cu care se află în raporturi contractuale sau, după caz, de la autoritățile administrației publice locale care i-au atribuit activitatea;
- m) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele și prenumele persoanei care a reclamat și ale celei care a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- n) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze periodic autorităților competente situația conform reglementărilor în vigoare;
- o) să raporteze lunar Municipiului Deva sumele încasate în urma valorificării deșeurilor/materialelor rezultate din prestarea activității;
- p) alte obligații prevăzute în Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. 5. Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art. 12.

Utilizatorii au următoarele drepturi:

- a) să utilizeze, liber și nediscriminatoriu, activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice, în condițiile contractului de delegare și ale prezentului regulament;
- b) să sesizeze Municipiului Deva orice deficiențe constatate în sfera activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;
- c) să primească și să utilizeze informații privind activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice, despre deciziile luate în legătură cu aceasta activitate de către autoritățile administrației publice locale, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;

d) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activitățile din sectorul serviciului de salubritate;

e) activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice să se presteze în condițiile prezentului regulament, al celorlalte acte normative în vigoare, la nivelurile stabilite în contract;

f) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau Municipiului Deva cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;

g) utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice și de utilizare a acestora, astfel:

i) preluarea deșeurilor la centrul de colectare prin aport voluntar de pe raza Municipiului Deva se efectuează de către operatorul CAV-ului exclusiv de la persoanele fizice care dețin în proprietate un imobil pe raza Municipiului Deva și care fac dovada încheierii unui contract de servicii valabil cu operatorul de colectare și transport al deșeurilor municipale de pe raza Municipiului Deva;

ii) identificarea cetățenilor care predau deșeuri în cadrul CAV-ului se face prin act de identitate valabil sau extras de carte funciară aflat în perioada de valabilitate pentru cetățenii care au domiciliul în Municipiul Deva dar dețin în proprietate un imobil pe raza unității administrativ teritoriale a Municipiului Deva;

iii) orarul de funcționare al CAV-ului va fi stabilit împreună cu operatorul și aprobat de către Delegatar;

iv) accesul în incinta CAV-ului va fi permis numai vehiculelor cu sarcina utilă maximă de 3,5 to;

v) tipurile și cantitățile de deșeuri care pot fi predate de un cetățean la centrul de colectare cu aport voluntar de pe raza Municipiului Deva sunt:

Tip deșeuri	Denumire	Cod deșeu	Cantitate/zi	Cantitate/an/proprietate
Deșeuri plastice	Plastic (ambalaje și obiecte din plastic)	20 01 39	nelimitat	nelimitat
Materiale textile	Deșeuri textile, încălțăminte	20 01 11 20 01 10	nelimitat	nelimitat
Hârtie și carton	Hârtie, carton	20 01 01	nelimitat	nelimitat
Sticlă	Sticlă geam, oglinzi, sticlă/borcane/recipient	20 01 02 17 02 02	nelimitat	nelimitat
Ceramică	Obiecte ceramice, inclusiv obiecte sanitare	17 01 03 17 09 04	Max. 5 buc.	Max. 10 buc.
Metal/Nemetal	Ambalaje și obiecte din metal/nemetal	20 01 40 17 04 05	nelimitat	nelimitat
Deșeuri vegetale din curte/grădină	Deșeuri din grădină (iarbă, crengi, frunze etc)	20 02 01	Max. 1 tonă	Max. 10 tone

Deșeuri electrice și electrocasnice mici	Uscător de păr, mixer, fier de călcat etc	20 01 36	nelimitat	nelimitat
Deșeuri electrice și electrocasnice mari	Obiecte de uz casnic – TV, frigidere, mașini de spălat, computere etc	20 01 35*	nelimitat	nelimitat
Deșeuri din construcții	Moloz, țigle, gresie, faianță, rigips, vată minerală etc	17 09 04	Max. 2 tone	Max. 10 tone
Lemn	Ambalaje și obiecte din lemn	20 01 38 17 02 01	nelimitat	nelimitat
Voluminoase	Mobilier, saltele, covoare	20 03 07	Max. pentru o încăpere	Max. pentru 5 încăperi
Cadavre animale mici de case	Pisici, câini, păsări mici etc.	20 01 82	Max. 1 buc.	Max. 4 buc.
Anvelope	Anvelope Ø max. 24 inch	16 01 03	Max. 5 buc.	Max. 20 buc.
Baterii auto	Baterii auto	16 06 01*	nelimitat	nelimitat
Deșeuri cu conținut periculos	Cutii/bidoane cu reziduuri de vopsele, adezivi, uleiuri etc	20 01 27* 15 01 10*	10 buc.	40 buc.
Tuburi neon, lămpi fluorescente	Tuburi neon, becuri economice	20 01 21*	10 buc.	40 buc.
Baterii de dimensiuni mici	Baterii uzuale (telecomandă, jucării etc)	20 0133* 20 01 34	50 buc.	250 buc.
Medicamente	Medicamente expirate	20 01 32	20 cutii	100 cutii
Ulei vegetal	Ulei vegetal uzat (alimentar)	20 01 25	nelimitat	nelimitat
Ulei mineral uzat (auto)	Ulei de motor uzat	13 02 08*	10 litri	50 litri
Recipiente pentru fitosanitare	Recipiente pentru pesticide/insecticide	15 01 10* 20 01 19*	10 buc.	40 buc,

vi) din categoria deșeurilor electrice și electronice care pot fi predate la CAV fac parte: televizoare, frigidere, mașini de spălat, computere, telefoane fixe și mobile, radio, casetofoane, camere video, cuptoare cu microunde etc.;

vii) preluarea uleiurilor și uleiurilor uzate de la cetățeni la CAV se efectuează în recipiente închise etanș.

Art. 13.

Utilizatorii au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile prezentului regulament;
- b) să nu predea la centrul de colectare prin aport voluntar deșeuri provenite din alte activități (comerciale sau industriale), altele decât cele generate din propriile gospodării;
- c) să nu predea în cadrul centrului de colectare prin aport voluntar deșeuri municipale amestecate, deșeuri reziduale, deșeuri cu conținut de azbest, materiale explozibile, deșeuri provenite din îngrijiri medicale la domiciliu și seringi;
- d) să asigure colectarea separată a deșeurilor pe care le-au generat în propria gospodărie, în recipientele distinct inscripționate, individuale sau amplasate în punctele de colectare și, după caz, la centrul de colectare prin aport voluntar a deșeurilor;
- e) să accepte limitarea temporară a prestării serviciului ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;
- f) să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare.

Cap. 6. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 14.

Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natură tehnică, tehnologică și legislativă.

Deva, la 28 septembrie 2026

Președinte de ședință
Consilier,
Ioan Dorin Petru

M A N I

Contrasemnează
Secretar general
Bogdan Ciprian Bălan

**CAIET DE SARCINI AL SERVICIULUI
PUBLIC DE SALUBRIZARE PENTRU
ACTIVITATEA DE OPERARE A CENTRULUI
DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR A
DEȘEURILOR DE LA PERSOANE FIZICE PE
RAZA U.A.T. MUNICIPIUL DEVA**

Cap. 1 Obiectul caietului de sarcini

Art. 1.

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Art. 2.

(1) În sensul prezentului caiet de sarcini, Municipiul Deva are calitatea de delegatar.

(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 operare a centrului de colectare prin aport voluntar.

Art. 3.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de **OPERARE A CENTRULUI DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR A DEȘEURILOR DE LA PERSOANELE FIZICE DIN MUNICIPIUL DEVA, JUDEȚUL HUNEDOARA** și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art. 4.

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.

Art. 5.

Cadrul legal:

- Ordonanța de Urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților (republicată);
- Legea nr. 51 din 8 martie 2006 (republicată) a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordinul nr. 98 din 26 februarie 2025 privind aprobarea Caietului de sarcini - cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul nr. 640/2022 privind aprobarea 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;

- Ordonanța nr. 21 din 30 ianuarie 2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate al localităților nr.101/2006;
- Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind Protecția Mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul de funcționare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor din Municipiul Deva.

Art. 7.

Durata desfășurării activităților care fac obiectul prezentului caiet de sarcini este de 5 ani.

Art. 8.

(1) Prezentul capitol fixează parametrii pe baza cărora au fost dimensionate capacitățile operaționale și costurile de funcționare ale Centrului de colectare prin aport voluntar din Municipiul Deva.

Cap. 2 Cerințe organizatorice minimale

SECȚIUNEA 1. Obligații de serviciu public în prestarea serviciului și operarea infrastructurii aferente acestuia

Art. 9.

Operatorul are următoarele obligații de serviciu public:

(a) prestarea activității cu respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării construcțiilor în timpul exploatării, precum și cu respectarea tuturor

obligățiilor sale care îi revin conform legii, regulamentului serviciului și/sau pe care și le-a asumat prin contractul de delegare a gestiunii, după caz;

(b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal propriu și/sau autorizat, în funcție de complexitatea instalației și de specificul locului de muncă;

(c) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

(d) să țină evidența orelor de funcționare a autospecialelor, instalațiilor și utilajelor;

(e) să asigure personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contractul de delegare;

(f) să asigure conducerea operativă prin dispecerat, la solicitarea scrisă a delegatarului și cu recunoașterea costurilor aferente în tarif;

(g) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;

(h) În perioada post-garanție, asigură mentenanța preventivă și corectivă a tuturor echipamentelor și containerelor (inclusiv compactor hârtie/carton, compactor plastic, compactor textile, containere pentru sticlă, lemn/mobilier/voluminoase, fluxurile C&D, reciclabile, anvelope, metal, deșeuri din grădină, DEEE, periculoase menajere, cameră frigorifică, cântar auto, birou, sistem de monitorizare și control acces) puse la dispoziție în cadrul proiectului.

Art. 10.

Prestarea activității de salubritate se va realiza astfel încât să se asigure:

(a) continuitatea activității, indiferent de anotimp, cu respectarea prevederilor contractuale;

(b) adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele utilizatorului;

(c) verificarea calității serviciului prestat;

(d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

(e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

(f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de delegatar;

(g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv realizarea celui mai bun raport calitate - cost pentru serviciile prestate;

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

SECȚIUNEA 2. Îndatoririle personalului operativ

Art. 11.

(1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații operatorului care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării serviciului de salubritate având ca sarcină principală de serviciu exploatarea, întreținerea, supravegherea și asigurarea funcționării acestora.

(2) 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.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operator în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de pericolozitate 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. 12.

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

(2) Prestarea serviciului de salubritate trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) menținerea curăteniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;
- d) conservarea resurselor naturale prin valorificarea deșeurilor;
- e) atingerea tuturor indicatorilor și reducerea cantității de deșeuri eliminate la depozit;
- f) continuitatea serviciului.

Art. 13.

(1) Operatorul desemnat va avea următoarele responsabilități:

1. **Evidența fluxurilor de deșeuri** – întocmirea zilnică a registrelor de intrare, pe fiecare tip de deșeu și cod deșeu, cu indicarea cantităților, originii și datei predării.
2. **Raportări periodice către U.A.T. Municipiul Deva:**
 - transmiterea lunară a unei situații centralizate ce include:
 - cantitățile colectate pe fluxuri/cod deșeu;
 - cantitățile reciclate/cod deșeu;
 - cantitățile valorificate/cod deșeu;
 - cantitățile eliminate/cod deșeu;
 - numărul de persoane care au predat deșeuri;
 - cantitățile predate operatorilor autorizați;
 - ridicările efectuate și costurile aferente transportului;
 - incidente sau neconformități apărute.
3. **Raportare anuală:**
 - transmiterea către UAT a unui raport consolidat ce va cuprinde:
 - comparații față de indicatorii planificați în PNRR și Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor (PJGD);
 - propuneri de optimizare a fluxurilor și reducere a costurilor;

- analiza cantităților eliminate vs. valorificate.

4. **Trasabilitate**

- asigurarea documentelor de predare către instalațiile autorizate (note de cântar, avize de însoțire, formulare ADR pentru deșeuri periculoase, după caz);
- transmiterea evidențelor către autoritatea locală și către ANRSC/MMAP;
- integrarea datelor în Sistemul Informatic pentru Managementul Deșeurilor (dacă acesta este implementat la nivel național/județean).

5. **Informare și transparență**

- sprijinirea autorității locale în campanii de informare și conștientizare privind utilizarea corectă a CAV-ului.

6. **Autorizații**

Operatorul va obține toate acordurile/autorizațiile necesare pentru activitatea de gestionare a deșeurilor în cadrul centrului (autorizație de mediu, autorizație de gospodărire a apelor, aviz PSI, etc.).

(2) UAT Deva, în calitate de beneficiar al finanțării și proprietar al investiției, va asigura:

- verificarea corectitudinii rapoartelor transmise de operator;
- corelarea datelor raportate cu indicatorii din contractul de finanțare PNRR și cu obiectivele PJGD;
- transmiterea rapoartelor consolidate către ANRSC și MMAP, în formatul solicitat la nivel național;
- asigurarea unui sistem de audit și control pentru a verifica modul de respectare a obligațiilor contractuale și a condițiilor de durabilitate;
- publicarea anuală a unui raport de sinteză privind activitatea Centrului de colectare prin aport voluntar, accesibil populației și altor părți interesate;

(3) Situațiile (rapoarte, documente de trasabilitate), aferente serviciilor lunare efectuate vor fi prezentate UAT Deva, în calitate de autoritate contractantă, pentru validare, înaintea emiterii facturii.

După validare va fi emisă factura aferentă situațiilor prezentate.

(4) Facturarea serviciilor prestate se va efectua după cum urmează:

- 100% din contravaloarea activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar se va factura către UAT Municipiul Deva.

Pentru activitatea de operare a centrelor de colectare prin aport voluntar, cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară se evidențiază distinct pe factura emisă de operator și se calculează la cantitatea totală de deșeuri reziduale și reziduuri eliminată la depozit.

(5) Veniturile obținute de operator din vânzarea materialelor vor fi facturate de către operatorul centrului de colectare prin aport voluntar, virate în integralitate către operatorul centrului de

colectare prin aport voluntar de către reciclatorii la care sunt valorificate deșeurile și reținute de către operatorul CAV în vederea acoperirii costurilor activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar.

(6) Dovada cantităților de deșeuri acceptate la centrele de colectare prin aport voluntar se va face exclusiv prin bonurile de cântar. Bonurile de cântar vor prevedea:

- Cantitatea exprimată în tone;
- Data recepției;
- Tipul de deșeu (codul deșeurii).

SECȚIUNEA 3. Cerințe generale privind operarea și întreținerea centrului de aport voluntar

Art. 14.

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

(2) Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziție piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a activității. Operatorul va completa toate piesele de rezervă și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

(3) Operatorul va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz că se identifică deteriorări. Operatorul va reabilita imediat instalațiile sau înlocui orice echipament sau componentă sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către Delegatar.

(4) Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu Manualele de operare și întreținere aprobate și puse la dispoziție de către Delegatar. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

(5) Personalul de întreținere de la fața locului se va ocupa de operațiunile regulate. Operațiunile majore, reparațiile generale sau activitățile specializate se pot derula în afara incintei de către companii specializate, aprobate și acceptate de către Operator sau firme de întreținere aprobate de către producător.

(6) Operatorul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incintă.

(7) Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilităților.

(8) Toată întreținerea activităților va avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifianților (benzină, petrol și ulei) și solvenților pentru a preveni vărsarea acestora și infiltrarea lor în sol.

(9) Operatorul trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deșeurilor din incinta obiectivelor și va lua toate măsurile necesare pentru a evita împrăștierea acestor deșeuri în exteriorul incintei.

- (10) Operatorul va opera obiectivele în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.
- (11) Operatorul va lua măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor.
- (12) Operatorul va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor și a păsărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor.
- (13) Operatorul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activității, în nume propriu.
- (14) Asigurarea unei noi utilități, precum și renunțarea la o utilitate existentă pe amplasamente față de momentul semnării contractului, nu vor putea fi realizate de către Operator decât cu acordul preliminar al Delegatarului.
- (15) Operatorul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților (instalații de rezervă) astfel încât standardul de calitate a serviciilor să nu fie afectat.

Art. 15.

- (1) Centrul de Colectare prin Aport Voluntar este organizat pentru a asigura colectarea separată, stocarea temporară și transferul controlat al deșeurilor provenite de la populație, în conformitate cu principiile economiei circulare, ale trasabilității și cu cerințele legislației în vigoare.
- (2) Activitățile desfășurate în cadrul CAV nu includ procese de tratare sau procesare industrială (concasare, compostare, sortare mecanizată), acestea fiind realizate exclusiv în instalații autorizate externe. În cadrul CAV se realizează doar operațiuni de verificare, sortare primară, precompactare (unde este cazul) și stocare temporară, urmate de transport către operatori autorizați.

a) Fluxul de colectare separată și precompactare a deșeurilor reciclabile

Deșeurile aduse de utilizatori sunt verificate vizual de personalul CAV și direcționate către containerele dedicate, în funcție de tipul materialului: hârtie și carton, plastic, metal, sticlă, textile și lemn.

Fracțiunile reciclabile sunt colectate în:

- containere deschise sau închise;
- prescontainere (pentru hârtie/carton, plastic și textile), unde se realizează precompactarea exclusiv în scopul reducerii volumului.

Materialele astfel colectate sunt stocate temporar pe platforma CAV și predate periodic către operatori autorizați de reciclare, pe bază de documente de trasabilitate.

b) Fluxul de deșeuri din construcții și demolări (C&D)

Deșeurile din construcții și demolări provenite din lucrări de mică amploare (beton, cărămidă, ceramică, gresie, faianță etc.) sunt colectate fără prelucrare, direct în containere de tip Abroll dedicate.

În cadrul CAV nu se desfășoară activități de concasare sau sortare mecanică. Containerele sunt ridicate și transportate de operator către instalații autorizate pentru tratare, valorificare sau eliminare.

c) Fluxul de deșeuri verzi și biodegradabile vegetale

Deșeurile verzi (iarbă, frunze, crengi, resturi vegetale) sunt colectate separat în containere dedicate.

În cadrul CAV nu se realizează compostare sau tratare biologică. Deșeurile verzi sunt transportate către instalații autorizate de compostare sau tratare, în baza contractelor încheiate de operator.

d) Fluxul deșeurilor voluminoase

Deșeurile voluminoase (mobilier, saltele, covoare, obiecte de mari dimensiuni) sunt colectate în containere de mare capacitate, de tip Abroll.

În cadrul CAV nu se realizează dezmembrare, sortare mecanică sau recuperare de materiale. Deșeurile voluminoase sunt transportate ca atare către instalații autorizate pentru valorificare sau eliminare.

e) Fluxul deșeurilor periculoase din gospodării

Deșeurile periculoase provenite din gospodării (vopsele, solvenți, baterii, uleiuri uzate, ambalaje contaminate etc.) sunt colectate separat, în containere speciale, etanșe, amplasate în spații acoperite și securizate.

Manipularea și transportul acestora se realizează exclusiv de personal instruit, iar predarea se face către operatori autorizați, cu respectarea reglementărilor ADR (Acord privind transportul deșeurilor periculoase) și a legislației specifice privind deșeurile periculoase.

f) Fluxul deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE)

Deșeurile de echipamente electrice și electronice sunt colectate separat, în containere dedicate, în funcție de tip și dimensiune.

DEEE-urile sunt stocate temporar și predate către organizații de transfer de responsabilitate (OTR) sau operatori autorizați pentru tratare și reciclare, fără prelucrare în cadrul CAV.

g) Fluxul deșeurilor din anvelope și cauciuc

Anvelopele uzate sunt colectate separat, în containere deschise dedicate, și sunt transportate periodic către operatori autorizați pentru valorificare materială sau energetică.

Stocarea se realizează pe perioade limitate, pentru evitarea riscurilor de incendiu.

h) Fluxul deșeurilor textile și din lemn

Deșeurile textile și deșeurile din lemn sunt colectate separat, în containere dedicate, și sunt transportate către operatori autorizați pentru reciclare sau valorificare energetică, după caz.

i) Fluxul de ulei alimentar uzat

Uleiul alimentar uzat este colectat în recipiente etanșe, amplasate în spații protejate, și este predat periodic către operatori autorizați pentru valorificare, conform legislației aplicabile.

j) Fluxul cadavrelor de animale mici

Cadavrele de animale de companie sunt colectate în container frigorific dedicat, care asigură menținerea temperaturii controlate.

Preluarea și eliminarea se realizează de către operatori autorizați sanitar-veterinar, în conformitate cu reglementările ANSVSA.

CAV funcționează exclusiv ca punct de colectare separată și transfer, fără activități de tratare sau procesare internă a deșeurilor, toate operațiunile de valorificare și eliminare fiind realizate în instalații autorizate externe.

SECȚIUNEA 4. Autorizații și licențe

Art. 16.

Operatorul va obține și menține valabile pe toată perioada prestării activității:

- licențele necesare pentru prestarea activității/activităților specifice serviciului de salubritate eliberate de A.N.R.S.C., în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de mediu sau autorizația integrată de mediu, după caz.

SECȚIUNEA 5. Personal și instructaj

Art. 17.

- (1) Operatorul își va angaja propriul personal și va fi responsabil de comportamentul acestuia pe timpul desfășurării activității. Toți conducătorii auto și ceilalți angajați trebuie să dețină calificări relevante. Angajații vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor, astfel încât echipamentele, instalațiile, mașinile și vehiculele utilizate să fie exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.
- (2) Operatorul va asigura monitorizarea internă corespunzătoare a personalului și a operațiunilor proprii.
- (3) Operatorul va deține o listă cu toate resursele umane angajate în scopul prestării activității/activităților de salubritate. Lista va cuprinde numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă, cu indicarea experienței și calificărilor profesionale pentru personalul de conducere.
- (4) Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa operatorului este:

- Personal primire și orientare utilizatori (minim o persoană) – pentru verificare tipuri de deșeuri, orientarea utilizatorilor către containerele corespunzătoare, supravegherea depunerii corecte;
 - Personal manipulare și operare containere (minim 4 persoane) – pentru manipulare internă a containerelor, supravegherea gradului de umplere, operare echipamente auxiliare;
 - Responsabil de mediu (minim 1 persoană) – pentru monitorizarea conformării cu legislația de mediu, evidența și raportarea cantităților, relația cu autoritățile; angajat al operatorului sau contractat extern, instruit în domeniul prevenirii generării de deșeuri, managementului deșeurilor și substanțelor periculoase, conform prevederilor O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
 - Personal administrativ și coordonare (minim 1 persoană) - coordonarea operării zilnice, gestiune documente, evidențe, planificări, în calitate de manager de contract.
- (5) Pentru managerul de contract se va prezenta declarație de disponibilitate.
- (6) Operatorul trebuie să poată, în orice moment, înlocui angajații în caz de concediu, boală sau alte indisponibilități. Orice angajat, care poate intra în contact direct cu producătorii de deșeuri, trebuie să fie capabil să înțeleagă, să vorbească și să citească în limba română.
- (7) Operatorul va face cunoscut Delegatarului persoana/persoanele din conducere desemnate să gestioneze și supravegheze prestarea activității în numele său. În absența, din orice motiv, a persoanei/persoanelor din conducere, trebuie nominalizați înlocuitorul/înlocuitorii. Personalul de conducere și înlocuitorii acestuia trebuie să aibă cunoștințe temeinice tehnice și trebuie să fie capabili să înțeleagă, să vorbească, să scrie și să citească în limba română.
- (8) Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată/împuternicită să negocieze și să încheie acorduri cu Delegatarul cu privire la executarea de lucrări și/sau servicii în legătură cu activitatea atribuită. Când Delegatarul solicită, aceasta trebuie să poată fi contactată și disponibilă de a se prezenta la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.
- (9) Periodic, operatorul va efectua, conform prevederilor legale în vigoare, instructaje pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, situații de urgență, de protecție a mediului, de securitate și sănătate în muncă.
- (10) Operatorului și angajaților săi nu li se permite să schimbe fluxul deșeurilor, fără permisiunea delegatarului.
- (11) În timpul executării serviciilor, personalului operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului.

SECȚIUNEA 6. Identitatea firmei și identificarea personalului

Art. 18.

(1) Operatorul va funcționa sub numele propriei firme, marcând tot echipamentul, pliantele, broșurile și publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea

inscripționată cu numele operatorului în timpul orelor de program. Personalul operațional va purta în timpul orelor de program echipamentul individual de lucru acordat de angajator.

(2) Operatorul va furniza personalului ecusonul de identificare, conținând numele, fotografia și numărul de identificare, care vor fi purtate permanent pe toată perioada prestării serviciului, în scopuri de monitorizare.

SECȚIUNEA 7. Echipament de protecție

Art. 19.

(1) Operatorul este responsabil de asigurarea echipamentului individual de protecție și de desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele privind sănătatea și securitatea în muncă.

(2) Prevenirea situațiilor de urgență și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform prevederilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA 8. Infrastructura necesară pentru prestarea de servicii

Art. 20.

(1) Dimensionarea echipamentelor și utilajelor a fost realizată de către UAT Deva, ținând cont de fluxurile locale de deșeuri.

Dotările centrului de colectare prin aport voluntar includ:

Nr. crt.	Denumire echipament	Cantitate
1.	Container frigorific pentru deșeuri cadavre de animale	1 buc.
2.	Container birou, supraveghere, magazie scule, grup sanitar)	1 buc.
3.	Container deșeuri periculoase (vopsele, diluanți, baterii, medicamente expirate, uleiuri uzate)	1 buc.
4.	Container mobil deșeuri textile	1 buc.
5.	Compactor mobil deșeuri plastic PET, PVC	1 buc.
6.	Compactor mobil deșeuri hârtie și carton	1 buc.
7.	Container walk-in închis 28 mc pentru deșeuri electrice și electronice mici	1 buc
8.	Container walk-in închis 28 mc pentru deșeuri obiecte de uz casnic, electrice mari	1 buc.
9.	Container walk-in închis 28 mc pentru deșeuri obiecte de mobilier	1 buc.
10.	Container SKIP 7 mc (sticlă geam, borcane, sticle)	2 buc.
11.	Container deschis deșeuri grădină 24 mc	1 buc.

12.	Container deschis 24 mc colectare deșeuri metalice	1 buc.
13.	Container deschis 24 mc colectare anvelope uzate	1 buc.
14.	Container deschis deșeuri construcții moloz 15 mc	2 buc.
15.	Container deschis deșeuri construcții diverse 15 mc	1 buc.
16.	Cântar carosabil	1 buc.
17.	Scara metalică mobilă	2 buc.
18.	Sistem de iluminat (instalații de alimentare cu energie electrică, iluminat exterior, instalații împământare)	
19.	Camere de supraveghere	8 buc.
20.	Rețele exterioare apă - canal	
21.	Furtun irigații	

(3) Operatorul trebuie să folosească echipamentele furnizate de Delegatar.

SECȚIUNEA 9. Controlul și monitorizarea factorilor de mediu

Art. 21.

- Operatorul va monitoriza și va îndeplini cerințele privind respectarea condițiilor de protecție a mediului stabilite prin autorizații și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.
- Operatorul va obține toate acordurile/autorizațiile necesare pentru activitatea de gestionare a deșeurilor (autorizație de mediu, autorizație de gospodărire a apelor, aviz PSI etc).

SECȚIUNEA 10. Monitorizarea activității

Art. 22.

- (1) Delegatarul are dreptul să monitorizeze continuitatea și calitatea activității prestate de operator pentru a fi luate în considerare la certificarea plăților către operator, în condițiile prevăzute în contractul de delegare.
- (2) Operatorul are obligația să coopereze pe deplin cu Delegatarul în scopul monitorizării și controlului activităților prestate și să permită Delegatarului să inspecteze toate înregistrările și documentele, inclusiv cele contabile, în legătură cu activitățile de salubritate atribuite.
- (3) Operatorul are obligația să permită Delegatarului să inspecteze toate instalațiile, echipamentele și vehiculele utilizate la prestarea activității/activităților atribuite.
- (4) Delegatarul este informat despre orice inspecție/control programată/programat de alte autorități și va putea participa la acestea.

(5) Delegatarul are dreptul să organizeze ședințele de management al serviciilor cu participarea operatorului și, dacă este cazul, a altor operatori care gestionează pe fluxul deșeurilor instalații de valorificare și/sau eliminare a deșeurilor.

(6) Monitorizarea și raportarea activităților Centrului de colectare prin aport voluntar reprezintă o condiție esențială pentru:

- asigurarea conformității cu legislația națională și europeană privind gestionarea deșeurilor;
- demonstrarea respectării obligațiilor de durabilitate prevăzute de finanțarea prin PNRR;
- fundamentarea deciziilor de management la nivelul autorității contractante;
- furnizarea de informații transparente către public și autoritățile de reglementare.

(7) Monitorizarea trebuie să acopere doar cantitățile de deșeuri colectate și transferate către operatori autorizați, gestionarea fluxurilor speciale (deșeuri periculoase, uleiuri uzate, baterii și acumulatori, cadavre de animale).

(8) Sistemul de monitorizare va utiliza atât evidențe manuale (registre zilnice), cât și date automate furnizate de echipamentele existente (cântar auto mare tonaj, cântare de platformă, echipamente de procesare).

(9) Monitorizarea trebuie să permită:

- urmărirea cantităților de deșeuri intrate și ieșite, pe fiecare flux;
- verificarea respectării condițiilor de preluare și predare;
- evaluarea gradului de valorificare;
- controlul costurilor și al eficienței operaționale;
- informarea autorităților finanțatoare, a autorităților naționale (ANRSC, MMAP) și a publicului.

SECȚIUNEA 11. Securitatea obiectivelor și instalațiilor

Art. 23.

(1) Intrarea în obiectivele administrate de operator este controlată și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, controlul și monitorizarea activităților. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise doar cu acceptul operatorului.

(2) Regulile privind accesul la obiective se stabilesc de către operator și se comunică Delegatarului.

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

(4) Orice incident neobișnuit privind securitatea este notificat autorităților competente de ordine publică și înregistrat în baza de date a operatorului. Operatorul raportează Delegatarului orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Operatorul și Delegatarul analizează orice astfel de incident și evaluează caracterul adecvat al măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

(5) Operatorul are obligația să implementeze un plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și să instruiască personalul pentru a fi pregătit să intervină în cazul situațiilor de urgență, cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.

SECȚIUNEA 12. Amenajarea bazei de lucru

Art. 24.

(1) Operatorul este responsabil cu amenajarea și autorizarea cel puțin a unei Baze de lucru operaționale, al cărei amplasament să fie situat în zona delegată sau în proximitatea acesteia, fără a crea un disconfort riveranilor acesteia. Este necesară amenajarea Bazei de lucru pentru a asigura posibilitatea de intervenție imediată ori de câte ori este necesar.

(2) Operatorul trebuie să aibă un punct de lucru înregistrat în Municipiul Deva, în vederea obținerii actelor de reglementare (autorizațiilor, etc) necesare pentru funcționare.

(3) Baza de lucru operațională trebuie să fie astfel organizată încât să fie asigurate desfășurarea în bune condiții a operațiilor de întreținere a mașinilor și echipamentelor, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitate pe toată durata derulării contractului.

(4) Pe perioada derulării contractului, Baza de lucru nu poate fi sub nicio formă utilizată pentru desfășurarea de activități care nu fac obiectul contractului încheiat.

SECȚIUNEA 13. Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

Art. 25.

(1) Operatorul are obligația să implementeze un sistem informatic și o bază electronică de date a operațiunilor desfășurate, unde vor fi înregistrate, stocate și procesate toate datele legate de activitatea acestuia.

(2) Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare activitate a serviciului/obiectiv în parte și per total.

(3) Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor vor fi implementate încă din perioada de mobilizare prevăzută de contractul de delegare a gestiunii și trebuie să fie utilizabile la data începerii serviciului/activității.

(4) Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.

(5) Operatorul actualizează zilnic baza de date a operațiunilor, cel puțin cu următoarele date:

(a) cantitățile de deșeuri colectate/primate pe fracții de deșeuri municipale, inclusiv cantitățile/volumele de deșeuri aferente unor fluxuri speciale, precum deșeuri textile, deșeuri periculoase menajere, deșeuri voluminoase și deșeuri din construcții rezultate din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor;

(b) cantitatea de deșeuri intrată în Centrul de colectare prin aport voluntar;

(c) cantitățile de deșeuri valorificate și prețul de valorificare;

(d) cantitatea de deșeuri trimisă la depozit, pe categorii și surse de proveniență;

(6) Baza de date a operațiunilor trebuie să genereze rapoarte inclusiv cu privire la:

(a) consumuri de materiale și utilități;

(b) personal utilizat;

(c) lucrările de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație și echipament;

(d) incidente și avarii la instalațiile, echipamentele și vehiculele destinate prestării activității, întreruperi programate și neprogramate, inclusiv durata acestora;

(e) reclamațiile și notificările primite, inclusiv răspunsurile furnizate;

(f) orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

Cap. 3. Operarea centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice

Art. 26.

(1) Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice, în condițiile legii.

(2) Operatorul va presta activitatea la Centrul de colectare prin aport voluntar, Sântuhalm, str. Valea Cernei nr. 115 pentru toate persoanele fizice din Municipiul Deva.

(3) Operatorul are obligația să asigure că toate deșeurile colectate în cadrul Centrului de colectare prin aport voluntar (CAV mic) sunt preluate, manipulate, depozitate temporar și predate exclusiv către instalații autorizate pentru reciclare, valorificare sau eliminare, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele locale de funcționare.

- Deșeurile reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă, textile etc.) sunt colectate în containere dedicate, conform fluxurilor stabilite. Sortarea este limitată la verificarea vizuală a conformității, iar precompactarea se realizează doar pentru fracțiile pentru care centrul este dotat cu echipamente (compactor hârtie/carton, compactor plastic, compactor textile).

Materialele reciclabile sunt stocate temporar în zona acoperită și ulterior predate către operatori autorizați pentru reciclare și valorificare materială.

- Operatorul centrului are obligația de a încheia toate contractele necesare pentru reciclarea, valorificarea sau eliminarea deșeurilor, asigurând trasabilitatea completă a fluxurilor și raportarea acestora către autoritatea publică locală, conform legislației în vigoare.

- Deșeurile voluminoase și cele din construcții și demolări (C&D) sunt recepționate pe platformă în containere dedicate. Manipularea se realizează cu mijloace simple (motostivuitoare/echipamente de tip mic), fără sortare sau concasare pe amplasament.

Aceste deșuri sunt transportate către stații autorizate de sortare și valorificare, conform contractelor operatorului. Frațiile nerecuperabile sunt eliminate la CMID Bârcea Mare, în baza contractului operatorului autorizat.

- Deșeurile biodegradabile și vegetale sunt colectate în containere dedicate și stocate temporar pe platformă. CAV-ul mic nu realizează operațiuni de compostare, ci doar depozitare temporară și predare către operatori autorizați pentru compostare sau valorificare în conformitate cu legislația în vigoare.

- Deșeurile reziduale pentru care nu există fluxuri de valorificare sunt transportate la CMID Bârcea Mare, conform contractului cu operatorul de salubritate autorizat. Operatorul are obligația să evite amestecarea acestor fracții cu deșeurile reciclabile sau cu cele biodegradabile.

- Fluxurile speciale cu regim distinct (deșuri periculoase, uleiuri uzate, baterii și acumulatori, deșuri de solvenți/vopsele/adezivi, recipiente fitosanitare, cadavre de animale) vor fi colectate în containere speciale ADR, respectiv în camera frigorifică, și transportate numai către operatori licențiați pentru tratare sau eliminare, inclusiv operatori sanitar-veterinari, conform cerințelor legale.

- Operatorul CAV este responsabil pentru etichetarea, evidența și trasabilitatea acestor fluxuri.

Obligații de evidență și trasabilitate

Operatorul are obligația să mențină evidența strictă a tuturor fluxurilor de deșuri colectate, pe coduri deșeu și containere, și să raporteze periodic autorităților contractante situația cantităților, transportului și destinației finale a deșeurilor, conform legislației și regulilor de raportare ale UAT.

- (4) La Centrul de colectare prin aport voluntar, Sântuhaln, str. Valea Cercei nr. 115 vor fi preluate de la persoanele fizice, cu titlu gratuit, următoarele tipuri/categorii de deșeuri colectate separat:

Tip deșeuri	Denumire
Deșeuri plastice	Plastic (ambalaje și obiecte din plastic)
Materiale textile	Deșeuri textile, încălțăminte
Hârtie și carton	Hârtie, carton
Sticlă	Sticlă geam, oglinzi respectiv sticle/borcane/recipiente
Ceramică	Obiecte ceramice, inclusiv obiecte sanitare
Metal/Nemetal	Metal/Nemetal (ambalaje și obiecte din metal/nemetal)
Deșeuri vegetale din curte/grădină de la gospodăriile individuale	Deșeuri de grădină (iarbă, crengi, frunze etc.)
Deșeuri electrice și electronice mici	Deșeuri electrice, electronice (uscător păr, mixer, fier de călcat, etc)
Deșeuri construcții	Deșeuri construcții (molozi, țigle, gresie, faianță, polistiren, vată minerală, rigips)
Lemn	Lemn (ambalaje și obiecte din lemn)
Voluminoase	Mobilier, saltele, covoare
Cadavre animale mici de casă	Carcase animale mici de casă (pisici, câini, păsări etc.)
Anvelope	Anvelope Ø max. 22"
Baterii auto	Baterii auto
Deșeuri cu conținut periculos	Cutii/bidoane care conțin reziduuri sau sunt contaminate cu vopsele, adezivi, uleiuri altele decât ulei vegetal (alimentar) Tuburi neon, lămpi fluorescente Baterii de dimensiuni mici Medicamente Recipiente pentru fitosanitare (de ex insecticide) Ulei mineral uzat (auto)
Ulei vegetal	Ulei vegetal uzat (alimentar)

- (5) Cantitățile anuale de deșeuri estimate a fi preluate de la persoanele fizice, în primul an de operare la Centrul de colectare prin aport voluntar sunt următoarele:

Nr. Crt.	Flux	Cod deșeu (indicativ)	Cantitate (t/an)
1.	Beton/ C&D greu	17 01 01	180,00
2.	Cărămidă	17 01 02	110,00
3.	Țigle și materiale ceramice	17 01 03	60,00
4.	Amestecuri C&D	17 01 07	110,00

5.	Lemn C&D	17 02 01	40,00
6.	Izolații	17 06 04	20,00
7.	Gips (rigips)	17 08 02	40,00
8.	Voluminoase/uz casnic	20 03 07	280,00
9.	Deșeuri verzi (grădină)	20 02 01	310,00
10.	DEEE	20 01 36 20 01 35	80,00
11	Textile / Încălțăminte	20 01 11	40,00
12	Hârtie și carton	20 01 01	40,00
13	Plastic (ambalaje)	20 01 39	60,00
14	Sticlă/Ceramică	20 01 02	45,00
15	Metale	20 01 40	55,00
16	Lemn (mobilier)	20 01 38	70,00
17.	Anvelope	16 01 03	20,00
18.	Ulei alimentar uzat	13 02	8,00
19.	Deșeuri de solvenți, vopsele, adezivi (periculoase)	20 01 28 20 01 13* 20 01 14* 20 01 15* 20 01 17* 20 01 27* 15 01 10*	12,00
20.	Medicamente expirate	20 01 32 20 01 31*	2,00
21.	Recipiente fitosanitare	15 01 10* 20 01 19*	2,00
22.	Ulei mineral uzat (auto)	13 02 08*	2,00
23.	Baterii și acumulatori	16 06	2,00
24.	Deșeuri de țesuturi animale	02 01 02	8,00
—	TOTAL	—	1.596 t/an

Potrivit cererii de finanțare și H.C.L. nr. 358/2022 privind aprobarea depunerii proiectului „Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar - Runda 1”, în cadrul apelurilor de proiecte cu titlul PNRR/2022/C3/S/I.I.A, Componenta C3 – Managementul deșeurilor, Investiția I1. Dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale la nivel de județ sau la nivel de orașe/comune, Subinvestiția I.I.A. Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR, UAT Deva și-a asumat, conform indicatorilor apelului de proiecte, o cantitate de minim 1.000 tone/an de deșeuri care să fie colectată separat în cadrul centrului. Astfel, s-a estimat o cantitate de 1.596 t/an tone deșeuri care vor fi operate/an.

(6) La Centrul de colectare prin aport voluntar, Sântuhalm, sunt stocate temporar următoarele tipuri/ categorii de deșeuri, așa cum sunt descrise la art. 14.

(7) Operatorul trebuie să asigure predarea și valorificarea deșeurilor către operatorii economici autorizați să desfășoare activități de valorificare/reciclare, la prețurile de vânzare ale deșeurilor cu valoare de piață.

(8)

a. Veniturile estimate a fi obținute de operator din vânzarea/valorificarea deșeurilor nu se includ în structura tarifului.

b. Veniturile realizate de operator din vânzarea/valorificarea deșeurilor se vor raporta lunar delegatarului, se vor scădea din contravaloarea serviciilor prestate și se vor evidenția distinct pe factura emisă delegatarului.

(9) Deșeurile reziduale și cele pentru care nu există fluxuri de valorificare vor fi transportate și depozitate la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor (CMID) Bârcea Mare, în baza contractului cu operatorul de salubritate autorizat.

(10) Operatorul are sarcina de a încheia un contract de prestări servicii cu un operator autorizat să desfășoare activități de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor periculoase menajere, în cazul în care depozitarea acestor deșeuri nu este permisă la depozitul de deșeuri nepericuloase.

(11) Pentru fiecare centru de colectare prin aport voluntar se fundamentează/ stabilește un tarif de operare, prin includerea în structura tarifului a cheltuielilor aferente activității, precum și a cheltuielilor cu alte activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor. Contravaloarea contribuției pentru economia circulară se evidențiază distinct, alături de tarif, pe factura emisă de operator către autoritatea administrației publice locale implicate.

(12) Spațiile în care se prestează activitatea de colectare prin aport voluntar a deșeurilor trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

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

b) să asigure accesul auto pentru predarea deșeurilor de către persoanele fizice;

c) să fie prevăzute cu cântar/cântare pentru cântărirea fiecărui tip de deșeu;

d) să fie dotate grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;

e) să fie prevăzute cu sisteme de colectare a apelor uzate și pluviale.

(13) Componentele, caracteristicile tehnice principale, procesele tehnologice și parametrii de funcționare ai Centrului de colectare prin aport voluntar, Sântuhalm, str. Valea Cernei nr. 115 sunt prezentate mai jos:

Dotările necesare funcționării centrului de colectare au fost prevăzute în cadrul studiului de fezabilitate aprobat prin H.C.L. nr. 275/2023 și fac obiectul investiției finanțate prin PNRR și bugetul local. Acestea sunt descrise în cadrul art. 20 alin. (1) din prezentul caiet de sarcini.

(14) Operatorul are obligația să obțină, pe numele său, toate avizele/autorizațiile necesare prestării activității, conform prevederilor legale în vigoare.

(15) Identificarea cetățenilor care predau deșeuri în cadrul Centrului de colectare prin aport voluntar din Municipiul Deva se va realiza pe baza unui act de identitate valabil.

(16) Accesul la Centrul de colectare prin aport voluntar este permis tuturor persoanelor fizice cu proprietate în Municipiul Deva, în baza unui act de identitate. Pentru asigurarea unei gestiuni corecte și transparente, operatorul centrului are obligația de a solicita periodic de la operatorul serviciului de salubritate menajeră baza de date cu utilizatorii care au contracte valabile de salubritate. Verificarea se va face prin corelarea datelor de identificare ale persoanei care predă deșeurile cu baza de date furnizată de operatorul de salubritate menajeră, pentru a confirma că utilizatorul respectă obligația legală de a avea contract de salubritate. În lipsa acestei verificări, accesul la Centrul de colectare prin aport voluntar nu va putea fi validat.

(17) Operatorul are obligația de a ține evidența tuturor utilizatorilor persoane fizice care predau deșeuri în cadrul Centrului de colectare prin aport voluntar, în vederea decontării prestației din bugetul local. În acest scop, operatorul va institui un Registru cu regim special, în format fizic sau electronic, care va conține cel puțin următoarele informații:

- **Datele de identificare ale transportatorului:** nume și prenume conducător auto, domiciliu, numărul de înmatriculare al mijlocului de transport;
- **Proveniența deșeurilor:** adresa exactă a locului de generare (stradă, număr, apartament);
- **Cantitatea și tipul deșeurilor predate de fiecare persoană fizică;**
- **Data și ora accesului în incinta centrului și ieșirea din acesta.**

(18) Accesul în incinta Centrului de colectare prin aport voluntar va fi permis numai vehiculelor cu sarcina utilă maximă de 3,5 tone.

(19) Alocarea fluxurilor pe containere și frecvența de expediere se regăsește în Anexa nr. 1.

(20) Program de funcționare și acces: Program: 40 h/săptămână (marți – sâmbătă 8 h/zi, duminică și luni închis), echivalent ~2.080 h/an.

(21) Programul de funcționare prezumtiv este adaptat sezonier pentru a răspunde nevoilor cetățenilor:

- aprilie – septembrie: marți - sâmbătă 12:00–20:00;
- octombrie – martie: marți - sâmbătă 10:00–18:00.

Cap. 4. Perioada de mobilizare și data programată pentru începerea activităților

Art. 27.

(1) Pentru buna desfășurare a activităților, Operatorul beneficiază de o perioadă de mobilizare necesară documentării și cunoașterii teritoriului pe raza căruia va desfășura activitățile. Perioada de mobilizare este de maxim 180 de zile calendaristice și reprezintă intervalul de timp dintre data intrării în vigoare a contractului și data începerii efective a activității, iar perioada de mobilizare este inclusă în durata contractului.

(2) În timpul perioadei de mobilizare, Operatorul se va pregăti complet pentru executarea activităților și în acest sens va face demersurile în vederea angajării și instruirii personalului necesar în vederea prestării serviciilor în condiții calitative și cantitative, eficiente și eficace, în vederea obținerii tuturor autorizațiilor/avizelelor/licențelor ANRSC, etc.

Cap. 5. Măsuri de securitate și sănătate în muncă, protecția mediului

Art. 28.

(1) Operatorul serviciului are următoarele obligații:

- să asigure timpul de lucru de 40 ore/săptămână/schimb;
- să asigure echipamentul de protecție și siguranță inscripționat sub numele propriei firme respectiv logo sau slogan pentru fiecare funcție în parte, potrivit normativului în vigoare;
- să asigure materialele igienico-sanitare pentru fiecare lucrător/angajat în parte pe fiecare schimb;
- să asigure controlul medical periodic al salariaților, conform legii în vigoare;
- să asigure drepturile prevăzute prin contractul individual de muncă în cazul accidentelor de invaliditate;
- alte prevederi ale Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și a H.G. nr. 1425/2006 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

(2) Operatorul va respecta cerințele privind protecția mediului impuse pentru prestarea serviciilor ce vor face obiectul contractului. Pe toată durata de prestare a serviciilor, Operatorul va implementa măsurile și sarcinile stabilite prin acte normative emise de autoritățile de mediu competente.

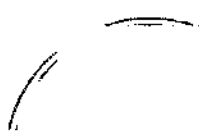
Cap. 6. Dispoziții finale

Art. 29.

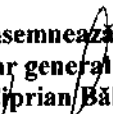
(1) Serviciile prestate vor fi în deplin acord cu legislația cu caracter general și cu legislația specifică română în vigoare. Serviciile vor fi conforme cu toate reglementările regionale și locale.

Deva, la 28 septembrie 2026

**Președinte de ședință
Consilier,
Ioan Dorin Petru**



**Contrasemnează
Secretar general
Bogdan Ciprian Bălan**



ANEXA NR. 1 LA CAIETUL DE SARCINI

Anexa - Alocarea fluxurilor pe containere și frecvența de expediere

Echipament (MMAF)	Fluxuri alocate	Capacitate container (m ³)	Goliri containere/an	Curse Abroll/an	Observații operaționale
Container C&D tip ab-roll (2 buc.)	Beton, cărămidă, țigle	15	22	20	Flux inert; evacuare către instalații autorizate; curse grupabile cu alte fluxuri C&D.
Container C&D diverse tip ab-roll (1 buc.)	Amestecuri C&D, lemn C&D, izolații, rigips	15	26	22	Flux mixt; fracția reziduală eliminată, fracția valorificabilă direcționată distinct.
Container voluminoase tip walk-in (1 buc.)	Mobilier, saltele, covoare	28	65	65	Flux cu volum mare; evacuare dedicată.
Container deșeuri verzi tip ab-roll (1 buc.)	Deșeuri din grădină	24	130	95	Se prioritizează valorificarea (compostare/biomasă); sezonabilitate ridicată.
Prescontainer hârtie/carton (1 buc.)	Hârtie și carton		5	4	Compactare×3; predare la reciclare.
Prescontainer textile (1 buc.)	Textile, încălțăminte		10	6	Compactare×3; reutilizare/valorificare.
Prescontainer plastic (1 buc.)	Plastic ambalaje		24	22	Compactare×4; predare la reciclare.
Container sticlă tip skip (2 buc.)	Sticlă/ceramică	7	4	3	Ridicări rare; se pot grupa cu alte fluxuri compatibile.
Container metal tip ab-roll (1 buc.)	Metale	24	8	6	Flux valorificabil; posibilitate preluare directă de către reciclatori.
Container lemn/mobilier tip walk-in (1 buc.)	Lemn (mobilier, obiecte)	28	9	7	Valorificare materială/energetică; rezidual eliminat.
Container anvelope tip ab-roll (1 buc.)	Anvelope uzate	24	4	3	Predare prin sisteme OTR.

Container DEEE & e-casnice mici (1 buc.)	DEEE	28	208	16	Ridicare minimă impusă; regim special.
Container deșeuri periculoase tip baracă (1 buc.)	Solvenți, vopsele, adezivi, medicamente, pesticide, baterii, uleiuri	—	22	16	Transport autorizat ADR; fără amestec cu alte fluxuri.
Colectare în recipiente dedicate (butoaie, IBC)	Ulei alimentar uzat	—	4	0	Preluare directă de către operator autorizat
Container frigorific (1 buc.)	Cadavre animale mici		9	9	Regim sanitar-veterinar; evacuare dedicată.
Total			550	294	

**Volumele sunt estimative, operatorul va stabili frecvența de ridicare și expediere în funcție de situația reală, astfel încât să asigure un flux continuu atât de tratare cât și de valorificare și eliminare, fără a stoca deșeuri pe platformă în cantități care să depășească capacitățile echipamentelor.*

În dimensionarea transportului deșeurilor colectate prin Centrul de Colectare prin Aport Voluntar (CAV), s-a realizat o diferențiere clară între golirea containerelor și cursa Abroll, cele două noțiuni având semnificații operaționale distincte.

O golire de container reprezintă atingerea gradului de umplere care impune evacuarea containerului din incinta CAV și înlocuirea acestuia cu un container gol. Golirea este determinată exclusiv de volumul de deșeuri colectat și de capacitatea containerului aferent fluxului respectiv.

O cursă Abroll reprezintă deplasarea logistică a autovehiculului specializat pentru preluarea și transportul unuia sau mai multor containere către instalațiile de tratare, valorificare sau eliminare. În cadrul unei singure curse Abroll pot fi evacuate mai multe containere, în funcție de compatibilitatea fluxurilor, de destinația finală și de constrângerile tehnice și legale aplicabile.

Organizarea transporturilor a fost fundamentată pe următoarele principii:

- Compatibilitatea fluxurilor: fluxurile nepericuloase cu aceeași destinație finală (de exemplu deșeuri din construcții și demolări – beton, cărămidă, țiglă; fracții voluminoase; lemn; sticlă; metal; anvelope) sunt transportate, pe cât posibil, în curse comune, pentru reducerea numărului de deplasări logistice.

- Precompactarea fracțiilor reciclabile: hârtia/cartonul, plasticul și textilele sunt colectate în prescontainere, fiind evacuate sub formă compactată, ceea ce conduce la reducerea volumelor transportate și a numărului de curse dedicate.
- Sezonalitatea: pentru fluxuri cu variații sezoniere semnificative (în special deșeurile verzi și o parte din deșeurile voluminoase), golirile sunt programate concentrat în anumite perioade ale anului, permițând o planificare eficientă a transporturilor.
- Regimuri speciale de gestionare: fluxurile supuse unor cerințe specifice (DEEE, deșeuri periculoase, deșeuri cu frecvență minimă impusă de ridicare) sunt gestionate separat sau cuplate doar în condițiile permise de legislația aplicabilă, fără a afecta trasabilitatea sau conformitatea legală.

Deva, la 28 septembrie 2026

Președinte de ședință
Consilier,
Ioan Dorin Petru

//

Contrasemnează
Secretar general
Bogdan Ciprian Bălan

//
/

**CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE
SALUBRIZARE PENTRU ACTIVITATEA DE OPERARE A CENTRULUI DE
COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR A DEȘEURILOR DE LA
PERSOANELE FIZICE DIN MUNICIPIUL DEVA
PRIN GESTIUNE DIRECTĂ**

CĂTRE SOCIETATEA _____

Nr. _____ din _____

DELEGATAR: U.A.T. Municipiul Deva

DELEGAT: S.C. _____

Încheiat în temeiul Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii de Consiliu Local nr. ____/2026

CAPITOLUL I – PĂRȚILE CONTRACTANTE

ARTICOLUL 1 - PĂRȚILE:

1. **Municipiul Deva** cu sediul în Deva, Piața Unirii nr. 4, cod unic de înregistrare 4374393, cont _____ deschis la _____, reprezentat de Primarul Municipiului Deva – Lucian Ioan RUS, în calitate de **Delegatar**, pe de o parte

și
2. **SOCIETATEA** _____ cu sediul în _____ județul _____, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____, cont nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____ **Administrator**, în calitate de **Delegat**, pe de altă parte,

Denumite în continuare împreună „Părțile” și separat „Partea”,

având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva cu nr. ____/2026, au convenit încheierea prezentului contract de delegare a gestiunii activităților de operare a centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor din municipiul Deva *prin gestiune directă*,

CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI. DISPOZIȚII GENERALE

(1) Obiectul prezentului contract de delegare a gestiunii prin atribuire directă este prestarea unor activități din cadrul serviciului public de salubritate în conformitate cu obiectivele Delegatarului, prin delegarea sub forma gestiunii directe a activității, specifice ale serviciului de salubritate din municipiul Deva privind operarea centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice de pe raza UAT Municipiul Deva.

(2) Obiectivele **Delegatarului** sunt:

- a) protecția sănătății populației;
- b) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- c) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- d) responsabilitatea față de cetățeni;
- e) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- f) asigurarea calității și continuității serviciului;
- g) tarificatione echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- h) nediscriminarea și tratamentul egal al utilizatorilor;
- i) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- j) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a U.A.T. Municipiul Deva și a banilor publici;
- k) securitatea serviciului;
- l) susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- m) promovarea calității și eficienței Serviciului;
- n) dezvoltarea durabilă a Serviciului;
- o) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- p) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;

- q) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.
- (3) Serviciile menționate la alin. (1) se vor presta în aria teritorială a municipiului Deva, denumită în continuare Aria Delegării.
- (4) Operarea Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice se regăsesc în Caietul de sarcini (Anexă la prezentul contract).
- (5) Autoritățile administrației publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor publice de salubritate, precum și dreptul de a urmări, de a controla și de a supraveghea îndeplinirea obligațiilor privind realizarea serviciilor publice de salubritate:
- a) respectarea și îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegatul de salubritate;
 - b) calitatea serviciilor prestate/furnizate;
 - c) parametrii serviciilor furnizate/prestate;
 - d) modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune a bunurilor, de dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciilor publice de salubritate, încredințată prin contractul de delegare;
 - e) respectarea tarifelor pentru serviciile publice de salubritate;
- (6) Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală (A.N.R.S.C.) are sarcina de a monitoriza modul de respectare a obligațiilor stabilite în contractele de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților, în special cu privire la: respectarea ajustării periodice a tarifelor conform formulelor de ajustare, respectarea Legii concurenței nr. 21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, asigurarea protecției utilizatorilor și exploatarea eficientă a patrimoniului public și/sau privat afectat serviciilor.
- (7) Categoriile de bunuri ce pot fi utilizate de Delegat pe parcursul derulării prezentului Contract pot fi:
- a) **"Bunuri de Preluare"** înseamnă acele bunuri care, la Data Încetării Contractului, pot reveni Delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifesta intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații (respectiv valoarea neamortizată, în cazul în care acestea nu au fost recuperate integral prin tarife), în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
 - b) **"Bunuri de Retur"** înseamnă acele bunuri care, la Data Încetării Contractului, revin sau intră în proprietatea Delegatarului, de plin drept, în principiu gratuit (cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul Contract), în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini, ipoteci, gajuri sau garanții ori obligații similare;
 - c) **"Bunuri Proprii"** înseamnă acele bunuri care aparțin Delegatului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului.

ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI

- (1) Durata prezentului Contract este de 5 (cinci) ani, respectiv 60 de luni, de la data semnării acestuia de către ambele părți.
- (2) Părțile pot conveni asupra prelungirii Duratei Contractului în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă la data prelungirii. Prolungirea va fi convenită prin act adițional la Contract, încheiat cu cel puțin 3 (trei) luni înainte de data expirării Contractului. Actul adițional va fi aprobat de Consiliul Local al Municipiului Deva și numai după realizarea unei analize privind eficiența economică a serviciului.

ARTICOLUL 4 – CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE

- (1) Prezentul Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a părților cu privire la obiectul acestuia.
- (2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună.
- (3) Prezentul Contract are următoarele anexe:

- a) Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1);
- b) Caietul de Sarcini (Anexa nr. 2);
- c) Regulamentul de funcționare a Centrului de colectare prin aport voluntar (Anexa nr. 3).
- d) Bunuri de retur (Anexa nr. 4).

(4) În cazul oricărui conflict sau neconcordanță între corpul principal al Contractului și orice Anexă, clauza din cuprinsul Contractului va prevala, cu excepția situației în care se specifică altfel în prezentul Contract.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI

(1) Delegatarul are următoare drepturi, pe care le va exercita însă în corelare cu regulamentele, politicile tarifare, programele și strategiile de dezvoltare:

- a) să stabilească strategia și obiectivele aferente Serviciului;
- b) să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat;
- c) să solicite și să primească, în termenul propus prin solicitare, informații cu privire la nivelul și calitatea serviciilor prestate de Delegat;
- d) să aplice penalități în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;
- e) să modifice unilateral partea reglementată a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de modificare legislativă
- f) să aprobe sau să respingă ajustarea/modificarea Tarifului, la propunerea Delegatului, conform Legii în vigoare;
- g) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract;
- h) să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Lege;
- i) să aplice penalități de 0,1%/zi Delegatului în cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale;
- j) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI

(1) Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifului aprobat de Delegatar, determinat în conformitate cu Legea în vigoare și în special cu metodologia aprobată de A.N.R.S.C.;
- b) să aplice la facturare Tarifele aprobate;
- c) să aplice penalități de întârziere de 0,1%/zi, în cazul neachitării facturilor la termen;
- d) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii;
- e) să solicite ajustarea Tarifelor în raport în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- f) să propună modificarea Tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- g) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract de Delegare. Nici o altă entitate (societate comercială, consorțiu, serviciu public) nu va putea presta activitățile care fac obiectul prezentului Contract, în Aria Delegării;
- h) să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;
- i) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

- (1)** Delegatarul are următoarele obligații, pe care le va exercita în corelare cu regulamentele, politicile tarifare, programele și strategiile de dezvoltare adoptate pentru Aria Delegării:
- a) să actualizeze și să aprobe modificările la Regulamentul Serviciului, cuprins în Anexa nr. 1 la prezentul Contract, în baza regulamentelor - cadru, conform legilor în vigoare;
 - b) să elaboreze și să aprobe normele locale și regulamentele de funcționare a delegatarului care desfășoară activități de salubritate pe baza normelor-cadru prevăzute de lege;
 - c) să-și asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilitățile și obligațiile ce decurg din calitatea de proprietar, cu excepția celor transferate în mod explicit în sarcina delegatarului prin prezentul contract;
 - d) să pună la dispoziția Delegatului Baza de Date existentă privind obiectivele care fac obiectul prezentului Contract, care cuprinde tipul, numărul și datele de identificare ale obiectivelor la care se vor realiza activitățile.
 - e) să aprobe (inclusiv ajustările și modificările) Tarifele propuse de Delegat conform Legii în vigoare;
 - f) să efectueze plata contravalorii prestației de salubritate pe baza facturilor emise de Delegat.
 - g) să verifice periodic:
 - 1. calitatea Serviciului prestat;
 - 2. menținerea echilibrului contractual;
 - h) să faciliteze obținerea de către Delegat a Autorizațiilor aferente Serviciului pe domeniul public și privat, conform Legii în vigoare;
 - i) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;
 - j) să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afară de cazurile prevăzute expres de lege;
 - k) să medieze eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și Utilizatorii Serviciului;
 - l) să notifice părților interesate informații referitoare la încheierea prezentului contract de delegare;
 - m) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor sale;
 - n) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului, altele decât cele de interes public.

ARTICOLUL 8 –OBLIGAȚIILE DELEGATULUI

- (1)** Delegatul are următoarele obligații generale:
- a) să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract), a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;
 - b) să presteze Serviciul din Aria Delegării;
 - c) să asigure realizarea activităților conform programului precizat în caietul de sarcini, care poate fi modificat în cazul în care Delegatarul decide întemeiat acest lucru;
 - d) să fundamenteze și să solicite supunerea spre aprobare a tarifelor ce vor fi utilizate în activitatea de salubritate;
 - e) să efectueze activitățile din serviciul public de salubritate conform prevederilor caietelor de sarcini, în condiții de calitate și eficiență;
 - f) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului;
 - g) să dețină sau să obțină, după caz, toate Autorizațiile necesare prestării Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare și să mențină valabile, pe cheltuiela sa proprie, toate aceste Autorizații. De asemenea, Delegatul va informa Delegatarul în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract;

- h) să respecte Regulamentul de funcționare prevăzuți în Anexa nr. 3 la prezentul Contract;
- i) 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;
- j) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările care îi sunt adresate într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise Delegatul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de Zile de la înregistrarea acestora;
- k) să furnizeze Autorităților Competente și Delegatarului toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract, în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor publice de salubritate în conformitate cu clauzele contractului de delegare și cu prevederile legale în vigoare;
- l) să nu ceseze sau transfere în vreun mod prezentul Contract sau orice parte din drepturile și obligațiile sale derivate din prezentul Contract, altfel decât în conformitate cu condițiile stipulate la Articolul 21 ("Sub-delegarea și transfer"), orice operație realizată în alte condiții fiind nulă de drept;
- m) la încetarea contractului de delegare din alte cauze decât termenul, forța majoră și înțelegerea părților, delegatul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în prezentul contract, până la preluarea acesteia de către delegatar, dar nu mai mult de 90 de zile;
- n) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- o) să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii;
- p) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul de 0,1%/zi de întârziere, în caz de întrerupere nejustificată a prestării serviciului, prestare a serviciului sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în Contract, neanunțarea întreruperii serviciului sau depășirea intervalului anunțat, neridicarea deșeurilor în condițiile stabilite prin contract, precum și în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale;
- q) să actualizeze Baza de date în funcție de situațiile identificate în teren.
- r) să utilizeze Baza de date exclusiv pentru activitățile prevăzute în prezentul contract, fiind interzis Delegatului să folosească Baza de Date, în orice formă a sa, pentru alte scopuri sau să furnizeze unor terți informații parțiale sau complete din Baza de date, indiferent în ce formă sau versiune a acesteia.
- s) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract.

(2) Clauze privind obligațiile Delegatului în condițiile caietului de sarcini anexat:

- a) să țină gestiune separată pentru fiecare activitate specifică de salubritate în parte, pentru a se putea stabili taxe și tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- b) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciului în cazul prestării serviciului sub parametrii de calitate și cantitate;
- c) să factureze serviciile prestate în conformitate cu procedurile proprii de facturare aprobate de autoritatea competentă, la tarife legal aprobate;
- d) să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un dispecerat cu program de funcționare permanent;
- e) să depoziteze deșeurile din Aria Delegării numai în depozite conforme cu prevederile legale în vigoare;
- f) Personalul Delegatului va purta veste pentru identificare pe care va fi inscripționat numele societății.

(3) În cazul în care Delegatul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării Serviciului, acesta are obligația de a notifica de îndată

acest fapt Delegatarului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității serviciului.

ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE DELEGATULUI

(1) Operatorul va asigura toate dotările necesare pentru desfășurarea în condiții optime a activității în centrul de colectare prin aport voluntar.

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 10 – TARIFUL

(1) Tariful pe care Delegatul are dreptul să îl aplice la Data de Începere a Contractului este:

a) Pentru operarea centrului de colectare prin aport voluntar:

Tcav _____ lei/tonă;

(2) Tariful aferent activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar este facturat lunar pentru cantitățile efectiv acceptate de la populație, astfel:

-100% din contravaloarea activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar se va factura Municipiului Deva .

Costurile de operare pentru centru de colectare prin aport voluntar (CAV) se fundamentează de către operator folosind o **fișă de fundamentare specifică** aprobată de A.N.R.S.C. conform legislației în vigoare.

Aceste costuri nu se facturează populației (persoanele fizice predau deșeurile cu titlu gratuit), iar costurile se asigură din **bugetul local al Municipiului Deva**.

- Tariful se calculează de operator și se aprobă prin hotărâre de către autoritatea deliberativă locală (Consiliul Local).

Orice actualizare ulterioară a tarifului se realizează prin aplicarea indicilor de inflație la cheltuielile de exploatare prin depunerea unei noi fișe analitice de modificare a prețului în conformitate cu ordinele A.N.R.S.C..

(3) Tariful pentru activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar se ofertează și se fundamentează de către operator în conformitate cu fișa de fundamentare pentru stabilirea tarifului de operare a centrului de colectare prin aport voluntar, prevăzută în anexa nr. 1 d) la normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr. 640/2022, prin luarea în considerare a cheltuielilor aferente activității prestate, inclusiv a cheltuielilor cu alte activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale, precum cheltuielile cu depozitarea, cheltuielile cu sortarea și/sau alte cheltuieli cu tratarea deșeurilor, fără a se include în structura tarifului cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară.

(4) Pentru activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar, cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară se evidențiază distinct pe factura emisă de operator și se calculează la cantitatea totală de deșuri reziduale și reziduuri eliminată la depozit.

(5) Veniturile obținute de Delegat din vânzarea materialelor vor fi facturate de către operatorul centrului de colectare prin aport voluntar, virate în integralitate către operatorul centrului de colectare

prin aport voluntar de către reciclatori la care sunt valorificate deseurile și reținute de către operatorul CAV în vederea acoperirii costurilor activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar.

(6) Dovada cantităților de deșuri acceptate la centrele de colectare prin aport voluntar se va face exclusiv prin bonurile de cântar.

Bonurile de cântar vor prevedea:

- Cantitatea exprimată în tone
- Data recepției
- Tipul de deșeu (codul deșeurii)

Plata acestui serviciu se va face din bugetul local, din veniturile din valorificarea materială care se vor scădea din factura emisă către UAT Municipiul Deva, precum și din acoperirea costului net prin protocoalele încheiate cu OIREP.

(7) Având în vedere prevederile art. 42 alin. (9) și (10) din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, facturile emise către UAT vor fi achitate în termenul de scadență de 15 zile de la data emiterii facturilor, data emiterii se înscrie pe factură. Factura pentru serviciile furnizate/prestate se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată.

(8) Anexat facturilor emise pentru activitatea de operare CAV operatorul va depune Raportul lunar prevăzut în Caietul de sarcini.

(9) Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de Autoritatea de Reglementare. Modificarea și ajustarea tarifului se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Deva. Tarifele aprobate trebuie să conducă la îndeplinirea următoarelor obiective:

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

(10) Decontarea serviciilor prestate se va face lunar, pe baza facturilor emise de Delegat, însoțite de Raport lunar de activitate, ce va conține situațiile de lucrări întocmite distinct pe fiecare tip de activitate, confirmate și acceptate la plată de către Delegat.

(11) Stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor se vor efectua în conformitate cu procedura de stabilire, modificare sau ajustare a prețurilor și tarifelor specifice serviciilor delegate și cu respectarea prevederilor legilor speciale. Tarifele practicate și formulele de actualizare a acestora se vor stabili cu respectarea legislației în vigoare, prin acte adiționale la prezentul Contract.

(12) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor Articolului 42 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Până la soluționare vor fi aplicate Tarifele în vigoare, iar în urma soluționării disputei noile Tarife aprobate conform Legii, vor intra în vigoare în luna imediat următoare.

(13) Părțile pot decide modificarea modului de plată a tarifelor, prin încheierea unui act adițional în acest sens, în situația intervenției unor modificări legislative sau în măsura în care o atare modificare este în interesul utilizatorilor din Aria de Delegare.

(14) Pentru tipurile de deșeuri și cantitățile acceptate de la cetățeni în centrul de aport voluntar, sunt puse la dispoziția populației în mod gratuit.

(15) Veniturile obținute de Delegat din vânzarea materialelor/valorificarea deșeurilor sunt reținute de către operatorul CAV **în vederea acoperirii costurilor activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar.**

ARTICOLUL 11 - REDEVENȚA

(1) Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar din Municipiul Deva este finanțat integral din PNRR..

- toate costurile aferente construcției și dotărilor sunt acoperite din fonduri nerambursabile
- autoritatea publică locală are obligația de a menține infrastructura funcțională minimum 5(cinci) ani de la efectuarea plății finale

- veniturile generate din exploatarea investiției nu pot fi folosite pentru alte scopuri decât **în vederea acoperirii costurilor activității de operare a centrului de colectare prin aport voluntar .**

- **nu se pot introduce mecanisme financiare care să contravină regulilor de durabilitate (ex. redevențe). Centrele integrate de colectare prin aport voluntar finanțate prin PNRR sunt încadrate ca servicii de utilitate publică, puse la dispoziția populației în mod gratuit conform Ordinului MMAP nr. 2523/2022 și contractului de finanțare. Redevența este incompatibilă cu această obligație, întrucât ar transforma un serviciu public gratuit într-o sursă de venit pentru UAT, ceea ce contravine regulilor PNRR și responsabilității pe care beneficiarul o are de a asigura funcționarea centrului pe toată perioada de durabilitate.**

ARTICOLUL 12 – MONITORIZAREA CONTRACTULUI ȘI CONTROLUL

(1) Respectarea și îndeplinirea de către Delegat a tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate de Delegatar conform termenilor și condițiilor stipulate de prezentul Articol.

(2) Delegatul va coopera pe deplin cu Delegatarul pentru a monitoriza și controla serviciile prestate.

(3) Delegatarul va fi informat imediat despre orice deficiență intervenită în programul de gestionare a centrului.

(4) Delegatarul va monitoriza, verifica și controla activitatea Delegatului după cum urmează:

(A) Monitorizarea, verificarea și controlul activității delegatului se realizează în vederea respectării și îndeplinirii de către delegat a tuturor obligațiilor stabilite prin relația contractuală încheiată între părți.

(B) Derularea activității din centru este asigurată de personalul delegatului pe întreaga durată de funcționare.

(C) Activitatea de monitorizare se realizează cu periodicitate în funcție de complexitatea activității desfășurate pe amplasamentul respectiv.

1. Rapoarte/Înregistrări Zilnice:

Evidența fluxurilor de deșeuri

aa) Delegatul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor și pe format de hartie (îndosariat) la sfârșitul fiecărei zi de operare, pe fiecare tip de deșeu și cod deșeu, cu indicarea cantităților, originii și datei predării.

bb) Delegatul poate consemna în înregistrarea zilnică, dacă este cazul, plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare, problemele apărute și soluțiile folosite, orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

cc) Delegatarul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice.

a) Raportul lunar

Raportările lunare vor fi interpretate prin aceea că delegatul trebuie să furnizeze informațiile/ raportările complete către Delegatar până la data de 5 a fiecărei luni pentru luna precedentă. Raportul lunar va conține:

- cantitățile colectate pe fluxuri/cod deșeu;
- cantitățile reciclate/cod deșeu;
- cantitățile valorificate/cod deșeu;
- cantitățile eliminate/cod deșeu;
- numărul de persoane care au predat deșeuri;
- cantitățile predate operatorilor autorizați;
- ridicările efectuate și costurile aferente transportului;
- incidente sau neconformități apărute.

b) Raportul anual

Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport consolidat va cuprinde:

- comparații față de indicatorii planificați în PNRR și Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor (PJGD);
- propuneri de optimizare a fluxurilor și reducere a costurilor;
- analiza cantităților eliminate vs. valorificate.

ARTICOLUL 13 - FLUXUL DEȘEURILOR

(1) Delegatul va preda la Depozit în scop de eliminare finală doar Deșeurile care nu pot fi tratate sau valorificate.

(2) Delegatul poate transporta în vederea tratării deșeurile acceptate la CAV către operatori autorizați.

(3) Delegatul va primi la Centrul de colectare prin aport voluntar doar categoriile de deșeuri prevăzute în Regulamentul serviciului pentru activitatea de operare a centrelor de colectare prin aport voluntar a deșeurilor din municipiul Deva.

ARTICOLUL 14 – PRESTAREA SERVICIULUI, GRAFICUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR

(1) Delegatul se obligă să execute Serviciul în conformitate cu termenele/intervalele stabilite în Regulamentul Serviciului precum și în Caietul de Sarcini la prezentul Contract.

(2) Delegatul se obligă să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului, așa cum sunt acestea prevăzute, în Caietul de Sarcini ale Serviciului și conform necesităților rezultate din executarea efectivă a contractului.

(3) Delegatarul are obligația de a notifica în scris Delegatului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

(4) Programul de Operare care constă în graficul pentru primirea Deșeurilor (orele de funcționare) la

fiecare CAV. Orarul este stabilit în Regulamentul Serviciului și poate fi modificat prin o notificare prealabilă scrisă către Delegat.

(5) Delegatul va menține în bună stare de funcționare toate utilajele, echipamentele, construcțiile și vehiculele aferente CAV-urilor pe care le gestionează.

(6) Delegatul va avea toate utilajele, echipamente și vehiculele corespunzătoare, într-o stare tehnică bună, precum și personal cu calificarea corespunzătoare pentru operarea acestora,

(7) În cazul unei defecțiuni la un utilaj, un echipament sau un vehicul, Delegatul va asigura reparația, astfel încât prestarea serviciului să respecte principiul de continuitate și permanență.

(8) Delegatul va ține evidența orelor de funcționare a utilajelor, echipamentelor și vehiculelor.

(9) Delegatul va deține toate documentele necesare de însoțire a Deșeurilor transportate, din care să rezulte sursa Deșeurilor, destinația Deșeurilor respective, tipul de Deșeuri, cantitatea de Deșeuri și codificarea acestora conform normelor aplicabile.

(10) Delegatul va elabora și va implementa planuri anuale (respectiv pentru fiecare An Contractual) de revizii și reparații pentru clădiri, utilaje, echipamente și vehicule, executate cu forțe proprii și cu terți.

(11) Delegatarul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului pentru a stabili conformitatea acestuia cu prevederile din Caietul de Sarcini și cu Regulamentul Serviciului.

(12) Delegatul va avea un număr suficient de vehicule și echipamente adecvate, eficiente și în stare bună de funcționare pentru realizarea activităților ce fac obiectul prezentului Contract, precum și personal cu calificarea corespunzătoare pentru operarea acestora, conform Caietului de Sarcini ale Serviciului, anexat la prezentul Contract.

ARTICOLUL 15 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Categoriile de bunuri care vor fi utilizate de către Delegat în derularea Contractului pot fi, după caz:

1. Bunurile de Retur

Acestea sunt:

- a) bunurile Delegatarului puse la dispoziția Delegatului, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Delegatarului pe întreaga Durată a Contractului. Delegatul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.
- b) bunurile rezultate din investițiile prevăzute de prezentul Contract în sarcina Delegatului. Acestea rămân proprietatea Delegatului pe întreaga Durată a executării Contractului.

15.1.2. Inventarul Bunurilor de Retur se va evidenția separat în Anexe pe parcursul derulării contractului, după caz, acestea devenind parte din contract. Pentru Bunurile de Retur prevăzute la art. 15.1.1. lit. a) de mai sus se va încheia un proces-verbal de predare-primire între Delegat și Delegatar.

15.1.3. Toate Bunurile de Retur revin de drept Delegatarului, la încetarea Contractului din orice cauză, libere de orice sarcini și gratuit. Excepție de la regula transferului cu titlu gratuit fac doar acele bunuri realizate prin investiții prevăzute în prezentul Contract în sarcina Delegatului, bunuri care în situația încetării Contractului înainte de termen revin Delegatarului cu plata de către acesta a valorii neamortizate a respectivelor bunuri.

15.1.4. Delegatul are obligația de a efectua lucrări de întreținere, modernizare, reparație și/sau înlocuire a Bunurilor de Retur pe Durata Contractului, conform Caietului de Sarcini ale Serviciului (Anexa nr. 2 la prezentul Contract). Delegatul se va asigura că toate Bunurile de Retur sunt exploatate, întreținute și asigurate în conformitate cu instrucțiunile de fabricație și că sunt folosite conform normelor de siguranță.

15.1.5 – Investițiile făcute pentru înlocuirea Bunurilor de Retur deteriorate sau furate și care sunt realizate din fonduri proprii ale Delegatului, rămân în proprietatea sa pe toată Durata Contractului și revin de drept,

la Data Încetării Contractului, gratuit și libere de orice sarcini, Delegatarului, fiind integrate domeniului public.

15.1.6 – Investițiile realizate de Delegat din fonduri proprii pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea Bunurilor de Retur, se vor amortiza de către acesta pe Durata Contractului.

15.1.7. Delegatul nu va folosi nicio parte a unui bun sau a spațiilor de lucru pentru care a fost acordat dreptul de administrare, în alt scop decât prestarea Serviciului, fără aprobarea scrisă și prealabilă a Delegatarului care este proprietarul respectivului bun/spațiu.

15.1.8. Delegatului îi este interzis să constituie garanții reale asupra oricărui element aferent Bunurilor Delegatarului.

15.1.9. Delegatul nu poate închiria sau ceda, sub nicio formă juridică, folosința Bunurilor de Retur și elementelor lor componente.

15.1.10. Delegatul este obligat să exploateze și să întrețină Bunurile Delegatarului, cu diligența unui bun proprietar.

15.1.11. Pentru casarea Bunurilor de Retur din categoria celor descrise la Art. 15.1.1 lit. a) – mijloace fixe sau bunuri de inventar, pe care Delegatarul le-a dat în administrare Delegatului, Părțile au obligația de a aplica la timp procedurile legale pentru casarea bunurilor publice.

15.1.12. Delegatul va permite accesul reprezentanților Delegatarului în spațiile/clădirile utilizate în executarea prezentului Contract, pentru a-și putea exercita drepturile de monitorizare în conformitate cu prevederile Contractului.

15.2. Bunuri de Preluare

15.2.1. La încetarea prezentului Contract din orice cauză, Delegatarul are dreptul de a dobândi Bunurile de Preluare, cu plata unei sume de bani egală cu valoarea contabilă actualizată a acestora / stabilită de comun acord sau de un evaluator independent, desemnat de Părți.

15.2.2. În termen de cel mult 15 (cincisprezece) Zile de la Data Încetării, Delegatarul va notifica Delegatului care sunt Bunurile de Preluare pe care dorește să le dobândească.

15.2.3. Delegatul va transfera proprietatea și posesia asupra Bunurilor de Preluare către Delegatar după primirea plății valorii acestora stabilită conform Art. 15.2.1 de mai sus.

2. Bunurile proprii care aparțin Delegatului și nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

ARTICOLUL 16- MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

(1) Delegatul are obligația ca anterior începerii activității să întocmească planul intern de sănătate și securitate în muncă și să ia toate măsurile necesare respectării întocmai a legislației specifice sănătății și securității în muncă, fiind pe deplin și singur responsabil pentru îndeplinirea cerințelor legale.

(2) Delegatul va revizui planul său intern de sănătate și securitate în muncă, ori de câte ori va fi necesar conform dispozițiilor legale și ori de câte ori se vor face schimbări ale practicilor de

exploatare, se vor introduce utilaje și echipamente noi, etc. și va prezenta Delegatarului documentul revizuit.

(3) Delegatul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, îmbolnăvirii profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice, procedeele tehnologice utilizate sau utilizate de către lucrătorii săi și cei aparținând societăților care desfășoară activitate pentru acesta (subcontractanți) în conformitate cu dispozițiile legale.

(4) În cazul producerii unor accidente de muncă, evenimente sau incidente periculoase în activitatea desfășurată de Delegat, acesta va comunica și cerceta accidentul de muncă/evenimentul conform prevederilor legale, înregistrându-l la Inspectoratul Teritorial de Muncă pe raza căruia s-a produs și va informa în scris Delegatarul în termen de 3 zile despre producerea accidentului/incidentului sau evenimentului periculos.

(5) Delegatul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Serviciului și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele (în măsura în care acestea se află sub controlul său) într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului, 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 Delegatarului sau la solicitarea oricărei Autorități Competente, în domeniul protecției, securității și sănătății populației.

(6) Delegatul va fi responsabil de securitatea permanentă a sitului, în perimetrul Instalațiilor de

Deșeuri și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Delegatul va interzice accesul persoanelor neautorizate în sit și va asigura că nici un fel de Deșeuri nu sunt extrase de la Instalațiile de Deșeuri pe care le gestionează de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

ARTICOLUL 17 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI

(1) De la data de începere a Contractului, Delegatul va fi răspunzător de orice încălcare a prevederilor oricărei Legi referitoare la mediul înconjurător și protecția mediului, care apare sau a avut loc după această dată.

(2) Delegatul nu va putea fi ținut responsabil de nici un act, omisiune, fapt sau activitate a Delegatarului, ale căror cauze sunt anterioare Datei de Începere a Contractului și au avut ca rezultat o încălcare sau nerespectare a prevederilor oricărei Legi privind mediul înconjurător. Delegatarul se obligă să-l despăgubească pe Delegat pentru orice astfel de răspundere legată de mediul înconjurător.

ARTICOLUL 18- ASIGURĂRI

(1) Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Delegatului asumate în baza acestui Contract, în Perioada de Mobilizare, Delegatul, pe proprie răspundere și cheltuială, va obține și va menține pe întreaga durată a Contractului polițele de asigurare cu acoperirea prevăzută de Lege și Bunele Practici Comerciale și în special următoarele asigurări:

- a) Asigurarea de bunuri calculată la valoare de inventar, având ca beneficiar Municipiul Deva, în calitate de proprietar al bunurilor, care va fi reînnoită ori de ori va fi necesar. Asigurarea va acoperi toate riscurile cu privire la pierderi fizice sau daune aduse infrastructurii aferente Serviciului;
 - b) Asigurări auto acoperind parcul de mijloace de transport și utilaje folosite de Delegat în gestiunea Serviciului;
 - c) Asigurări pentru salariați, conform Legii în domeniul muncii;
- (2) Delegatul va fi obligat să încheie orice alte asigurări prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.
- (3) Delegatul va furniza către Municipiul Deva, copii ale polițelor de asigurări prevăzute.
- (4) Delegatul se va asigura că fiecare poliță de asigurare care are drept obiect bunuri ce aparțin Delegatarului sau care privește răspunderea civilă a Delegatului:
- a) prevede că orice acțiune de revendicare a Delegatarului împotriva asigurătorului va fi acceptată de asigurător ca îndeplinind criteriile de revendicare, și
 - b) conține prevederile prin care se solicită asigurătorului ca în termen de 30 (treizeci) de Zile să adreseze o notificare Delegatarului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Delegatar a acestor notificări nu va exonera Delegatul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.
- (5) Asigurarea de răspundere civilă va include o clauză prin care asigurătorul acceptă că termenii asigurării se aplică Delegatarului și Delegatului, angajaților, agenților, funcționarilor acestora ca în cazul în care o asigurare separată ar fi fost încheiată pentru fiecare dintre ei.
- (6) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatarul are dreptul să dea un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul.
- (7) Delegatul va informa în legătură cu orice situație ce ar putea avea ca efect formularea unei solicitări de plată sau a unei cereri de despăgubiri oricărei polițe de asigurare de îndată ce este posibil și în termen de cel mult 10 (zece) Zile de la producerea evenimentului asigurat. În continuare, Delegatul va soluționa cererea direct cu asigurătorii respectivi, va acționa în interesul ambelor Părți și va informa Delegatarul despre toate etapele privind soluționarea unor astfel de cereri.
- Delegatul va utiliza toate sumele primite din asigurări pentru daunele sau pagubele bunurilor Contractului pentru a repara, reconstrui sau înlocui bunurile respective în scopul prestării fără întrerupere a Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.
- (8) În cazul unei cereri de despăgubire formulată în baza oricărei polițe de asigurare încheiate de Delegat, acesta va fi unic răspunzător pentru achitarea francizei fără a prejudicia utilizarea despăgubirilor de risc acoperite de asigurări în baza Contractului.
- (9) Delegatul va furniza Municipiului Deva dovezi ale plăților periodice ale primelor de asigurare în termen de maxim 10 zile de la data efectuării acestora.

ARTICOLUL 19 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

- (1) Delegatul se obligă să constituie pe propriul său cost și să mențină în vigoare pe toată Durata Contractului, Garanția de Bună Execuție. Garanția se va constitui în favoarea Delegatarului, în

termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, în cuantum de 1% din valoarea contractului lei fără T.V.A. a contractului de servicii. Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii sau prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale.

- (2) Constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Delegatului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Delegatarul, în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și de aplicare a penalităților sau să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare și de clauzele Contractului, în legătură cu încălcarea de către Delegat a obligațiilor sale.
- (3) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Delegatar, în limita prejudiciului creat, pentru plata sumelor menționate în prezentul Contract, numai după notificarea Delegatului în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) Zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Delegatul nu remediază prejudiciul în termenul acordat, Delegatarul va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.
- (4) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Delegatul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) Zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare. În cazul executării totale sau parțiale a Garanției de Bună Execuție, Delegatul va fi obligat să refacă Garanția de Bună Execuție sau să constituie o altă Garanție de Bună Execuție, în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data executării și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.
- (5) Nerespectarea de către Delegat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Delegat a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 33 ("Rezilierea Contractului") de mai jos.
- (6) Delegatarul va returna Delegatului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Delegatarului odată cu încetarea Contractului, dacă Delegatarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Delegat a unor obligații contractuale.

ARTICOLUL 20 - REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

- (1) Delegatul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.
 - (2) Delegatul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu prezentul Contract, în conformitate cu dispozițiile legale. În măsura în care Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul are dreptul de a rezilia Contractul ("Rezilierea Contractului").
 - (3) Delegatarul are dreptul, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante pentru Contract inclusiv asupra evidențelor și registrelor lucrărilor și echipamentelor și a oricăror informații, înregistrări și documente contabile care pot fi solicitate de Delegatar. Delegatul nu are dreptul să se opună sau să refuze efectuarea auditului, sub sancțiunea rezilierii de plin drept a prezentului contract, („Rezilierea contractului,,). Delegatul are obligația de a permite Delegatarului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe Durata Contractului.
- Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile vor fi păstrate de Delegat pe o perioadă de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Delegatul nu va arunca sau distruge registrele,

evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Delegatarului printr-o adresă scrisă. În urma primirii adresei Delegatarul poate prelua registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Delegatului.

ARTICOLUL 21 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI

(1) Delegatul nu va acorda și nu va solicita nici unei persoane angajate de Delegatar sau de sub-contractanții sau mandatarii acestuia nici un fel de cadou sau plată sub orice formă, ca stimulare sau recompensă pentru a acționa, pentru că a acționat sau că s-a abținut să acționeze într-un anumit fel, pentru că s-a arătat în favoarea sau s-a abținut să se arate în defavoarea oricărei persoane, în legătură cu acest Contract. Orice nerespectare a prezentului articol va fi considerată o încălcare gravă a Contractului ce poate duce la rezilierea contractului.

(2) Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, ("Rezilierea Contractului"), în cazul în care Delegatul sau orice persoană angajată de acesta sau acționând în numele său:

- a) a oferit, a dat sau a fost de acord să ofere oricărei persoane orice cadou sau comision de orice natură drept stimulent sau recompensă pentru ca a realizat sau realizează ori s-a abținut sau se abține de la vreo faptă legată de prezentul Contract ori de orice altă relație contractuală cu Delegatarul;
- b) a realizat sau s-a abținut de la o acțiune pentru favorizarea sau defavorizarea oricărei persoane în relație cu prezentul Contract sau cu orice alt contract cu Delegatarul;
- c) a comis orice infracțiune de dare și/sau luare de mită ori corupție, potrivit Legii, privitor la prezentul Contract sau orice alt contract cu Delegatarul;
- d) a oferit orice onorariu sau recompensă, alta decât salariul, unui salariat al Delegatarului la care acesta, în virtutea funcției sau poziției ocupate, nu avea dreptul.

ARTICOLUL 22 – SUB-DELEGAREA ȘI TRANSFER

(1) Delegatul nu va putea subdelega gestiunea Serviciului, subroga, nova, transmite, ceda sau transfera în orice alt mod, totalitatea sau o parte din drepturile și obligațiile sale derivate din sau în legătură cu prezentul Contract, fie mod direct, fie indirect, doar dacă Legea în vigoare la data respectivei operații permite o astfel de subdelegare, subrogare, novație, transmitere, cesiune sau transfer și doar cu acordul scris prealabil al Delegatarului. Părțile consideră că Delegatul poate constitui garanții pe veniturile obținute din prestarea activităților permise prin prezentul Contract fără un astfel de acord prealabil. Nerespectarea condițiilor stipulate de prezentul alineat reprezintă o încălcare gravă de către Delegat a obligațiilor sale și poate constitui o cauză de reziliere a Contractului conform Articolului 33 ("Rezilierea Contractului").

(2) Dispozițiile alineatului precedent nu vor fi interpretate astfel încât să împiedice utilizarea sau angajarea de către Delegat de furnizori, prestatori, antreprenori, mandatar pentru furnizarea de produse sau realizarea de lucrări ori prestarea de servicii cu condiția să nu se poată pretinde că o astfel de utilizare sau angajare ar constitui o delegare, o cesiune sau o derogare de la oricare dintre drepturile sau obligațiile semnificative ale Delegatului în baza prezentului Contract.

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ARTICOLUL 23 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

(1) Nerespectarea dovedită de către oricare dintre Părțile contractante a obligațiilor contractuale ce-i incumbă în temeiul prezentului Contract atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.

(2) În situația rezilierii Contractului din vina unei Părți, această Parte va datora despăgubiri celeilalte Părți, în cuantumul de un expert independent desemnat de acestea sau de către instanța judecătorească competentă.

(3) Încetarea prezentului Contract nu va avea ca efect degrevarea de obligații a Părților în cazul în care, prin natura lor, obligațiile respective rămân în vigoare și după Data Încetării Contractului. De asemenea, Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o Parte pe perioada desfășurării Contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor Contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă Parte.

ARTICOLUL 24 – RĂSPUNDEREA, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI ÎN SARCINA DELEGATULUI

(1) Delegatul declară și garantează că acceptă și încheie prezentul Contract pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fața Delegatarului cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate, prestarea Serviciului și exploatarea Bunurilor de Retur conform prevederilor prezentului Contract. Nici Delegatarul, nici Autoritățile Competente nu vor fi răspunzători în niciun fel față de terți pentru îndeplinirea de către Delegat a obligațiilor asumate în baza prezentului Contract și pentru prestarea de către acesta a Serviciului. Delegatul confirmă în special că a luat în considerație, în conformitate cu și bazându-se pe termenii și condițiile prezentului Contract, înaintea încheierii prezentului Contract, obligațiile, riscurile și/sau pericolele de orice fel care pot exista sau pot apărea în legătură cu prestarea Serviciului, operarea Bunurilor de Retur, și, în general, în legătură cu obligațiile asumate prin prezentul Contract.

(2) Vor fi luate în considerare nerespectările care au fost constatate prin procese-verbale, cu ocazia monitorizării executării Contractului efectuate de Delegatar, consemnate în Rapoartele de Monitorizare, care au fost confirmate prin soluții definitive și irevocabile în justiție sau care nu au fost contestate.

(3) Nu sunt acceptate cazuri de nerespectare a obligațiilor contractuale, în afara celor expres stipulate în Contract.

(4) În plus față de orice alte despăgubiri, penalități sau sancțiuni prevăzute în acest Contract, Delegatul va despăgubi Delegatarul și pe mandatarii sau prepușii acestuia în legătură cu orice pretenții sau prejudicii invocate de orice altă persoană decât Delegatarul, care pot fi generate de, sau în cursul, sau în legătură cu neîndeplinirea de către Delegat a oricăror obligații în baza prezentului Contract.

(5) Sumele primite de către Delegatar ca penalități vor constitui o sursă de alimentare a bugetului local.

ARTICOLUL 25 – RĂSPUNDEREA DELEGATARULUI

(1) Delegatarul declară că înainte de atribuirea prezentului Contract a depus toate eforturile pentru a se asigura că informațiile furnizate conțin toate datele cunoscute lui și pe care le consideră relevante sau importante în prestarea Serviciului, iar Delegatul declară că a luat act și a confirmat că a analizat și verificat toate informațiile furnizate și condițiile privind prestarea adecvată a Serviciului.

(2) Delegatarul nu poate exercita vreun drept de dispoziție asupra Bunurilor de Retur date în folosință pe parcursul Duratei Contractului, fără ca acordul scris al Delegatului să fie obținut anterior, acord care nu va fi întârziat în mod nejustificat.

(3) Delegatarul nu îl va tulbura pe Delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul Contract.

(4) În niciun caz Delegatarul nu va fi răspunzător față de Delegat de vreo Daună ori Daună indirectă sau cheltuială de orice natură pe care Delegatul le-ar putea suporta sau înregistra datorită:

- a) producerii unui eveniment de Forță Majoră
- b) stării Bunurilor sau a amplasamentelor aferente acestora sau
- c) oricărei nereușite a Delegatului de a realiza veniturile previzionate în baza prezentului

Contract.

ARTICOLUL 26 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI

(1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolului 23 (“Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului”) de mai sus privind răspunderea Delegatului, acesta nu va putea fi ținut răspunzător pentru neîndeplinirea vreunei obligații ce-i revine în baza prezentului Contract dacă neîndeplinirea respectivei obligații este o consecință directă a situațiilor prevăzute la alineatele de mai jos din prezentul Articol.

(2) Delegatul nu va fi obligat să îndeplinească obligațiile sale contractuale, în măsura în care acesta nu poate, în mod rezonabil, fie (i) să respecte termenele de îndeplinire a obligațiilor contractuale în perioadele de timp prevăzute, fie (ii) să continue să îndeplinească obligațiile contractuale, ca o consecință directă a:

- a) apariției unui Eveniment de Forță Majoră;
- b) nerespectării de către Delegatar a propriilor sale obligații asumate prin prezentul Contract sub rezerva ca Delegatul să informeze pe Delegatar despre această nerespectare în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data constatării neîndeplinirii respectivei obligații. Nerespectarea de către Delegat a acestei obligații de informare duce la neaplicarea exonerării sale de răspundere prevăzută în prezentul alineat;
- c) acțiunii, inacțiunii sau faptelor unor terțe persoane pentru care Delegatul nu este responsabil.

(3) În cazul în care Delegatul se află în imposibilitatea de a presta Serviciul, total sau parțial, din orice motiv, sau consideră că anumite circumstanțe ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului, atunci Delegatul va notifica imediat Delegatarul, în condițiile prevăzute de prezentul Contract oferind în scris detalii cuprinzătoare asupra circumstanțelor, motivelor, durata posibilă a întreruperii și acțiunile avute în vedere pentru remedierea situației, precum și orice alte detalii pe care Delegatarul le solicită în mod rezonabil. Invocarea oricărui motiv care ar putea împiedica în mod substanțial prestarea Serviciului nu va atrage nicio modificare a vreunei clauze a acestui Contract și nu va elibera sau exonera în niciun fel Delegatul de obligația de a presta Serviciul conform Contractului și a Legii în vigoare cu privire la suspendarea sau limitarea prestării serviciilor în domeniul salubrității localităților.

ARTICOLUL 27 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR

(1) Nu este cazul.

ARTICOLUL 28 - RECUPERAREA DEBITELOR

(1) Delegatarul este îndreptățit să recupereze de la Delegat orice prejudicii suferite din vina Delegatului, care sunt descoperite după Data Încetării Contractului, în conformitate cu Legea aplicabilă.

(2) Părțile pot conveni compensarea între sumele astfel datorate de Delegat și orice sume datorate de către Delegatar Delegatului, precum și asupra metodei de plată, chiar și în mai multe tranșe.

(3) Comisioanele bancare și alte sume similare rezultate din operațiunile legate de plata sumelor datorate de Delegat Delegatarului cad în integralitate în sarcina Delegatului.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

ARTICOLUL 29 – FORȚA MAJORĂ

(1) „Forța Majoră” înseamnă un eveniment mai presus de voința Părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, imprevizibil și care face imposibilă executarea și respectiv îndeplinirea Contractului. Evenimentele de forță majoră vor include următoarele, fără a se limita la acestea:

a) Evenimente naturale de forță majoră cum ar fi:

- i. trăsnete, cutremure, uragane și alte condiții climaterice extraordinare ca de exemplu temperaturi anormal de scăzute;
- ii. explozii, foc sau inundații (dacă nu sunt cauzate de Partea respectivă sau orice altă persoană pentru care aceasta este responsabilă);
- iii. contaminări nucleare, chimice sau biologice (dacă nu sunt cauzate de Partea respectivă sau orice altă persoană pentru care aceasta este responsabilă);
- iv. bombe sau alte muniții neexplodate sau descoperiri de fosile sau relicve arheologice.

b) Evenimente politice de forță majoră cum ar fi:

- i. război sau război civil (declarat sau nu) sau conflict armat, invazii sau acte ale inamicilor externi, blocaje și embargouri;
- ii. acțiuni violente de stradă sau rebeliuni civile;
- iii. orice act sau amenințare de terorism credibilă în mod rezonabil la adresa Părții respective sau privind bunurile de infrastructură aferente Serviciului;
- iv. greve sau alte mișcări revendicative la scara națională și motivate predominant politic.

c) Evenimente nefavorabile de forță majoră cum ar fi:

i. refuzul, fără un motiv justificat, oricărei Autorități Competente de a elibera orice aviz, permis, licență sau a oricăror autorizații necesare executării obligațiilor contractuale, retragerea acestora sau refuzul de a reînnoi aceste avize, permise, licențe sau autorizații sau orice acte sau omisiuni ale oricărei Autorități Competente având efecte similare;

ii. orice acțiune reglementară neîntemeiată sau nerezonabilă dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Delegatului (care poate include orice anulare sau revocare a oricăror permise, licențe sau autorizații existente, fără un motiv întemeiat);

iii. orice rechiziționare, expropriere, naționalizare sau confiscare *de facto* a oricărui bun sau drept semnificativ al Delegatului de către Guvernul României sau de către oricare Autoritate Competentă (alta decât ca rezultat al încălcării de către Delegat a permiselor, licențelor, autorizațiilor sau a Legii);

iv. orice acte ilegale din partea unor terți inclusiv poluarea ilegală, în mod intenționat sau accidental. Forța Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere / neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din Aria Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor (dacă nu se datorează Forței Majoră).

(2) În situația în care un eveniment de Forță Majoră (condiție care va include consecințele acestuia) împiedică una dintre Părți să își respecte sau întârzie respectarea obligațiilor decurgând din prezentul Contract, se vor aplica următoarele măsuri:

a) Partea va fi scutită de respectarea și de răspunderea pentru nerespectarea acelor obligații pe care nu le poate îndeplini ca o consecință a unui eveniment de Forță Majoră, fără a aduce prejudicii obligațiilor de încheiere a asigurărilor corespunzătoare, astfel cum este prevăzut în prezentul Contract.

b) Orice perioadă de timp acordată sau permisă în baza prezentului Contract pentru îndeplinirea oricărei obligații (inclusiv obligațiile legate de durata Contractului dacă Forța Majoră a afectat integral executarea acestuia) va fi prelungită cu perioada de timp cât durează evenimentul de Forță Majoră; cu condiția, totuși, ca Partea afectată să-și fi respectat obligațiile ce-i revin.

(3) O Parte afectată de un eveniment de Forță Majoră va informa cealaltă Parte, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare după ce ia cunoștință de apariția unui eveniment de Forță Majoră, furnizând detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestuia. Dacă evenimentul de Forță Majoră durează mai mult de o săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte, dar nu mai rar de o dată la două săptămâni despre derularea evenimentelor.

(4) O Parte afectată de un eveniment de Forță Majoră va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale neafectate de Forța Majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens, cu condiția ca acest lucru să nu presupună costuri nerezonabile pentru Partea afectată de evenimentul de Forță Majoră.

(5) Dacă la expirarea unei perioade de cel puțin 30 (treizeci) de Zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și afectează în mod

semnificativ furnizarea Serviciului sau executarea obligațiilor contractuale, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentul Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, în orice moment după expirarea acestei perioade, cu condiția ca evenimentul de Forță Majoră să continue încă în momentul acestei notificări și cu un preaviz de 10 (zece) Zile.

ARTICOLUL 30 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL

- (1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual/financiar al Contractului.
- (2) Delegatul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră.
- (3) În situația în care, independent de Delegat și de voința sa, Modificări Legislative, constrângeri tehnice, economice, financiare sau, în general, evenimente neprevăzute care nu constituie evenimente de Forță Majoră astfel cum sunt acestea definite de prezentul Contract, datorate sau nu Delegatarului, alterează echilibrul economico-financiar al prezentului Contract, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificările / ajustările de tarife, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.
- (4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 60 (șaizeci) de Zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentul Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese. Delegatul va avea obligația de a presta Serviciului în continuare pe o durată de cel mult 180 (unasutăoptzeci) de zile, în vederea asigurării continuității Serviciului.

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 31 –MODIFICAREA CONTRACTULUI PRIN ACORDUL PĂRȚILOR

- (1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional încheiat în scris între Părțile contractante.
- (2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul delegării gestiunii, conform Legii.
- (3) Părțile contractante nu au dreptul de a încheia acte adiționale cu privire la acele clauze care prevăd alocarea riscurilor prezentului contract. În acest sens, se vor considera nule orice modificări care ar avea ca efect diminuarea responsabilităților Delegatului în asemenea măsură încât să se ajungă la redistribuirea riscurilor către Delegatar.

ARTICOLUL 32 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR

Delegatarul poate modifica unilateral cerințele legate de modul de gestiune și de prestare a Serviciului care sunt prevăzute în Regulamentul Serviciului sau Caietul de Sarcini al Serviciului, atașate ca Anexe la prezentul Contract, prin modificarea acestor documente și înlocuirea respectivelor anexe, prin act adițional la Contract, cu noul Regulament al Serviciului și/sau noul Caiet de Sarcini ale Serviciului după caz. În cazul în care aceste modificări afectează echilibrul contractual se vor aplica prevederile Articolului 29 ("Menținerea echilibrului contractual").

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 33 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

(1) Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă Părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, conform Legii în vigoare la data prelungirii;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Delegatului;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Părți, prin reziliere, prin reziliere cu plata unei despăgubiri în sarcina Părții în culpă care va fi stabilită de un expert independent;
- d) în cazul imposibilității obiective a Delegatului de a presta Serviciul, ca urmare a intervenției unui eveniment de Forță Majoră, fără plata unei despăgubiri;
- e) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la Articolul 29 (“Menținerea echilibrului contractual”), este permisă încetarea Contractului;
- f) în cazul falimentului Delegatului;
- g) în cazul lipsei, retragerii sau încetării valabilității licenței de operare a Delegatului;
- h) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea dată.

(2) În cazul încetării Contractului înainte de termen, se va acorda un preaviz de 30 (treizeci) de Zile, cu excepția cazurilor în care sunt prevăzute în mod expres în cuprinsul Contractului, alte termene pentru preaviz.

(3) Delegatul va coopera deplin pentru preluarea gestiunii Serviciului cu Delegatarul, după caz, în sensul următoarelor:

- să mențină legătura cu Delegatarul și să furnizeze asistență și sprijin privind Serviciul și transferul lor către Delegatar;
- să furnizeze Delegatarului toate informațiile privind Bunurile de Retur, inclusiv amplasamentele aferente, precum și serviciile necesare funcționării și prestării acestora;
- în timpul Contractului sau după încetarea acestuia, să nu acționeze în niciun fel, direct sau indirect, care să prejudicieze, să împiedice sau să facă dificil transferul Serviciului.

(4) La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile care au fost utilizate de Delegat în derularea Contractului vor fi repartizate după cum urmează:

- a) Bunurile de Retur vor reveni Delegatarului de plin drept, gratuit, când Delegatul are dreptul la o indemnizație egală cu suma neamortizată din investițiile realizate de el în Bunurile de Retur din prezentul Contract și libere de orice sarcini.
- b) Bunurile de Preluare vor putea să revină Delegatarului, în măsura în care acesta își va exprima intenția de a prelua aceste bunuri, în schimbul plății, către Delegat, a contravalorii acestora,
- c) Bunurile Proprii, cu excepția Bunurilor de preluare, vor rămâne proprietatea Delegatului.

(5) La data încetării Contractului sau la data convenită pentru predare („Data de Predare”), Delegatul va transfera, fără niciun drept de retenție, fără costuri și cheltuieli pentru Delegatar, toate drepturile, titlurile de proprietate și garanțiile legate de Bunurile de Retur, incluzând, cu condiția să facă parte sau să fie utilizate în prestarea Serviciului, toate drepturile, titlurile și garanțiile Delegatului privind Bunurile de Preluare pentru care Delegatarul și-a exprimat intenția de preluare și a plătit contravaloarea lor până la acea dată.

(6) La Data de Predare, Delegatul va informa Delegatarul despre starea activelor, inclusiv o listă completă a tuturor defecțiunilor ce afectează sau ar putea afecta funcționarea în condiții de siguranță a acestora. Părțile vor încheia un proces-verbal de predare-primire a tuturor Bunurilor de Retur și a acelor Bunuri de Preluare pe care Delegatarul le preia.

ARTICOLUL 34 – REZILIEREA CONTRACTULUI

(1) Rezilierea Contractului din culpa Delegatului

a) Delegatarul va avea dreptul să rezilieze prezentul Contract, în momentul survenirii oricăreia dintre următoarele evenimente („*Obligații Încălcate*”):

- i. O încălcare semnificativă, de către Delegat, a oricăreia dintre obligațiile sale, asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatarului sau asupra capacității Delegatarului de a respecta orice prevedere legală în vigoare și a cărei încălcare nu a fost remediată de către Delegat, în conformitate cu Art. 33(2);
- ii. nerealizarea corespunzătoare sau la termenul prevăzut a obligațiilor contractuale;
- iii. renunțarea la sau abandonarea culpabilă a Serviciului, de către Delegat;
- iv. nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Delegatarului sau împiedicarea Delegatarului de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;
- v. orice gajare sau grevare cu sarcini a unuia sau mai multor Bunuri de Retur;
- vi. alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.

b) În cazul în care Delegatarul devine îndreptățit să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 33 (1) a):

i. Delegatarul poate trimite Delegatului, în scris, o notificare, menționând felul și întinderea respectivei neîndepliniri a obligațiilor („Notificare de Încălcare”). Dacă o astfel de notificare este transmisă, Delegatul va fi îndreptățit să remedieze această încălcare în termen de 90 (nouăzeci) de zile de la data primirii de către Delegat a acestei notificări („Perioada de Remediere”).

ii. în cazul în care Delegatarul a transmis Notificarea de Încălcare și dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Delegatarul poate rezilia prezentul Contract.

iii. Atunci când o obligație încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menționată, Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere și va face propuneri Delegatarului, anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei Obligații Încălcate.

iv. În cazul în care Delegatarul nu acceptă propunerile rezonabile de remediere ale Delegatului sau dacă, după acceptarea propunerilor respective, Delegatul nu remediază obligația încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Delegatarul poate, printr-o notificare scrisă, adresată Delegatului, să rezilieze Contractul, iar Contractul va înceta începând cu data prevăzută în această notificare.

v. Delegatarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Delegatului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Delegat. În acest caz, Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

(2) Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului

a) Delegatul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă, de către Delegat a oricăreia din obligațiile asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatului, în baza prezentului Contract.

b) În cazul în care Delegatul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 33(2) a), se va aplica mutatis mutandis procedura prevăzută la Art. 33(1)b).

CAPITOLUL IX. ALTE CLAUCZE

ARTICOLUL 35 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ

(1) Delegatul va asigura forța de muncă necesară pentru furnizarea Serviciului, precum și formarea profesională a salariaților. Delegatul este răspunzător de angajarea în prestarea Serviciului a unui număr suficient de persoane cu abilitățile, îndemânările, cunoștințele, instruirea, calificările și experiența

necesare și adecvate unei bune desfășurări a Serviciului și se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiții a Serviciului, pe toată Durata Contractului.

(2) Delegatul se va asigura că toți angajații săi implicați în prestarea Serviciului vor fi instruiți corespunzător cu:

a) sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;
b) toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini ale Serviciului, anexe la prezentul Contract;

c) toate procedurile și standardele convenite între Părți la anumite interval de timp;

d) toate procedurile, regulile, regulamentele și legile aplicabile pentru prestarea Serviciului, inclusiv regulile de sănătate și securitate în muncă, riscul de incendiu și prevederile în caz de incendiu;

(3) Delegatul va furniza mijloace de identificare a personalului angajat, în condițiile stabilite cu Delegatarul în cadrul misiunii acesteia de monitorizare a executării prezentului Contract și va solicita personalului să poarte și să aibă la vedere însemnele de identificare pe toată durata furnizării/prestării Serviciului.

(4) Delegatul va furniza mijloace de identificare a personalului angajat, în condițiile stabilite cu Delegatarul în cadrul misiunii acesteia de monitorizare a executării prezentului Contract și va solicita personalului să poarte și să aibă la vedere însemnele de identificare pe toată durata furnizării/prestării Serviciului.

(5) Delegatul se va asigura că personalul propriu este permanent supervizat și își îndeplinește îndatoririle în conformitate cu prezentul Contract.

(6) Pe perioada executării prezentului Contract, Delegatul se va conforma politicilor referitoare la conduita personalului (inclusiv cele referitoare la măsurile de siguranță) existente în Regulamentul intern al său. Delegatarul va avea dreptul să solicite Delegatului comunicarea Regulamentului intern și modificarea Regulamentului intern în măsura în care solicitarea de modificare este rezonabilă, în legătură cu dispoziții ale Regulamentului care afectează modul de prestare a Serviciului și în conformitate cu Legea aplicabilă, dispozițiile legale aplicabile. După aprobarea Regulamentului intern, Delegatul îl va afișa la loc vizibil și îl va aduce la cunoștință tuturor angajaților, făcând dovada acestei formalități către Delegatar prin prezentarea semnăturilor de luare la cunoștință. Delegatul va lua măsuri disciplinare corespunzătoare împotriva oricărei persoane angajate de acesta care nu respectă prevederile Regulamentului intern.

(7) Delegatul este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(8) Delegatul este răspunzător și va suporta toate costurile și cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia și achitarea la timp a salariilor.

(9) În cazul încetării prezentului Contract, Delegatul este de acord, iar Delegatarul se angajează să plătească direct Serviciul, în măsura în care va fi posibil, a salariilor Delegatului, care sunt afectați de către această încetare a furnizării/prestării Serviciului.

(10) Personalul angajat al Delegatului beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv sau individual de muncă. Delegatul va întocmi planuri anuale (respectiv pentru fiecare an calendaristic /An Contractual), pe categorii profesionale de angajați, în vederea perfecționării acestora, prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruiți.

(11) Numărul angajaților Delegatului va fi stabilit de acesta, în funcție de politicile proprii, dar să fie suficient pentru furnizarea/prestarea Serviciului, iar pentru personalul cheie, în conformitate cu cerințele din Caietele de sarcini. Persoanele disponibilizate au dreptul la compensații prevăzute de Lege sau contracte colective din partea Delegatului.

(12) Delegatul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă și normele de protecție a muncii, în conformitate cu Legea. Delegatul va aplica metode sigure de lucru pentru toate activitățile prestate în sensul Contractului sau orice alte activități care au legătură cu acesta, pentru a asigura securitatea și sănătatea propriilor angajați, precum și a reprezentanților Delegatarului și a oricărei alte persoane care intra în incintele Delegatului. Principiile și metodele privind sănătatea și securitatea în muncă aplicate de Delegat vor fi în conformitate cu Legea.

ARTICOLUL 36 – CONFIDENȚIALITATE

(1) Părțile convin că prevederile prezentului Contract nu vor fi tratate ca Informații Confidențiale și pot fi dezvăluite fără restricții.

(2) Fiecare Parte va păstra confidențiale toate Informațiile Confidențiale primite de la cealaltă Parte în legătură cu prezentul Contract și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(3) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:

a) nici unei dezvăluiri de informații care este solicitată de către orice persoană care își îndeplinește obligațiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligații;

b) oricărei informații cu privire la care o Parte poate demonstra că este deja sau devine general disponibilă și în domeniul public, altfel decât în urma încălcării prezentului Articol;

c) oricărei dezvăluiri cu scopul de a permite luarea unei decizii de către o Autoritate Competentă sau de către o instanță judecătorească ori tribunal arbitral;

d) oricărei dezvăluiri care este solicitată în temeiul oricărei cerințe prevăzute de Lege care are efecte asupra Părții care face dezvăluirea sau al regulilor oricărei burse de valori sau Autorități Competente, care are forță juridică obligatorie sau, dacă nu are forță juridică obligatorie, conformarea față de aceasta constituie o practică generală a persoanelor supuse reglementărilor bursei de valori sau ale Autorității Competente respective;

e) oricărei dezvăluiri de informații care sunt deja în mod legal în posesia Părții ca destinatar, înainte de dezvăluirea acestora de către Partea care face dezvăluirea;

f) oricărei furnizări de informații către consultanții profesionali ai Părților;

g) oricărei dezvăluiri de către Delegatar a unor informații legate de Serviciu și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un delegat ulterior cu privire la Serviciu, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Delegatarul decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Serviciului;

h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare;

i) oricărei dezvăluiri făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.

(4) Când dezvăluirea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform literelor b), d), e), g) și h) de mai sus, Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus aceluiași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.

(5) Delegatul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Delegatarului în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Delegatarului.

(6) La sau înainte de Data Încetării, Delegatul se va asigura că toate documentele sau evidențele computerizate aflate în posesia, deținția sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Serviciu sunt transmise Delegatarului.

ARTICOLUL 37 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR

(1) Pentru executarea prezentului Contract, în relația sa cu Delegatarul, Delegatul va numi o persoană ca „Manager de Contract”, care va asigura comunicarea corespunzătoare cu partenerii contractuali.

(2) Delegatarul va numi de asemenea reprezentanții săi care vor asigura comunicarea cu Delegatul.

(3) Fiecare Parte este îndreptățită să-și înlocuiască persoanele de contact, coordonatele și adresele menționate în prezentul Contract, cu condiția de a notifica în prealabil cealaltă Parte. Notificarea se va face în scris și va fi comunicată cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte ca modificarea să devină efectivă. Orice comunicare trimisă la vechile adrese, coordonate sau persoane de contact va fi considerată valabil efectuată dacă Partea care a modificat aceste elemente nu a comunicat corespunzător notificarea prevăzută în prezentul alineat.

ARTICOLUL 38 - COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română, la următoarele adrese și în atenția următoarelor persoane:

a) Pentru delegat:

În atenția: Manager de Contract, DL/D-na

Adresa:

Fax:

E-mail:

b) Pentru delegatar:

În atenția: DL/D-na.

Adresa:

Fax:

E-mail:

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin, fax sau e-mail sub condiția confirmării de primire.

(4) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire.

(5) Dacă notificarea este transmisă prin fax sau e-mail, ea va considerată primită în prima zi lucrătoare după data transmiterii.

(6) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

ARTICOLUL 39 – DREPTURILE TERȚILOR

(1) Nici un element din prezentul Contract, fie expres, fie implicit, nu va conferi drepturi sau compensații conform sau în temeiul prezentului Contract vreunei alte persoane, alta decât Părțile și succesorii lor respectivi, nici nu va elibera sau exonera de obligații sau răspundere vreo altă persoană, terță față de vreuna dintre Părți, nici nu va conferi vreun drept de subrogare sau vreun drept de acțiune împotriva vreunei Părți din prezentul Contract.

ARTICOLUL 40 – RENUNȚARE

(1) Nicio renunțare nu va avea vreun efect juridic decât dacă este expres indicată ca fiind o renunțare și comunicată în scris celeilalte Părți, conform regulilor de comunicare dintre Părți stipulate la Articolul 37 (“Comunicări”) din Contract, și nicio altă acțiune, fapt sau omisiune nu va putea fi interpretată ca renunțare la vreun drept, termen sau prevedere a din prezentul Contract de către vreuna dintre Părți.

(2) Nici o renunțare făcută de o Parte la orice termen sau condiție din prezentul Contract, o dată sau de mai multe ori, nu va fi considerată sau interpretată ca o renunțare viitoare la același sau la alte termene sau condiții din Contract.

(3) Renunțarea unei Părți de a invoca încălcarea unei clauze contractuale sau a unei obligații de către cealaltă Parte nu va fi interpretată în nicio circumstanță ca renunțare la invocarea viitoarelor încălcări ale aceluiași sau ale alte clauze contractuale ori ale aceluiași sau ale alte obligații ce către aceeași Parte. Dacă oricare dintre Părți încalcă o obligație contractuală, renunțarea din partea Părții prejudiciate de a invoca dreptul său de a cere executarea obligației contractuale nu va fi interpretată ca o renunțare la dreptul însuși. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către una dintre Părți a unui drept conferit de prezentul Contract nu poate fi interpretat ca o renunțare la dreptul respectiv.

ARTICOLUL 41 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE

(1) Dacă în orice moment ulterior Datei Semnării, orice articol sau prevedere a prezentului Contract sunt declarate de orice instanță de judecată competentă ca fiind nelegale, nule sau ca inaplicabile, conform Legii, respectivul articol sau prevedere nu va avea forță juridică și efect juridic, dar nelegalitatea sau inaplicabilitatea lor nu va avea vreun efect asupra validității și aplicabilității oricăror alte prevederi ale prezentului Contract, care vor rămâne în continuare valide și aplicabile în măsura permisă de Lege.

(2) Nulitatea sau inaplicabilitatea oricărui articol sau oricărei prevederi din prezentul Contract va fi stabilită în conformitate cu Articolul 42 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Părțile convin să depună toate eforturile pentru a negocia o modificare echitabilă a articolelor sau prevederilor acestui Contract care sunt anulate sau inaplicabile, iar validitatea sau aplicabilitatea celorlalte prevederi ale Contractului nu vor fi afectate prin aceasta.

ARTICOLUL 42 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII

(1) Părțile convin ca la încetarea din orice cauze a Contractului, prevederile privind obligațiile Delegatului de menținere a continuității Serviciului pentru o perioadă de maxim 180 (unasutăoptzeci) de zile, Articolul 42 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”), Articolul 23 („Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului”), Articolul 27 („Recuperarea debitelor”) și Articolul 35 („Confidențialitate”) vor rămâne în vigoare și își vor produce efectele în legătură cu toate aspectele contractuale care pot apărea sau se pot menține în continuare după Data Încetării Contractului.

ARTICOLUL 43 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.

(2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor face toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părți existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Parte care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanțelor judecătorești competente din România, de la sediul Delegatarului.

Prezentul Contract este încheiat în limba română, astăzi _____, la sediul Delegatarului, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte.

DELEGATAR,
Municipiul Deva
Prin
Primar,
Lucian Ioan RUS

DELEGAT,
Societatea
Administrator,

Director tehnic,

Director Economic,

.....

Director economic,

**Director Direcția Administrarea Domeniului
Public și Privat,**

Avizat juridic,

Avizat juridic,

.....

Șef Serviciu U.M.M.S.C.U.P.,

Deva, la 28 septembrie 2026

**Președinte de ședință
Consilier,
Ioan Dorin Petru**

//

**Contrasemnează
Secretar general
Bogdan Ciprian Bălan**

//

"Bunuri de Retur"

- Platformă carosabilă betonată pentru amplasarea containerelor de tip ab-roll pentru deșeuri și circulația autoturismelor cetățenilor care aduc deșeuri, respectiv a camioanelor care aduc/ridică containerele,
- Platformă betonată pentru amplasarea containerelor de tip baracă,
- Copertină din structură metalică,
- Împrejmuire obiectiv cu gard din panouri din plasă bordurată pe stâlpi rectangulari din oțel, cu poartă de acces culisantă-acționare manuală,
- Cântar carosabil,
- Scară metalică mobilă – 2 buc,
- Instalații de alimentare cu energie electrică
- Iluminat exterior,
- Instalații împământare,
- Rețele exterioare apă- canal,
- Furtun irigații,
- Sistem supraveghere video compus din :
 - NVR 8 canale, HIK VISION DS-7608NXI-K1(D), seria și nr. GB4545367,
 - 8 camere supraveghere video montate pe stâlpii de iluminat, HIKVISION DS-2CD2T83G241, seria și nr. AK 4648207, FC 9038424, AK 4648174, AK 4648158, AK 46448168, AK 4648212, AK 4648280, AK 4648250,
 - Monitor diagonala 32, VIEWSONIC VA 3208 – 4K, seria și nr. XP 1242500353
 - UPS, NJOY CODE UPLI – LI 200 CO – AZ01B, seria și nr. E001D6203A85
 - Unitate PC, procesor I5 – 12400, placă video GT710 2GD3H LP, placă bază H610MDDR4, SSD 512 m.2, kit tastatură + mouse KM 170+licență, seria și nr. SNU59A5F5301158, SN 602-V809 – 2913SD2511007257, SN 254550094373, SN K241000787,
 - HARD DISK, SEAGATE SK YHAWK, seria și nr. ST1000VX013,
- Cabinet frigorific cadavre animale de casă – 1 buc,
- Container cu funcținea de birou prevăzut cu magazie și două grupuri sanitare – 1 buc,
- Container colectare deșeuri periculoase (echipat cu coș plastic 240 l pentru colectare tuburi fluorescente (tip europubelă), coș plastic 120 l pentru colectare becuri (tip europubelă), container uleiuri vegetale uzate, container, uleiuri minerale uzate, recipient de plastic pentru deșeuri medicale 60 l – 2 bucăți, coș plastic 120 l pentru colectare baterii (tip europubelă), cutie plasă sârmă pentru depozitare deșeuri solide, oblon lateral pliabil (recipienti tip spray), cutii goale vopsele, recipienti goi reactivi/detergenți/solvenți), cutie plasă de sârmă pentru depozitare deșeuri solide, oblon lateral pliabil (materiale textile îmbibate cu lichide, cartoane/ambalaje îmbibate cu uleiuri/vaselină), cuvă de captare B4 pentru a proteja recipientele care pot să aibă scurgeri (deșeuri periculoase lichide), coș plastic 120 l pentru colectare cartușe de imprimantă/copiatoare (tip europubelă), container lacuri, diluanți, container vopseluri pe bază de solvenți, container solvenți organici, container formaldehidă) – 1 buc,
- Container compactor deșeuri textile – 1 buc,
- Container colectare deșeuri electrice și electronice mici – 1 buc,
- Container colectare obiecte uz casnic 1 buc,
- Container compactor hârtie și carton – 1 buc,
- Container compactor deșeuri plastice – 1 buc,
- Container colectare lemn, mobilier – 1 buc,
- Container colectare sticlă – 2 buc,
- Container colectare anvelope uzate – 1 buc,
- Container colectare metal – 1 buc,
- Container colectare deșeuri construcții diverse – 1 buc,
- Container colectare deșeuri construcții moloz – 2 buc.

**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR A DEȘEURILOR DE
LA PERSOANELE FIZICE PE RAZA U.A.T. MUNICIPIUL
DEVA**

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art.1.

(1) Prezentul regulament stabilește regulile generale de organizare și funcționare a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor, obligațiile operatorului, angajaților acestuia și a utilizatorilor, tipul și cantitățile de deșeuri care pot fi predate cu titlul gratuit la Centrul de colectare prin aport voluntar a deșeurilor.

(2) Centrul de colectare prin aport voluntar a deșeurilor este situat în municipiul Deva, Sântuhalm, str. Valca Cernei nr. 115, jud. Hunedoara.

Art. 2.

Cadrul legal:

- Ordonanța de Urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților (republicată);
- Legea nr. 51 din 8 martie 2006 (republicat) a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordinul nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului - cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul nr. 640/2022 privind aprobarea 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;
- Ordonanța nr. 21 din 30 ianuarie 2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- O.U.G. nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate al localităților nr.101/2006;
- Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind Protecția Mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3.

Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

- a) autoritate competentă de reglementare - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.;
- b) biodeșeuri - conform prevederilor pct. 3 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă deșeuri biodegradabile provenite din grădini, deșeuri alimentare și de bucătărie provenite de la gospodării;
- c) centru de colectare prin aport voluntar - conform prevederilor art. 2 alin. (4) pct. 9 din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă loc de recepție a unor fracții speciale de deșeuri colectate

ulterioare reprezintă orice operațiune de valorificare prin care deșeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția lor inițială sau pentru alte scopuri. Aceasta include retratarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de umplere;

- q) tratare - conform prevederilor pct. 32 din Anexa nr. 1 la Ordonanța Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;
- r) utilizatori - conform prevederilor art. 2 alin. (4) pct. 13 din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare reprezintă utilizatori casnici, persoane fizice beneficiari ai serviciului de salubritate;
- s) valorificare - conform prevederilor pct. 36 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare înseamnă 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;
- t) valorificare materială - conform prevederilor pct. 37 din Anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă orice operațiune de valorificare, alta decât valorificarea energetică, și prelucrarea în materiale care urmează să fie folosite drept combustibil sau alte modalități de producere a energiei. Aceasta cuprinde, printre altele, pregătirea pentru reutilizare, reciclarea și rambleierea.

Capitolul 2. Regulile generale de organizare și funcționare

Art. 4.

- (1) Au calitatea de utilizatori ai Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor doar persoanele fizice, care au în proprietate o locuință pe raza administrativ teritorială a Municipiului Deva și care dețin un contract de salubritate valabil încheiat cu operatorul de salubritate din Municipiul Deva (Supercom S.A.).
- (2) Accesul utilizatorilor în incinta Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor se face pe baza cărții de identitate și este permis doar în prezența personalului operatorului, care indică locul și modul de descărcare al deșeurilor.
- (3) Accesul este monitorizat prin sistem de control electronic (barieră, cameră, scanner card) și înregistrat în sistemul digital de gestiune al Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor.
- (4) În incinta Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor sunt permise următoarele tipuri de vehicule:
 - a) autoturisme, furgonete, autoutilitare cu masa totală maximă autorizată de până la 3,5 t;
 - b) vehicule de colectare cu remorcă;
 - c) vehicule grele utilizate de operator (camioane, cap-tractor, motostivuitoare etc.).

Art.5.

- (1) Centrul de colectare prin aport voluntar a deșeurilor asigură colectarea separată a deșeurilor municipale generate de gospodării, care nu pot fi preluate în cadrul sistemului de colectare ”din

poartă în poartă” (door-to-door).

(2) Utilizatorii, pot preda, cu titlu gratuit, în cadrul Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor, în funcție de fluxuri, următoarele categorii de deșeuri:

Nr. Crt.	Flux de deșeuri	Cod deșeu	Exemple
1.	Beton	17 01 01	Moloz, rigips, gresie, faianță, polistiren, vată minerală, lemn rezultat din amenajări interioare; feronerie, țigle ceramice, etc.
2.	Căramidă	17 01 02	
3.	Țigle și materiale ceramice	17 01 03	
4.	Amestecuri C&D	17 01 07	
5.	Lemn C&D	17 02 01	
6.	Izolații	17 06 04	
7.	Gips	17 08 02	
8.	Voluminoase/uz casnic	20 03 07	Mobilier, saltele, covoare
9.	Deșeuri verzi (grădină)	20 02 01	Crengi, frunze, iarbă, resturi vegetale din curți și grădini
10.	DEEE	20 01 36	Electrocasnice mici și mari: frigidere, cuptoare cu microunde etc
11.	Textile/încălțăminte	20 01 11	Haine vechi, lenjerii, tapițerii, covorașe
12.	Hârtie și carton	20 01 01	Ziare, cutii, pliante, ambalaje
13.	Plastic (ambalaje)	20 01 39	Ambalaje, bidoane, găleți, capace de WC, scaune de grădină etc.
14.	Sticlă/ceramică	20 01 02	Sticle, borcane, geamuri, lavoare, vase WC, gresie, faianță
15.	Metale	20 01 40	Obiecte casnice din metal, ambalaje metalice, resturi nemetalice
16.	Lemn mobilier	20 01 38	Mobilier din lemn, PAL, MDF, paleți
17.	Anvelope uzate	16 01 03	Anvelope uzate cu Ø < 1,4 m
18.	Ulei vegetal uzat	20 01 25	Ulei alimentar folosit
19.	Deșeuri de solvenți, vopsele, adezivi etc.	20 01 28 20 01 13* 20 01 14* 20 01 15* 20 01 17* 20 01 27* 15 01 10*	Ambalaje contaminate cu vopseluri, adezivi, uleiuri, sprayuri, biocide
20.	Medicamente expirate	20 01 32 20 01 31*	Blistere, cutii
21.	Recipiente fitosanitare	20 01 19* 15 01 10*	Ambalaje de pesticide, insecticide
22.	Ulei mineral uzat (auto)	13 02 (generic)	Uleiul din motor auto, transmisii
23.	Baterii și acumulatori (inclusiv	16 06 (generic)	Acumulatori auto, baterii de

	auto)		mici dimensiuni
24	Tesuturi de animale	02 01 02	Pisici, câini, păsări, ambalate corespunzător

- (3) Toate deșeurile se vor preda de către utilizatori, în stare uscată și curate de alte materiale contaminate (nu se acceptă saltele ude sau ambalaje contaminate cu alimente în fracția de plastic, dar fără a se limita la acestea).
- (4) Deșeurile vor fi depuse, de către operator, în containere, spații acoperite, camere frigorifice sau instalații dedicate, în funcție de natura lor și cu respectarea normelor de igienă și securitate operațională.
- (5) Predarea deșeurilor se face în conformitate cu prevederile prezentului regulament, cu respectarea cerințelor de ambalare, sortare și identificare.
- (6) Deșeurile periculoase se predau în recipiente închise ermetic, fără risce de scurgeri sau contaminări.
- (7) Limitele maxime de preluare a deșeurilor de la utilizatori, pentru fiecare tip de flux de deșeurii sunt stabilite, în concordanță cu capacitatea Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor și cu necesitățile locale și sunt următoarele:

Tip deșeurii	Denumire	Cod deșeu	Cantitate/zi/proprietate	Cantitate/an/proprietate
Deșeurii plastice	Plastic (ambalaje și obiecte din plastic)	20 01 39	nelimitat	nelimitat
Materiale textile	Deșeurii textile, încălțăminte	20 01 11 20 01 10	nelimitat	nelimitat
Hârtie și carton	Hârtie, carton	20 01 01	nelimitat	nelimitat
Sticlă	Sticlă geam, oglinzi, sticlă/borcane/recipiente	20 01 02 17 02 02	nelimitat	nelimitat
Ceramică	Obiecte ceramice, inclusiv obiecte sanitare	17 01 03 17 09 04	Max. 5 buc.	Max. 10 buc.
Metal/Nemetal	Ambalaje și obiecte din metal/nemetal	20 01 40 17 04 05	nelimitat	nelimitat
Deșeurii vegetale din curte/grădină	Deșeurii din grădină (iarbă, crengi, frunze etc)	20 02 01	Max. 1 tonă	Max. 10 tone
Deșeurii electrice și electrocasnice mici	Uscător de păr, mixer, fier de călcat etc	20 01 36	nelimitat	nelimitat
Deșeurii electrice și electrocasnice mari	Obiecte de uz casnic – TV, frigider, mașini de spălat, computere etc	20 01 35*	nelimitat	nelimitat
Deșeurii din construcții	Moloz, țigle, gresie, faianță, rigips, vată minerală etc	17 09 04	Max. 2 tone	Max. 10 tone

Lemn	Ambalaje și obiecte din lemn	20 01 38 17 02 01	nelimitat	nelimitat
Voluminoase	Mobilier, saltele, covoare	20 03 07	Max. pentru o încăpere	Max. pentru 5 încăperi
Cadavre animale mici de case	Pisici, câini, păsări mici ec.	20 01 82	Max. 1 buc.	Max. 4 buc.
Anvelope	Anvelope Ø max. 24 inch	16 01 03	Max. 5 buc.	Max. 20 buc.
Baterii auto	Baterii auto	16 06 01*	nelimitat	nelimitat
Deșeuri cu conținut periculos	Cutii/bidoane cu reziduuri de vopsele, adezivi, uleiuri etc	20 01 27* 15 01 10*	10 buc.	40 buc.
Tuburi neon, lămpi fluorescente	Tuburi neon, becuri economice	20 01 21*	10 buc.	40 buc.
Baterii de dimensiuni mici	Baterii uzuale (telecomandă, jucării etc)	20 0133* 20 01 34	50 buc.	250 buc.
Medicamente	Medicamente expirate	20 01 32	20 cutii	100 cutii
Ulei vegetal	Ulei vegetal uzat (alimentar)	20 01 25	nelimitat	nelimitat
Ulei mineral uzat (auto)	Ulei de motor uzat	13 02 08*	10 litri	50 litri
Recipiente pentru fitosanitare	Recipiente pentru pesticide/insecticide	15 01 10* 20 01 19*	10 buc.	40 buc.

(8) Limitele maxime de preluare a deșeurilor, de la utilizatori, prevăzute la alin. (7), pot fi modificate de către Municipiul Deva, în funcție de necesitățile locale.

(9) Operatorul va putea refuza preluarea deșeurilor care:

- Nu se încadrează în categoriile menționate;
- Sunt contaminate cu substanțe periculoase în mod necontrolat;
- Provin de la agenți economici;
- Sunt amestecate (colectare nesortată);
- Depășesc limita tehnică de capacitate de stocare temporară.

(10) Operatorul este îndreptățit să refuze preluarea deșeurilor care prin natura, starea acestora pun în pericol siguranța operațională a Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor sau nu se încadrează în categoriile și condițiile tehnice stabilite.

(11) Nu se acceptă și nu pot fi stocate temporar următoarele tipuri de deșeuri:

- Deșeuri municipale amestecate (cod 20 03 01);
- Deșeuri menajere biodegradabile (resturi alimentare 20 01 08);
- Deșeuri cu conținut de azbest (16 02 12*, 17 06 05*);
- Deșeuri explozive sau inflamabile (16 04 03*, 16 01 07*, 20 01 13*);
- Deșeuri infecțioase (ex. Deșeuri medicale provenite din tratamente - 18 01 03*);
- Deșeuri radioactive (cod 20 01 35* - cu conținut radioactiv);
- Deșeuri industriale periculoase rezultate din procese tehnologice, nespecificate ca eligibile în

prezentul regulament.

- (12) Operatorul nu are dreptul să perceapă tarife, taxe, comisioane sau alte forme de plată de la utilizatori, costurile de gestionare a deșeurilor colectate prin intermediul Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor se asigură de la bugetul local, la tariful aprobat de către autoritatea publică locală.

Art. 6.

- (1) Programul de funcționare va fi stabilit împreună cu operatorul desemnat și va fi adaptat sezonier conform nevoilor cetățenilor.
- (2) Zilele de sărbătoare legală și eventualele modificări de program vor fi comunicate public pe site-ul primăriei, pe pagina de Facebook și la intrarea în incinta Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor.

Capitolul 3. Obligațiile operatorului și a utilizatorilor

Art. 7.

- (1) Operatorul are următoarele obligații:
- a) Să asigure primirea, verificarea, trierea și organizarea colectării separate, pe tipuri de deșeuri, în containere, spații acoperite, zone special amenajate sau instalații, conform fluxurilor aprobate în cadrul Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor;
 - b) Să îndrume utilizatorii către zonele de descărcare corespunzătoare, în funcție de natura deșeurilor predate, supraveghează transferul acestora în recipiente inscripționate și conform cu cerințele de stocare temporară;
 - c) Să asigure manipularea, ambalarea și transferul corespunzător al cadavrelor de animale mici, numai în condițiile și respectarea normelor sanitar-veterinare aplicabile, inclusiv prin utilizarea camerei frigorifice și a operatorilor autorizați.
 - d) Să mențină și să actualizeze zilnic evidența completă a fluxurilor de deșeuri, după cum urmează:
 1. Cantitățile recepționate de la fiecare utilizator, pe categorii de deșeuri;
 2. Cantitățile totale recepționate zilnic/lunar/anual;
 3. Cantitățile deșeurilor livrate pentru reciclare, tratare, valorificare sau eliminare, pe categorii;
 4. Cantitățile de deșeuri aflate în stocare temporară, pe categorii și zone de amplasare.
 - e) Să asigure, în baza licențelor deținute sau prin contracte cu terți autorizați, transportul, tratarea, reciclarea, valorificarea sau eliminarea fiecărui tip de deșeu conform legislației în vigoare;
 - f) Să asigure cântărirea obligatorie a tuturor vehiculelor care intră sau ies cu containere sau transporturi de deșeuri, utilizând sistemul de cântărire tip platformă pentru autovehicule grele (basculă) și să înregistreze masa netă/tonajul aferent;
 - g) Să se asigure că deșeurile din categoriile DEEE (deșeuri de echipamente electrice și electronice), baterii/acumulatori uzați și deșeuri periculoase (ex. Ambalaje contaminate) sunt colectate separate și transportate exclusive de operatori autorizați, în baza contractelor încheiate potrivit legislației aflate în vigoare;
 - h) Să mențină permanent ordinea și curățenia în incinta Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor, inclusiv în spațiile de stocare, platforma de descărcare, clădirile administrative și căile de acces;
 - i) Să asigure funcționarea Centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor prin personal propriu, calificat și instruit, în număr suficient pentru a asigura continuitatea serviciului și supravegherea corespunzătoare a întregii activități;

(3) Operatorul va ține evidența acestor incidente și va colabora cu autoritățile pentru clarificarea responsabilităților și luarea măsurilor legale.

Art. 10.

Prezentul regulament de funcționare va fi afișat în mod vizibil la intrarea în Centrul de colectare prin aport voluntar a deșeurilor, pe un panou rezistent la intemperii și va fi publicat pe pagina oficială de internet a operatorului, respectiv va fi pus la dispoziția cetățenilor și utilizatorilor la cerere, în format electronic sau tipărit.

Deva, la 28 septembrie 2026

**Președinte de ședință
Consilier,
Ioan Dorin Petru**



**Contrasemnează
Secretar general
Bogdan Ciprian Bălan**