

## **REGULAMENTUL SERVICIULUI de SALUBRIZARE**

### **ASOCIAȚIA de DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “INTERSAL” cu obiect de activitate SERVICIU de SALUBRIZARE a LOCALITĂȚILOR**

#### **PREZENTA DOCUMENTAȚIE:**

**1. Constituie**, în totalitatea sa, cadrul tehnico-juridic aferent asigurării și prestării Serviciului de salubrizare a localităților în aria de competență a ADI “INTERSAL”.

#### **2. Este:**

a) întocmită conform, și în conformitate, prevederilor/cu prevederile actelor normative incidente serviciului de salubrizare a localităților, respectiv:

a.1 art. 36 din Legea 215/2001, actualizată, legea administrației publice locale;

a.2 art. 8 alin. (3) lit. d), art. 30, și art. 32 din Legea 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, legea serviciilor comunitare de utilități publice; de salubrizare a localităților;

a.4 Ordinul 109/2007 al președintelui A.N.R.S.C., pentru aprobarea normelor metodologice de stabilire/ajustare/modificare a tarifelor serviciului de salubrizare a localităților;

a.5 Ordinul 111/2007 al președintelui A.N.R.S.C., pentru aprobarea caietului de sarcini-cadru a serviciului de salubrizare a localităților;

a.6 Ordinul 112/2007 al președintelui A.N.R.S.C., pentru aprobarea contractului-cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităților;

a.7 H.G. 1.470/2004 – Planul Național de Gestionare a Deșeurilor.

b) valabilă doar în aria de competență a ADI “INTERSAL”, în sensul că sunt aplicabile doar în procesul prestării Serviciului, organizat și prestat la nivelul ariei de competență a ADI “INTERSAL”, sub conducerea, coordonarea, controlul și responsabilitatea autorităților administrației publice ale asociațiilor;

c) supusă următoarelor reguli generale:

c.1 va fi deținută în formă actualizată la zi, prin grija operatorului, la sediul acestuia;

c.2 poate fi accesată și actualizată de către ADI, în virtutea competențelor și responsabilităților pe care le are, inclusiv aceea de deținătoare a sistemului public aferent Serviciului;

c.3 utilizarea, pentru nevoile curente de administrare/exploatare, doar de copii ale componentelor documentației;

c.4 înstrâinarea, sub orice formă, a componentelor documentației este interzisă.

#### **3. Stabilește:**

a) cadrul juridic și instituțional, obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, organizării, gestionării, finanțării, exploatarii, monitorizării și controlului prestării, în condiții reglementate a Serviciului, în aria de competență a ADI “INTERSAL”;

b) modul de realizare activităților specifice Serviciului, în aria de competență a ADI “INTERSAL”.

#### **4. Are drept scop, prin conținutul prevederilor sale, asigurarea:**

a) satisfacerii cât mai complete a cerințelor utilizatorilor;

b) dezvoltării durabile a asociațiilor;

c) întăririi coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților asociațiilor;

d) protejării intereselor utilizatorilor.

**5. Cuprinde**, cel puțin, documentele care constituie, împreună, temeiul legal obligatoriu aferent asigurării și prestării Serviciului de salubrizare în aria de competență a ADI “INTERSAL”, documente având caracter public, cu toate urmările ce decurg din această calitate, documente stabilite prin regulamentul serviciului, respectiv:

a) contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare;

b) regulamentul serviciului de salubrizare;

c) caietul de sarcini al serviciului de salubrizare;

d) modelele de contract de prestare a serviciului de salubrizare;

e) metodologia de stabilire/modificare/ajustare a tarifelor serviciului de salubrizare.

#### **6. În aria de competență a ADI “INTERSAL”:**

a) organizarea și funcționarea Serviciului este realizată pe baza principiilor prezentate în regulamentul serviciului;

b) autoritățile administrației publice locale ale asociațiilor se vor implica în înființarea sistemelor de precolecare și colectare selectivă a deșeurilor menajere, de la de la toate categoriile de utilizatori, și de popularizare și instruire a acestora privind condițiile de mediu, impactul deșeurilor asupra mediului, inclusiv în unitățile de învățământ pe care le gestionează;

c) operatorul Serviciului:

- c.1 va acționa pentru implicarea deținătorilor de deșeuri în gestionarea eficientă a acestora, și transformarea lor, treptat, în "operatori activi de mediu", cel puțin la nivelul habitatului propriu;  
c.2 va asigura condițiile materiale pentru realizarea precolectării selective, în paralel cu conștientizarea utilizatorilor asupra tratării cu responsabilitate a problemei deșeurilor.

7. Operatorul împreună cu ADI "INTERSAL", va lăua măsuri pentru informarea, responsabilizarea, educarea și conștientizarea populației cu privire la necesitatea preselecțării și valorificării materialelor recuperabile, prin toate mijloacele pe care le au la îndemână: mass-media scrisă și audiovizuală, broșuri, afișe, inclusiv în școli.

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### Secțiunea 1 – Scop. Domeniu de aplicare

#### ART.1 Prezentul regulament:

(1) Stabileste cadrul juridic local, valabil, și cu aplicabilitate, doar la nivelul ariei de competență a ADI "INTERSAL" – denumită în continuare ADI, privind prestarea Serviciului de salubrizare a localităților – denumită în continuare serviciu, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea acestuia, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.

(2) Este elaborat:

- a) conform prevederilor art.36 alin. (6) pct. 14, din Legea 215/2001, actualizată, și ale art.8 alin.(3) lit. g din Legea 51/2006, republicată, de aparatul tehnic al ADI, avizat de către autoritățile deliberative ale membrilor ADI, și aprobat de adunarea generală a acesteia;
- b) în conformitate cu prevederile actelor normative, incidente Serviciului a localităților, prezentate în tab. 1;
- c) ținându-se cont de specificitatea serviciului, generată de modalitatea de gestiune delegată, cu atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii serviciului operatorului înființat de membrii ADI.

(3) Este aplicabil:

a) serviciului prestat în aria de competență a ADI, înființat și organizat pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici, respective activităților acestuia.

b) la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de salubrizare, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(4) Face parte din documentația aferentă asigurării/prestării Serviciului de salubrizare a localităților în aria de competență a ADI.

(5) Anexele 1 și 2 la prezentul regulament, fac parte din prezentul regulament și conțin cele prezentate în tab. 1.

(6) Constituie anexă la contractul de delegare a gestiunii Serviciului de salubrizare a localităților prestat în aria de competență a ADI.

tab. 1

Nr. crt.	Nr.	ANEXĂ		
		Tabel	Denumire	Conținut
9	7	2	3	
1.	1	tab. 1A	LEGISLAȚIE INCIDENTĂ	
2.		tab. 2A	TERMEN/SINTAGMĂ	
3.		tab. 3A	ACTIVITĂȚILE Serviciului de salubrizare	
4.		tab. 4A	TERMENI și NOTIUNI	
5.		tab. 5A	PRINCIPII	
6.		tab. 6A	CONTINUT MINIMAL al documentației serviciului	
7.		tab. 7A	STRUCTURĂ CONTRACT de DELEGARE	
8.		tab. 8A	COMPONENTE BORDEROU	
9.		tab. 9A	OBIECT HOTĂRÂRE AG	
10.		tab. 10A	CONSILIUL DIRECTOR al ADI	
11.		tab. 11A	ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI CD	
12.		tab. 12A	OBIECTUL DISPOZIȚIILOR PREȘEDINTELUI CD	
13.		tab. 13A	ATRIBUȚIILE COMISIEI de CENZORI	
14.		tab. 14A	CULORI CONVENTIONALE pentru RECIPIENTE	
15.		tab. 15A	CONTINUT MINIMAL al PLANULUI OPERATIV	
16.		tab. 16A	INFORMATII JURNAL de ACTIVITATE pe timp de iarnă	
17.		tab. 17A	CONTINUT SOMATIE de PLATĂ	
18.		tab. 18A	STRUCTURĂ de CALCUL la STABILIRE TARIF	
19.		tab. 19A	STRUCTURĂ de CALCUL la AJUSTARE/MODIFICARE TARIF	
20.		tab. 20A	ABATERI și SANȚIUNI	
21.	2	INDICATORI de PERFORMANȚĂ și SERVICIULUI		

**ART.2**

(1) Operatorul Serviciului, utilizatorii, inclusiv cei potențiali, și autoritățile administrațiilor publice din aria de competență a ADI, se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

(2) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul regulament au caracter minimal. Consiliile locale, membre ale ADI pot aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciul de salubrizare, pe baza unor studii de specialitate, după dezbaterea publică a acestora.

**ART.3 În sensul prezentului regulament:**

(1) Legislația incidentă Serviciului de salubrizare a localităților, utilizată la elaborarea, și aprobarea, prezentului regulament, este cea prezentată în tab. 1A, și este valabilă pentru toate componentele documentației Serviciului de salubrizare prestat în aria de competență a ADI.

(2) Abrevierile și prescurtările utilizate în textul prezentului regulament, au semnificațiile prezentate în tab. 2A, și sunt valabile pentru toate componentele documentației Serviciului de salubrizare prestat în aria de competență a ADI.

(3) Activitățile Serviciului, care face obiectul prezentului regulament, sunt cele prezentate în tab. 3A.

(4) Termenii, și noțiunile, utilizate în textul prezentului regulament, au înțelesurile din tab. 4A, și sunt valabile pentru toate componentele documentației Serviciului de salubrizare prestat în aria de competență a ADI.

(5) În aria de competență a ADI:

a) organizarea și funcționarea Serviciului este realizată:

a.1 pe baza principiilor prezentate în tab. 5A;

a.2 astfel încât să asigure, îndeplinirea, la nivelul utilizatorilor, indicatorilor de performanță, anexă la prezentul regulament.

b) prestarea serviciului se realizează prin administrarea/exploatarea sistemului public de salubrizare, alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional, care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice destinate prestării serviciului de salubrizare, precizate în caietul de sarcini al serviciului;

c) autoritățile administrației publice locale se vor implica în însinuarea sistemelor de precolecare și colectare selectivă a deșeurilor menajere, de la toate categoriile de utilizatori, și de popularizare și instruire a acestora privind condițiile de mediu, impactul deșeurilor asupra mediului, inclusiv în unitățile de învățământ pe care le gestionează;

d) operatorul serviciului:

d.1 va acționa pentru implicarea deținătorilor de deșeuri în gestionarea eficientă a acestora, și transformarea lor, treptat, în "operatori activi de mediu", cel puțin la nivelul habitatului propriu;

d.2 va asigura condițiile materiale pentru realizarea precolectării selective, în paralel cu conștientizarea utilizatorilor asupra tratării cu responsabilitate a problemei deșeurilor.

e) documentația serviciului va cuprinde, cel puțin, componentele prezentate în tab. 6A.

*Secțiunea a 2-a - Accesul la Serviciu***ART.4 În aria de competență a ADI:**

(1) Dreptul, fără discriminare, de acces la serviciu, de utilizare a acestuia, precum și la informațiile publice în legătură cu acesta, este garantat tuturor utilizatorilor.

(2) Toate persoanele fizice și juridice au:

a) garantat dreptul de a beneficia/utiliza de serviciu;

b) drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul.

(3) Operatorul are obligația să presteze serviciul astfel încât să asigure:

a) protecția mediului, apelor, solului și sănătății publice, prin utilizarea doar de mijloace și utilaje corespunzătoare, conform cerințelor autorităților competente din domeniile specifice;

b) continuitatea serviciului conform programului aprobat de prin hotărârile/dispozițiile autorității administrației publice a comunei Feldioara, cu excepția cazurilor de forță majoră, care vor fi menționate în contractul de delegare a gestionii serviciului.

*Secțiunea a 3-a - Accesul la informațiile de interes public***ART.5 În aria de competență a ADI, în aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, autoritățile și instituțiile publice:**

(1) Au obligația:

a) să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii;

b) să își elaboreze propriile regulamente de organizare și funcționare a compartimentelor de informare și relații publice, în conformitate cu prevederile legii și ale normelor metodologice de aplicare a acesteia.

(2) Asigură:

a) respectarea Legii nr. 544/2001 în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia;

b) accesul la informațiile de interes public, inclusiv în limba maghiară, după caz:

b.1 din oficiu, care va fi realizat prin:

- afișare la sediul autorității sau instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;
- consultare la sediul autorității sau instituției publice, în punctele de informare-documentare, în spații special destinate acestui scop.

b.2 la cerere, care va fi realizat prin formulare-tip, puse gratuit la dispoziție persoanei interesate.

### *Secțiunea a 3 - a Raporturi juridice*

#### **ART.6 În aria de competență a ADI:**

(1) ADI, operatorul și utilizatorii serviciului, se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

(2) Raporturile juridice dintre:

a) ADI și:

- a.1 operator, sunt reglementate prin contractul de delegare a gestiunii;
- a.2 utilizatori, sunt stabilite pe baza prevederilor prezentului regulament, fiind de natură administrativă, supuse normelor juridice de drept public;
- a.3 A.N.R.S.C., sunt raporturi de cooperare și îndrumare metodologică.

b) operator și:

- b.1 utilizatori, sunt de natură contractuală, supuse normelor de drept privat, desfășurându-se în baza:
  - contractelor de prestare, aprobate prin hotărâre a AGA a ADI;
  - reglementului serviciului, aprobat prin hotărâre a AGA a ADL

- b.2 ANRSC, sunt raporturi de monitorizare, evaluare și control privind respectarea:
  - condițiilor de acordare a licențelor;
  - a procedurilor de stabilire, ajustare și modificare a prețurilor și tarifelor.

(3) Drepturile și obligațiile operatorului Serviciului, se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

a) prezentului regulament;

b) contractului de delegare a gestiunii serviciului;

(4) Au calitatea de utilizatori ai serviciului, beneficiari individuali sau colectivi, direcți ori indirecți, definiții/structu - rați, pe categorii, conform celor de mai jos:

a) utilizatori casnici, persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari;

b) agenți economici;

c) instituțiile publice.

### *Secțiunea a 4 - a - Prestarea serviciului*

#### **ART.7 În aria de competență a ADI:**

(1) Serviciul va fi prestat în modalitatea gestiunii delegate, conform hotărârii AGA a ADI nr...., prin administrarea/

exploatarea componentelor, specifice, infrastructurii tehnico-edilitare aparținând domeniului public și privat de interes local al membrilor ADI, astfel încât să fie realizate, la nivelul utilizatorilor, toate cerințele prevăzute în prezentul regulament și în contractul de delegare a gestiunii.

(2) Operatorii, indiferent de modul de organizare și/sau forma de proprietate:

a) au dreptul, și obligația, de a presta doar acele activități ale serviciului care sunt înscrise în:

a.1 contractului de delegare a gestiunii, semnat de președintele ADI;

a.2 licență de operare eliberată de ANRSC.

b) își pot desfășura efectiv activitatea de prestare a serviciului numai după emiterea hotărârii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii, condiționat de obținerea licenței de operare în termen de 3 luni de la data intării în termen de valabilitate a hotărârii de atribuire;

c) au calitatea de autorități contractante și au obligația de a efectua achiziții publice potrivit reglementărilor legale în vigoare;

d) vor deține, în stare de permanentă valabilitate, gestiune distinctă pe fiecare serviciu pe care îl prestează, inclusiv pe fiecare unitate administrativ teritorială în care prestează serviciul de salubrizare.

(3) În procesul asigurării serviciului, autoritățile administrației publice ale membrilor ADI păstrează, în conformitate cu competențele ce îi revin potrivit legii, prerogativele privind:

a) adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciului de salubrizare, respectiv a programelor de

dezvoltare a sistemelor publice aferente;

b) dreptul și obligația de a monitoriza și de a controla, prin intermediul reprezentanților proprii în ADI:

b.1 modul de respectare și de îndeplinire de către operatori a obligațiilor contractuale asumate;

b.2 calitatea, cantitatea și eficiența serviciului/activității prestat/prestată;

b.3 respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare a gestiunii;

b.4 respectarea procedurii de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor pentru serviciu/activitate;

- b.5 modul de administrare, exploatare, întreținere și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar - urbane încreditate prin contractul de delegare a gestiunii;
- c) dreptul și obligația de a modifica/adapta/actualiza componentele documentației aferentă prestării serviciului, care constituie anexe la contractul de delegare a gestiunii, inclusiv clauzele acestuia – tab. 7A;
- d) obligația de a verifica periodic, prin intermediul reprezentanților proprii în ADI, următoarele:
- c.1 nivoul de calitate a serviciului/activității prestat/prestate și aplicarea penalităților prevăzute în contractul de delegare a gestiunii, pentru neîndeplinirea acestora;
  - c.2 menținerea echilibrului contractual rezultat prin licitație;
  - c.3 asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între operator și utilizator;
  - c.4 limitele minime și maxime ale profitului operatorului;
  - c.5 clauzele de administrare, exploatare, întreținere și predare a bunurilor publice;
  - c.6 respectarea programelor de restructurare în scopul limitării efectelor sociale negative ale concedierilor de personal;
  - c.7 independența managerială a operatorului față de orice ingerințe ale autorităților și instituțiilor publice;
  - c.8 responsabilitatea autorității administrației publice a comunei Feldioara pentru nerespectarea obligațiilor sale contractuale.

(4) Prestarea serviciului va fi realizată doar de operatori, care vor deține simultan, și în permanentă stare de valabilitate, documentele care constituie temeiul legal al activității lor, și care le conferă calitatea de operator, și dreptul, și exclusivitatea, prestării, respectiv:

- a) contractul de delegare a gestiunii serviciului, atribuit prin hotărâre a AGA a ADI, și semnat de președintele acesteia, contract care este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- b) licența de operare a serviciului, eliberată de ANRSC.

Notă:

*1. Retragerea sau închiderea valabilității licenței atrage revocarea hotărârii privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii, și conduce la organizarea unei noi proceduri de selectare a unui operator, în condițiile prezentului regulament; retragerea licenței fiind notificată operatorului cu cel puțin 90 de zile înainte, acesta este obligat să presteze, în același perioadă, serviciul în condițiile contractului de delegare a gestiunii.*

*2. În situația în care AGA a ADI va hotărî prelungirea termenului de valabilitate al contractului de delegare a serviciului, operatorul va solicita de la ANRSC, și va prezenta AGA a ADI, modificarea licenței/licența modificată, în termen de valabilitate.*

(5) Pe lângă documentele prevăzute la alin. (2), operatorul va deține, în stare de valabilitate, și actualizate, toate acordurile, avizele, autorizațiile și contractele specifice obiectului de activitate, prevăzute de lege, precum și anexele la contractul de delegare.

(6) Gestionarea deșeurilor va fi realizată fără a pune în pericol sănătatea umană și fără a dăuna mediului, în special, și fără a :

- a) genera riscuri pentru aer, apă, sol, faună sau floră;
- b) crea disconfort din cauza zgomotului sau a mirosurilor;
- c) afecta negativ peisajul sau zonele de interes special.

#### *Secțiunea a 4-a - Documentația tehnică*

##### **ART.8 În aria de competență a ADI:**

(1) Operatorul va deține, în formă actualizată la zi, documentele prezentate în tab. 6A, la încheierea activității, urmând a proceda la predarea către ADI, pe bază de proces-verbal, a întregii arhive pe care și-a constituit-o, păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie, fiind interzisă.

(2) ADI și operatorul, au obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază menționate la alin. (1), organizată astfel încât, orice document, să poată fi găsit/accesat în mod facil.

(3) Pe parcursul, și cu ocazia, realizării de dotări din categoria mijloacelor fixe, autoritatea administrației publice a asociatului, deținătoare de instalații care fac parte din sistemul public de salubrizare, precum și operatorul, au obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la alin. (1), în conformitate cu prevederile AN2, AN3 și AN4, prevăzute în tab. 1A.

(4) Fiecare document va avea anexat un bordetou în care vor fi menționate cele prezentate în tab. 8A.

#### *Secțiunea a 5-a - Personalul operativ*

##### **ART.9 În aria de competență a ADI:**

(1) Personalul de deservire operativă al operatorului se compune din toți salariații care deservesc construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării Serviciului, având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit a unui echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișele de post, și în procedurile operaționale.

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

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

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

(5) Conducerea operatorului va deține, și menține, în formă actualizată la zi:

- a) organograma societății;
- b) documentele din care să rezulte numărul, și structura, de personal;
- c) fișele de post ale personalului angajat;
- d) documentele care demonstrează conformarea la prevederile legislației privind securitatea și sănătatea ocupațională;
- e) regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- d) regulamentul de ordine interioară al societății.

## CAPITOLUL II - ORGANIZAREA și FUNCTIONAREA ADI

### ART.10 În aria de competență a ADI:

(1) Autoritățile administrației publice locale au obligația ca începând cu anul 2012 să asigure colectarea separată pentru cel puțin următoarele tipuri de deșeuri: hârtie, metal, plastic și sticlă.

(2) Producătorii de deșeuri și autoritățile administrației publice ale membrilor ADI au îndatorirea să atingă, până în anul 2020, un nivel de pregătire pentru:

- a) reutilizare și reciclare de minimum 50% din masa totală a cantităților de deșeuri, cum ar fi hârtie, metal, plastic și sticlă provenind din deșeurile menajere și, după caz, provenind din alte surse, în măsura în care aceste fluxuri de deșeuri sunt similară deșeurilor care provin din deșeurile menajere;
- b) reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere rambleiere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, de minimum 70% din masa cantităților de deșeuri nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări, cu excepția materialelor geologice naturale definite la categoria 17 05 04 din H.G. nr. 856/2002, cu completările ulterioare.

(3) Organele de conducere, administrare și control ale ADI, sunt:

- a) adunarea generală - AG;
- b) consiliul director - CD;
- c) comisia de cenzori - CC.

(2) Modul de organizare și funcționare, atribuțiile și competențele adunării generale, ale consiliului director, respectiv ale comisiei de cenzori sunt stabilite prin actul constitutiv și statutul ADI.

### ART.11 În aria de competență a ADI:

#### (1) Adunarea generală:

a) este:

- a.1 organul colectiv de conducere al ADI;
- a.2 formată din reprezentanții legali ai tuturor membrilor, respectiv primarii comunelor membre în ADI.

- b) ac rol și atribuții deliberative;
- c) se întrunește trimestrial, în ședințe ordinare, la ședințele adunării generale având dreptul și obligația să participe toți reprezentanții legali ai membrilor ADI;
- d) se poate întruni și în ședințe extraordinare pentru rezolvarea în regim de urgență a unor situații de maximă importanță, la solicitarea președintelui CD sau a oricărui membru al ADI;
- e) adoptă, în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, hotărâri cu caracter normativ sau individual cu privire la cele prezentate în tab. 9A.

f) poate fi convocată, prin notificarea, în scris, fiecărui membru al AG, cu cel puțin:

f.1 5 zile înainte, în cazul ședințelor ordinare;

f.2 3 zile înainte, în cazul ședințelor extraordinare,

odată cu notificarea convocării aducându-se la cunoștința membrilor ordinea de zi a ședinței și se pune la dispoziția acestora copii ale materialelor înscrise pe ordinea de zi.

g) poate adopta hotărâri dacă majoritatea membrilor sunt prezenți personal sau prin reprezentant; dacă cvorumul nu este întrunit, ședința se suspendă și se reprogramează, în cadrul ședinței reprogramate - AG poate adopta hotărâri prin votul majorității membrilor prezenți.

(2) Hotărârile AG:

- a) sunt asimilate acelor administrative și se adoptă cu majoritate de voturi: cel puțin jumătate plus unu din reprezentanții membrilor;

b) privind:

- b.1 modificarea statutului;
- b.2 dizolvarea ADI;
- b.3 patrimoniul ADI;
- b.4 schimbarea destinației bunurilor proprietate publică sau privată a membrilor, cedate în folosință, administrarea/exploatarea ADI;
- b.5 perceperea unor taxe speciale instituite potrivit prevederilor art. 30 din AN12, destinate asigurării funcționării serviciului încredințat ADI,

se adoptă prin consens, ținând cont că asociația s-a constituit liber consimțit pentru realizarea unui scop comun tuturor membrilor.

c) adoptate potrivit competențelor și atribuțiilor transferate în responsabilitatea ADI, cu respectarea actului constitutiv, a statutului și a actelor normative în vigoare, sunt obligatorii pentru toți membrii și se publică pe pagina web a ADI și a membrilor;

*Notă: Dacă o hotărâre a A.G. este contrară legii, actului constitutiv sau statutului ADI, orice persoană fizică sau juridică interesată poate introduce acțiune la instanțele de contencios administrativ competente împotriva respectivelor hotărâri, în termen de 30 de zile de la adoptarea acesteia; acțiunea în justiție nu întrerupe aplicarea hotărârilor decât atunci când instanța hotărâște suspendarea aplicării acesteia.*

#### **ART.12 În aria de competență a ADI:**

(1) Consiliul Director:

- a) are sarcinile și competențele, și reprezintă, conform celor prezentate în tab. 10A;
- b) poate adopta decizii cu votul majorității membrilor. Dacă nu este întrunit cvorumul, ședința va fi suspendată și reconvoacată. La ședința reconvoacată, deciziile pot fi adoptate prin votul majorității membrilor prezenți. Deciziile CD sunt aduse la îndeplinire de președinte acestuia direct sau prin intermediul aparatului tehnic al ADI.
- c) este condus de un președinte ales dintre membrii CD de AG, cu votul a două treimi din numărul membrilor acesteia, care:
  - c.1 îndeplinește atribuțiile prevăzute în tab. 11A;
  - c.2 în îndeplinirea atribuțiilor sale emite dispoziții al căror obiect este prezentat în tab. 12A.

*Notă: În cazul în care președintele CD este în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile, acestea vor fi îndeplinite de un alt membru al consiliului desemnat cu votul majorității membrilor.*

(2) Ședințele CD se țin obligatoriu cel puțin o dată pe lună și la acestea au obligația să participe toți membrii săi; pentru situații speciale, CD poate fi convocat ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui sau la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor săi.

*Notă: Membrii CD trebuie convocați cu cel puțin 5 zile înainte de data programată a ședințelor și trebuie informați în prealabil cu privire la ordinea de zi a acestora.*

#### **ART.13 În aria de competență a ADI:**

(1) Aparatul tehnic este compus din personal angajat prin contract de muncă individual de muncă și este finanțat din resursele ADI.

(2) Modul de organizarea și funcționare al aparatului tehnic sunt:

- a) stabilit prin decizie a CD;
- b) aprobat prin hotărâre a AG a ADI.

(2) Angajarea personalului aparatului tehnic se face prin concurs, comisia de examinare urmând a fi:

- a) constituită prin dispoziție a președintelui CD;
- b) formată din 5 membri, specialiști în domeniul serviciului încredințat, financiar-contabil și/ sau al legislației muncii, după caz.

#### **ART.14 În aria de competență a ADI:**

(1) Comisia de cenzori este organul de control al ADI care asigură controlul activității economico-financiare și urmărește respectarea legalității financiar-contabile în angajarea, administrarea și exploatarea bunurilor materiale și a resurselor financiare ale ADI.

(2) Comisia de cenzori este formată dintr-un număr impar de membri, minim 3, care au cunoștințe de specialitate și experiență în domeniile financiar, economic și/sau juridic numiți prin hotărâre a adunării generale. Cel puțin unul dintre cenzori trebuie să fie contabil autorizat sau expert contabil.

*Notă: Membrii CD nu pot fi și cenzori.*

(3) Comisia de cenzori își alege, la prima reuniune, din rândul membrilor ei, un președinte.

(4) Atribuțiile comisiei de cenzori sunt menționate în tab. 13A.

*Notă:*

1. Membrii CC pot participa la ședințele CD dar fără drept de vot.

2. ADI are obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie în partidă dublă potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor subsecvente în vigoare.

## **CAPITOLUL III - ASIGURAREA PRESTĂRII SERVICIULUI și CONDIȚII de FUNCȚIONARE**

**Secțiunea I – Precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere**

**ART.15 În aria de competență a ADI:**

(1) Prestarea activității de precolectare, colectare și transport al deșeurilor, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere va fi realizată în astfel de condiții încât să fie asigurate:

- a) îndeplinirea prevederilor din caietul de sarcini al Serviciului;
- b) protejarea sănătății populației;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;
- e) conservarea resurselor naturale prin reducerea cantității de deșeuri și reciclarea acestora.

(2) Operatorul va deține o bază de date actualizată, referitoare la:

- a) tipul și cantitatea de deșeuri care urmează să fie eliminate;
- b) informațiile privind originea, cantitățile, pe tipuri, destinația și modul de tratare a deșeurilor, date care trebuie să fie disponibile inclusiv pentru a fi puse la dispoziția autorităților competente;
- c) cerințele tehnice generale;
- d) măsurile de precauție necesare.

(3) Operatorul are următoarele obligații:

- a) să dețină toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte utilizatorul/ utilizatorii, destinatarul, tipurile de deșeuri, locul de încărcare, locul de destinație și, după caz, cantitatea de deșeuri transportate și codificarea acestora conform legii;
- b) să nu abandoneze deșeuri pe traseu și să le ridice în totalitate pe cele ale utilizatorilor sau pe cele existente pe traseul de colectare și transport, cu excepția celor periculoase care nu sunt înglobate în deșeurile municipale;
- c) să proceseze, conform actelor normative în vigoare, deșeurile din construcții colectate, abandonate pe domeniul public;
- d) să folosească traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobată de ADI.

**ART.16 În aria de competență a ADI, prestarea activității de precolectare va fi realizată cu respectarea următoarelor prevederi:**

(1) Operatorul, împreună cu autoritatea administrației publice locale a fiecărui asociat, are obligația să identifice toți producătorii de deșeuri, indiferent de natura acestor deșeuri, și să acioneze în vederea creșterii facilităților necesare activității de precolectare și colectare, conform prevederilor din caietul de sarcini al Serviciului.

(2) Precolectarea va fi realizată selectiv, pe tipuri de deșeuri, doar în recipiente, puse la dispoziție de operator, aferente fiecărui tip de deșeu, sau amestec de deșeuri, puse la dispoziție conform hotărârilor ADI, prin grija operatorului.

(3) Numărul de recipiente de precolectare/colectare a deșeurilor municipale se stabilește conform tabelului nr. 2 din Standardul SR13387:1997, Salubrizarea localităților. Deșeuri urbane. Prescripții de proiectare a punctelor pentru precolectare.

(4) Recipientele folosite pentru precolectare/colectarea separată a deșeurilor municipale, și asimilabile acestora, vor fi:

a) aprovizionate, sau marcate prin vopsire, în culorile convenționale prevăzute de **Ordinul nr. 1.281/2005** al ministrului mediului și gospodăririi apelor, respectiv **nr. 1.121/2006** al ministrului administrației și internelor - tab.14A;

b) inscripționate cu denumirea tipului de deșeu pentru care sunt destinate, marcajul de identificare urmând a fi realizat astfel încât să nu poată fi șters fără ca prin această operație să nu rămână urme vizibile.

(5) ADI va asigura mijloacele necesare dotării utilizatorilor individuali, și punctelor de precolectare/colectare centralizate, cu recipiente care să asigure capacitatea de precolectare, inclusiv selectivă.

(6) Punctele de precolectare/colectare centralizate, inclusiv recipientele din dotarea acestora, vor îndeplini condițiile prevăzute în caietul de sarcini al Serviciului, și vor fi prevăzute pentru toți producătorii de deșeuri, chiar dacă aceștia nu au calitatea de utilizator.

(7) Capacitatea de stocare temporară a punctelor de precolectare/colectare centralizate va fi suplimentată de către operator, în cazul în care se dovedește că volumul acestora este insuficient și se depozitează deșeuri municipale în afara lor, inclusiv prin mărirea numărului de recipiente.

(8) Platformele punctelor de precolectare/colectare centralizate, care vor fi realizate prin grija autorităților administrației publice locale ale fiecărui asociat, vor fi în mod obligatoriu betonate sau asfaltate și, în cazul în care nu sunt asigurate condiții de scurgere a apei provenite din exfiltrări sau a celei meteorice, vor fi prevăzute cu rigole de preluare, racordate la rețeaua de canalizare sau la cămine de colectare etanșe, care vor fi golite periodic prin grija operatorului.

(9) Persoanele fizice și juridice producătoare de deșeuri vor realiza activitatea de precolectare, potrivit specificului locului de producere a deșeurilor, în condiții salubre, în spații special amenajate și/sau prin sistemele propuse și asigurate de operator.

(10) Pentru grupuri de gospodării individuale sau condominii care nu sunt prevăzute cu tobogan pentru evacuarea deșeurilor, spațiile de precolecare/colectare centralizate vor fi amplasate în exteriorul acestora, pe terenuri puse la dispoziție de autoritățile administrației publice ale asociațiilor, cu asigurarea unei distanțe de minim 5 m între platforma și ferestrele spațiilor cu destinație de locuință.

(11) Menținerea în stare salubră, ventilarea, deratizarea, dezinfecția și dezinsecția punctelor de precolecare/colectare centralizate revin persoanelor fizice și/sau juridice, în cazul în care acestea se află pe proprietatea acestora, respectiv operatorului, în cazul când acestea sunt amplasate pe domeniul public.

(12) Deșeurile specifice predominant vegetale, precolectate din parcuri, curți și grădini, se transportă în vederea reciclarii prin compostare la un sistem amenajat de ADI.

(13) Deșeurile agricole, rezultate din amenajări în gospodării particulare care nu se asimilează cu formele zootehnice, se neutralizează prin compostare în amenajări proprii, care nu poluează mediul și nu produc disconfort, amplasate la cel puțin 10 m de locuințe, în incinta gospodăriei. Se interzice transportul deșeurilor agricole pe drumurile aparținând domeniului public de persoane fizice sau juridice, cu excepția operatorului Serviciului.

(14) Deșeurile rezultate din îngrijiri medicale acordate la domiciliul pacientului sau cele rezultate din activitatea de îngrijiri medicale acordate în cabinețe medicale amplasate în condominii au același regim cu cel al deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală, conform reglementărilor legale specifice.

*Notă:*

1. *Persoanele care își administrează singure tratamente injectabile la domiciliu și cadrele medicale care aplică tratamente la domiciliu sunt obligate să colecteze deșeurile rezultate în recipiente cu perechi rezistenți (cutii din carton, cutii din metal etc.), pe care le vor depune la cea mai apropiată unitate de asistență medicală publică, care are obligația de a le primi.*  
2. *Cabinetele medicale vor respecta legislația specifică în domeniu. Se interzice depunerea deșeurilor rezultate din îngrijiri medicale în containere de colectare a deșeurilor municipale.*

(15) Deșeurile rezultate din excrementele căinilor de companie crescă în apartamentele blocurilor de locuit, se colectază de către proprietarii acestora, utilizând sacii speciali puși la dispoziție de operatorul de salubritate prin instalațiile de colectare montate pe domeniul public. Sacii utilizați se depozitează de către proprietarii căinilor de companie în recipienții de colectare, componente ale instalațiilor de colectare deșeuri din excremente.

(16) Operatorul va:

a. monitoriza existența dotării suficiente cu capacitate de precolecare la toți utilizatorii, funcție de categoria acestora, și va lua toate măsurile care se impun, inclusiv prin suplimentarea capacitatii de precolecare/colectare, prin mărirea numărului de recipiente, în cazul în care se dovedește că volumul acestora este insuficient și se depun deșeuri municipale în afara lor;

b. urmări starea de etanșeitate a recipientelor de colectare, urmând a le înlocui imediat pe cele care s-au deteriorat.

**ART.17 În aria de competență a ADI, prestarea activității de colectare va fi realizată cu respectarea următoarelor reguli:**

(1) Colectarea deșeurilor va fi realizată:

a) doar pe baza contractului de prestare a serviciului, încheiat între operator și fiecare reprezentant legal al utilizatorului;

b) numai din recipientele asigurate de operator;

c) doar în autospeciale destinate acestei activități, care:

b.1 vor fi încărcate astfel încât deșeurile să nu fie vizibile și să nu existe posibilitatea împrăștierii lor pe calea publică, încărcarea urmând a fi realizată direct din recipiente, fiind interzisă deschiderea recipientelor pe sol în vederea încărcării acestora în autovehicule;

b.2 vor avea asigurat personalul necesar pentru executarea operațiunilor specifice, în condiții de siguranță și de eficiență.

d) conform sistemului, și programului, de precolecare adoptat/implementat(separate/neseparat), menționat în caietul de sarcini al serviciului;

e) într-una din următoarele modalități:

c.1 colectarea ermetică în autospeciale;

c.2 colectarea în containere închise;

c.3 colectarea prin schimb de recipiente;

c.4 colectarea realizată prin selectare în saci/pungi de plastic asigurați de operator;

c.5 alte sisteme care îndeplinesc condițiile impuse prin normele igienico-sanitare și de protecție a mediului.

f) cu respectarea prevederilor din caietul de sarcini al Serviciului, aferente acestei activități, inclusiv cele referitoare la frecvența de realizare a activității.

(2) Colectarea deșeurilor neselecționate sau predominant organice din deșeurile municipale și a celor biodegradabile, după caz, în funcție de sezon și de categoria utilizatorului, va fi realizată conform programului stabilit prin caietul de sarcini al Serviciului, avându-se în vedere următoarele frecvențe:

a) pentru perioada 1 aprilie- 1 octombrie:

- a.1 zilnic, din zonele centrale și de la unitățile de alimentație și cazare, piețe agroalimentare, unitățile sanitare cu paturi, grădinițe și creșe;
- a.2 la cel mult două zile în celelalte cazuri.
- b) la cel mult 3 zile în sezonul rece - 1 octombrie - 1 aprilie cu condiția ca la precolectare să fie asigurate condițiile de înmagazinare pentru această ritmicitate.
- (3) Frațiuinea biodegradabilă din deșeurile de tip municipal, și asimilabile acestora, va fi colectată separat în recipiente special destinate acestui scop și vor fi transportate și predate la stația proprie de compostare sau la cea pentru care există un contract de depozitare și/sau compostare la care este arondată localitatea.
- (4) Recipientele amplasate pe căile publice pentru depozitarea deșeurilor stradale trebuie să fie în număr suficient, cu volume adecvate și montate la distanțe optime, golindu-se periodic, cel puțin o dată la:
- a) două zile în perioada 1 aprilie / octombrie;
- b) 3 zile în perioada 1 octombrie-1 aprilie.
- (5) Intervalul între două colectări prevăzut la alin. (2) și (4) poate fi modificat doar cu aprobarea ADI, în baza avizului Direcției de Sănătate Publică a județului Brașov.
- (6) În cazul în care în/lângă recipientele de precolectare/colectare sunt depozitate deșeuri care nu fac obiectul contractului de prestare, acestea vor fi colectate separat, după caz, utilizatorul urmând a fi înștiințat, în scris, despre acest fapt, precum și despre suma suplimentară pe care trebuie să o plătească pentru colectarea acestor deșeuri.
- (7) După colectare, deșeurile municipale vor fi supuse procesului de sortare/tratare la stația de sortare/ tratare, fiind interzis transportul acestora, în scopul depozitării, fără sortarea/tratarea prealabilă a acestora.
- (8) În cazul colectării deșeurilor provenite de la case de vacanță (imobile care nu sunt locuite permanent), contravaloarea serviciului prestat se stabilește în funcție de suprafața desfășurată a construcției, autoritățile administrației publice locale ale asociațiilor urmând a comunica operatorului, în scris, inventarul imobilelor care se încadrează în categoria case de vacanță, și, ori de câte ori este necesar, inclusiv la solicitarea operatorului, modificările acestuia.
- (9) Personalul care execută colectarea va avea prevăzut, prin fișa postului, să:
- a) manevreze recipientele astfel încât să nu se producă praf, zgomot peste pragul admis de poluare fonică sau să se răspândească deșeuri în afara autovehiculelor de transport, după golire recipientele urmând a fi așezate în locul de unde au fost ridicate;
- b) încarce în autospeciale întreaga cantitate de deșeuri:
- b.1 existență la punctele de colectare, lăsând locul curat și măturat, chiar dacă există deșeuri municipale amplasate lângă containerele de colectare;
- b.2 astfel încât locul să rămână curat, în cazul deteriorării unor recipiente în timpul operațiunii de golire, având drept efect împrișterea deșeurilor – autospeciala va fi dotată cu mijloace specifice realizării acestei acțiuni.
- (10) Pentru fluidizarea traficului, reducerea costurilor și utilizarea eficientă a parcului de autovehicule, ADI, împreună cu operatorul va analiza oportunitatea colectării deșeurilor municipale inclusiv în intervalul orar 22,00 - 6,00 de la operatorii economici și instituțiile publice care dispun de spații de precolectare.
- (11) După colectare, deșeurile municipale vor fi supuse procesului de sortare/tratare dacă în respectiva arie administrativ teritorială această activitate este permisă, conform caietului de sarcini al Serviciului.
- ART.18 În aria de competență a ADI, prestarea activității de transport a deșeurilor de tip municipal, va fi realizată cu respectarea următoarelor reguli:**
- (1) Transportul deșeurilor de tip municipal, va fi realizat doar de către operatorul Serviciului, cu mijloace auto special destinate acestui scop, care:
- a) vor fi menținute într-o permanentă stare tehnică corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără surgeri de carburanți, lubrifianti sau lichide speciale, cu emisii reduse de noxe (zgomot și gaze de eșapament), și să prezinte o bună etanșeitate a benelor de încărcare;
- b) vor fi întreținute astfel încât să corespundă scopului propus, benele și containerele vor fi spălate la cel mult două zile și vor fi dezinfecțate săptămânal în interior și la exterior, conform normelor tehnice precizate de producător sau în actele normative în vigoare; *apele uzate provenite din spălatul autovehiculelor vor fi transportate la stația de epurare a apelor uzate sau, vor fi deversate în sistemul de canalizare, după asigurarea condițiilor prevăzute în contractul de prestarea a serviciului de canalizare;*
- c) vor fi acoperite și prevăzute cu dispozitive de golire automată a recipientelor de colectare, care să nu permită împrișterea deșeurilor sau a prafului, emanarea de noxe sau surgeri de lichide în timpul transportului;
- d) vor avea asigurat un aspect îngrijit și vor fi personalizate cu sigla operatorului;
- e) vor avea asigurată dotarea tehnică necesară pentru intervenție în cazul unor accidente sau defecțiuni apărute în timpul transportării deșeurilor;
- f) vor fi deservite de personal operativ instruit pentru efectuarea transportului în condiții de siguranță, care să detină toate documentele de însoțire și să nu abandoneze deșurile pe traseu.

(2) Toate deplasările aferente activității de transport, vor fi efectuate pe traseele cele mai scurte, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobate de ADI; pentru minimizarea distanțelor de transport, inclusiv cheltuielile aferente, se va utiliza stația de transfer.

(3) Pe durata tuturor deplasărilor aferente activității de transport, conducătorul auto va deține, în stare de valabilitate, toate documentele impuse de legislația în vigoare.

(4) În situația în care, ca urmare a execuției unor lucrări tehnico-edilitare aferente infrastructurii, este împiedicată utilizarea punctelor de colectare stabilite și/sau accesul autospecialelor destinate transportului deșeurilor municipale și/sau al oricărui alt tip de deșeu, operatorul, pe baza notificării transmise de autoritățile administrației publice ale asociațiilor, trebuie să anunțe utilizatorii cu cel puțin 5 zile înainte despre situația intervenită, durata acesteia, punctele de precolectare/colectare care se utilizează în acastă perioadă și programul de colectare; *pe toată această perioadă operatorul are obligația să doteze punctele de colectare care vor fi folosite de utilizatorii afectați cu capacitatea de precolectare suficiente și să reducă intervalul între două colectări succesive, dacă este cazul.*

(5) În cazul apariției unor intemperii care au ca efect întreruperea Serviciului sau diminuarea cantităților contractate de la utilizatori, operatorul are obligația să anunțe această situație și să factureze numai cantitățile de Serviciu efectiv realizate.

(6) Operatorul va încărca, în vederea transportului spre depozitul de deșeuri, doar acele deșeuri care îndeplinesc criteriile de acceptare stabilite de operatorul care administrează depozitul.

(7) Operatorul care realizează activitatea de colectare și transport a deșeurilor va deține, în formă actualizată la zi, o evidență strictă a deșeurilor pe care le colectează, pe categorii de utilizatori, și va întocmi documentele necesare prin care să ateste compoziția deșeului transportat ce urmează să fie sortat.

#### *Secțiunea a 2-a - Sortarea deșeurilor municipale*

**ART.19** În aria de competență a ADI, prestarea activității de sortare a deșeurilor de tip municipal, va fi realizată:

(1) În scopul reducerii volumului/cantității acestora, facilitarea manevrării acestora, și pentru creșterea gradului de recuperare a materialelor reciclabile.

(2) În locații care vor trebui să îndeplinească, cel puțin, cumulativ, următoarele condiții:

- a) să permită depozitarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu sortat;
- b) să dispună de platforme betonate cu suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru depozitarca temporară a materialelor reciclabile;
- c) să fie prevăzute cu:

- c.1 cântar cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c.2 un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apă pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;
- c.3 instalații de stins incendiul;
- c.4 puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;
- c.5 instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;
- c.6 instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile;
- c.7 instalație de spălare și dezinfecțare;

d) să fie dotate cu:

- d.1 grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- d.2 instalație de iluminat corespunzătoare, care să asigure luminanța necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;

e) să asigure posibilitatea de acces în fiecare zonă a depozitului fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri.

(3) În condițiile în care:

a) depozitele de stocare a materialelor recuperate trebuie să fie autorizate de către autoritățile competente de protecție a mediului și de sănătate publică, de la nivelul județului Brașov;

b) în paralel cu sortarea, operatorul va asigura transportul, corespunzător tipurilor de materiale sortate, la depozitul propriu de stocare a acestor materiale sau la depozitele gestionate de operatori economici specializați, în vederea valorificării;

c) operatorul:

- c.1 va stabili modalitatea de predare și valorificare a materialelor recuperate, inclusiv facilitățile acordate utilizatorilor care aplică precolectarea selectivă;
- c.2 va întocmi documentele necesare prin care să ateste compoziția deșeului sortat ce urmează să fie depozitat;
- c.3 nu va amesteca deșurile în scopul de a satisface criteriile de acceptare la o anumită clasă de depozitare;
- c.4 va utiliza pentru asigurarea evidenței deșeurilor colectate/sortate/eliminate final/valorificate/compostate, setul de formulare prevăzut în caietul de sarcini al serviciului.

d) este interzisă deversarea apelor uzate care nu respectă caracteristicile impuse prin contractul de furnizare/prestare a serviciului alimentare cu apă și de canalizare.

#### *Secțiunea a 3-a*

##### *Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor*

**ART.20** În aria de competență a ADI, prestarea activității de prelucrare, neutralizare și valorificare materială și energetică a deșeurilor, va fi realizată indiferent de natura deșurilor, în condițiile în care operatorul Serviciului:

(1) Trebuie să organizeze activitatea de prelucrare și neutralizare a deșeurilor în instalații proprii sau ale unor terți autorizați pentru aceste activități, ale căror metode și tehnologii de neutralizare a deșurilor trebuie să fie avizate din punct de vedere sanitar.

(2) Va defini în procedurile operaționale proprii modul de prelucrare, neutralizare și valorificare materială și energetică a deșurilor astfel încât cantitatea de deșeuri depozitată să fie minimă, iar veniturile din reciclarea materialelor recuperabile să acopere cheltuielile aferente.

(3) La neutralizarea prin compostare a deșeurilor organice biodegradabile:

a. se va evita prezența substanțelor toxice care pot polua solul, pe care se depune compostul, prin asigurarea condițiilor de precolectare/colectare separată a acestui tip de deșeuri;

b. gazele de fermentare și apele exfiltrate, rezultate din procesul de compostare, vor fi captate și dirijate spre instalații adecvate de tratare și neutralizare.

(4) Va întocmi documentația necesară în vederea predării deșeurilor municipale și a celor asimilabile acestora la instalațiile de incinerare în vederea neutralizării, respectiv, acceptării acestora în vederea tratării termice, în conformitate cu actele normative în vigoare.

#### *Secțiunea a 4-a - Depozitarea controlată a deșeurilor municipale*

**ART.21** În aria de competență a ADI, prestarea activității de depozitare a deșeurilor municipale și a celor asimilabile acestora este realizată în condițiile în care:

(1) Depozitarea deșeurilor va fi realizată exclusiv în depozitele înființate, amplasate, construite,exploatare, controlate, monitorizate, închise și urmărite postînchidere conform prevederilor actelor normative în vigoare.

(2) Este interzisă depozitarea fără sortarea/tratarea prealabilă a deșeurilor municipale provenite din ariile administrativ teritoriale ale asociațiilor în care este permisă această activitate, conform caietului de sarcini al Serviciului.

(3) Eliminarea finală a deșeurilor municipale, și a celor asimilabile acestora, prin depozitare, va realizată numai în locațiile precizate în autorizația de mediu, fiind permisă numai în locuri speciale, amenajate conform legislației și normelor tehnice în vigoare, și numai după obținerea acordurilor și avizelor prevăzute de legislația privind protecția și conservarea mediului, igiena și sănătatea populației.

(4) Pentru a putea fi eliminate prin depozitare, deșeurile trebuie să îndeplinească condițiile necesare acceptării acestora în depozitele autorizate, condițiile de acceptare fiind cele stabilite de operatorul care administrează depozitul, în conformitate cu dispozițiile actelor normative în vigoare.

(5) Deșeurile municipale pot fi depozitate temporar în următoarele locații:

a) la locul de producere;

b) în punctele de precolectare/colectare centralizate;

c) în stațiile de:

c.1 transfer;

c.2 sortare;

c.3 prelucrare și tratare,

depozitarea temporară a deșeurilor biodegradabile în stația de sortare și transfer fiind permisă pe durate temporale de maximum 24 ore.

#### *Secțiunea a 5-a*

##### *Colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere*

**ART.22** În aria de competență a ADI, prestarea acestei activități, este realizată în condițiile în care:

(1) Organizarea precolectării, colectării, transportului, depozitării și valorificării deșeurilor voluminoase, neasimilabile celor menajere, provenite de la persoanele fizice și juridice, constituie sarcina ADI.

(2) Toate persoanele fizice și juridice, deținătoare ambalaje și deșeurile de ambalaje, au obligația să le depună, selectiv, în recipientele inscripționate corespunzător, amplasate de operator în locuri special amenajate, stabilite de autoritățile administrației publice ale asociațiilor.

(3) Colectarea se va realiza selectiv, pe categorii de deșeuri, prin stabilirea zilelor și intervalului orar de așa natură încât deținătorii de deșeuri voluminoase, incluzându-se în acesta și deșeurile de echipamente electrice și electronice, să poată preda aceste deșeuri, iar operatorul să poată organiza fluxul tehnologic de colectare, transport, sortare, depozitare deșeuri sau materiale reutilizabile/valorificabile.

(4) Recipientele pentru deșeurile de ambalaje vor fi amplasate astfel încât să fie ușor accesate de populație (în apropierea locuințelor), manipularea și depozitarea lor în locurile stabilite să nu creeze disconfort pentru persoanele care locuiesc în apropierea acestor locuri (miros, zgomot), locațiile să fie ușor accesibile operatorului de salubrizare, să se încadreze în imaginea arhitecturală a zonei și să poată fi spălate/curățate/dezinfecțiate la locul de amplasare.

(5) În vederea reducerii cantității de DEEE eliminate ca deșeuri municipale nesortate și pentru atingerea unui nivel ridicat de colectare selectivă, posesorii de DEEE trebuie să le predea la punctele de colectare constituite special, de operator, în acest scop, puncte de colectare care:

- a) vor fi amplasate în locații care să asigure un acces facil la acestea;
- b) vor asigura preluarea DEEE de la posesorii finali și distribuitorii.

(6) Deșeurile voluminoase (mobilier, obiecte de uz casnic, deșeuri de echipamente electrice și electronice, deșeuri textile, vegetale, lemninoase etc.):

a. vor fi depozitate de deținătorul acestora, în vederea preluării de către operator, în locurile stabilite de autoritatea administrației publice a fiecărui membru ADI, amenajate în acest scop; dacă acest lucru nu este realizabil, din cauza spațiului limitat, deșeurile vor fi aduse de deținător în alte locuri special stabilite de autoritatea administrației publice a fiecărui membru ADI sau, direct la mijlocul de transport în locul/la data/ora stabilit, astfel încât să nu fie incomodată circulația rutieră;

b. vor fi colectate direct de la deținătorul acestora, în urma solicitării, scrise, adresată către operator, cu specificarea caracteristicilor și cantităților acestora; în această situație, operatorul poate să stabilească o altă dată și oră decât cele aprobate de autoritatea administrației publice a fiecărui membru ADI în cadrul programelor de colectare a deșeurilor voluminoase, dacă operația de colectare, prin corelarea volumului deșeurilor preluate cu capacitatea de transport afectată, se justifică din punct de vedere economic;

c. provenite de la persoanele fizice și juridice, vor fi colectate periodic de către operator, conform unui program aprobat de autoritățile administrației publice a fiecărui membru ADI, și producătorilor acestui tip de deșeu;

d. care nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de precolecare/colectare a deșeurilor municipale, vor fi colectate periodic, și transportate de operator la stația de sortare, conform unui program stabilit de operator și aprobat de ADI.

(7) La finalizarea fiecărei acțiuni de colectare a deșeurilor care fac obiectul prezentei secțiuni, operatorul:

- a) va asigura, după caz, curățenia/spălarea/igienizarea locațiilor din care s-a realizat colectarea;
- b) va defini o bază de date/evidență a gestionării deșeurilor voluminoase din care să rezulte, cel puțin:
  - b.1 data în care s-a realizat colectarea, transportul și depozitarea la stația de sortare, în vederea sortării;
  - b.2 punctele de colectare de unde s-a făcut colectarea;
  - b.3 cantitățile totale preluate de la populație, persoane juridice de drept public și privat;
  - b.4 cantitățile de deșeuri rezultate în urma sortării, pe sortimente;
  - b.5 cantitățile de componente sau aparate întregi ce urmează a fi refoosite, cu denumirea lor;
  - b.6 cantitățile ce urmează a fi transportate la depozitul de deșeuri.

#### *Secțiunea a 6-a*

##### *Colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări*

**ART.23** În aria de competență a ADI, prestarea acestei activități, este realizată în condițiile în care:

(1) Este interzisă abandonarea și depozitarea deșeurilor din construcții și demolări pe domeniul public sau privat, de interes local, al unităților administrativ teritoriale.

(2) Eliberarea autorizațiilor de construire/desființare de către autoritățile administrației publice ale fiecărui membru, va fi condiționată de existența unui contract de prestare a Serviciului, încheiat cu operatorul, pentru colectarea deșeurilor rezultate - *în autorizații vor fi menționate actele normative care reglementează gestionarea deșeurilor provenite din construcții și demolări și regimul deșeurilor periculoase.*

(3) Deșeurile provenite din activitățile de construcții și demolări:

- a) sunt deșeuri solide rezultate în urma demolării sau construirii clădirilor, șoseelor și a altor structuri;
- b) conțin pământ vegetal, nisip, pietriș, substanțe gudronate sau rezultate din gudron, argilă, substanțe cu lianji bituminoși sau hidraulici, asfalt, macadam, pietre, beton, ciment, cărămizi, lemn, zidărie, materiale pentru acoperișuri, tencuieli și ipsos, pastă de lipit, vopsele, lacuri, cabluri din metal, metale, bârne de lemn și altele asemenea;
- c) pot fi tratate atât separat de deșeurile municipale, cât și împreună cu acestea, cu excepția cazului în care în componența acestora se regăsesc substanțe sau materiale clasificate ca fiind periculoase;
- d) vor fi colectate prin grija deținătorului, și transportate de către operator, în baza unui contract de tip prestări servicii, sau a unei comenzi ferme, în depozite specializate pentru primirea acestor tipuri de deșeuri.

(4) Deținătorul deșeurilor are obligația de a le precoleca recipiente specializate, proprii sau puse la dispoziție de către operatorul Serviciului, fiind interzisă depozitarca acestora în recipientele afectate deșeurilor municipale -

*recipientele în care se precolează materialele rezultate din construcții și demolări care au caracter periculos trebuie să fie prevăzute cu semne convenționale distinctive utilizate pentru avertizare în cazul substanțelor otrăvitoare și inscripționarea acestora cu avertizarea "PERICOL DE MOARTE". Acestea vor fi depozitate numai pe domeniul aparținând producătorului de deșeu, în spațiu îngrădit.*

(5) În cazul deșeurilor provenite din activitățile de construcții și demolări, prin a căror manipulare se degajă praf, se vor lua măsurile necesare de umectare, astfel încât cantitatea de praf degajată în aer să fie minimă.

(6) Transportul, în vederea depozitării deșeurilor rezultate din activitățile de construcții și demolări, va fi realizat numai:

- a) cu mijloacele operatorului de salubrizare, în baza contractului de tip prestări servicii;
- b) în recipientele în care s-a realizat precolectarea, sau mijloace auto prevăzute cu sistem de acoperire a încărcăturii, pentru a nu se produce degajarea prafului/imprăștierea acestora în timpul transportului.

(7) Depozitarca deșeurilor neutralizate se face cu respectarea condițiilor impuse de tehnologia de depozitare controlată, în sectoarele din cadrul depozitelor de deșeuri stabilite prin autorizația de mediu.

(8) Deșeurile din construcții și demolări:

- a) vor fi supuse proceselor de reciclare și recuperare, putând fi utilizate pentru reamenajări de drumuri sau alte activități după ce au fost supuse procesării, neutralizării și pretratării în stații de sortare;
- b) pot fi tratate atât separat de deșeurile municipale, cât și împreună cu acestea, cu excepția cazului în care în componența acestora se regăsesc substanțe sau materiale clasificate ca fiind periculoase;
- c) care nu sunt poluate, cum ar fi pământul și rocile excavate în cadrul lucrărilor de săpătură, pot fi utilizate, cu acordul autorităților de mediu, și la alte lucrări de construcție, în agricultură sau silvicultură, amenajări hidrotehnice, construcția drumurilor.

(9) Materialele care conțin azbest, rezultate din demolări, vor fi colectate separat, nu vor fi amestecate cu celelalte deșeuri și se realizează astfel încât să nu se degaje fibre din material; personalul care realizează această operație va purta echipament de protecție, special, pentru lucru cu azbestul.

(10) Deșeurile rezultate din construcții, care nu sunt poluate, cum ar fi pământul și rocile excavate în cadrul lucrărilor de săpătură, pot fi utilizate, cu acordul autorităților de mediu, și la alte lucrări de construcție, în agricultură sau silvicultură, amenajări hidrotehnice, construcția drumurilor.

(11) În cazul deșeurilor provenite din activitățile de construcții și demolări, prin a căror manipulare se degajă praf, se vor lua măsurile necesare de umectare, astfel încât cantitatea de praf degajată în aer să fie minimă.

#### *Secțiunea a 7-a*

#### *Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț*

**ART.24 În aria de competență a ADI, prestația acestei activități, este realizată în condițiile în care:**

(1) ADI va asigura toate condițiile necesare desfășurării activităților menite să realizeze prevenirea și combaterea poleiului și înzăpezirii pe toată perioada iernii.

(2) Operatorul își va organiza:

- a) sistemul de informare și control asupra stării carosabilului;
- b) modului de pregătire și acțiune pe timp de iarnă;
- c) cunoașterea programei meteorologice pentru următoarele 3 zile calendaristice privind evoluția temperaturii nocturne/diurne și a cantităților de precipitații, astfel încât să poată acționa inclusiv în mod preventiv.

(3) Pentru asigurarea circulației rutiere și pietonale în condiții de siguranță, în perioada de iarnă, operatorul va întocmi și supune aprobării AG a ADI, până la data de 01.X. a fiecărui an, un program de acțiune, privind acțiunile necesare realizării deszăpezirii, prevenirii și combaterii poleiului, care va cuprinde, cel puțin, măsuri:

- a) pregătitoare;
- b) de prevenire a înzăpezirii și măsuri de deszăpezire;
- c) de prevenire/combatere a poleiului.

(4) ADI, împreună cu operatorul, va stabili și lua măsurile de organizare a intervențiilor pe timp de iarnă, privind acțiunile/activitățile prezentate în tab. 15A.

(5) Operațiunile de curățire și transport a zăpezii și de împrăștiere de materiale antiderapante se realizează pe toate suprafețele înscrise în caietul de sarcini, acordându-se o atenție deosebită străzilor și/sau tronsoanelor de străzi în pantă, podurile, străzilor sau tronsoanelor de străzi situate de-a lungul lacurilor și a cursurilor de apă - *îndepărarea zăpezii se va realiza atât manual cât și mecanizat, funcție de condițiile specifice din teren.*

(6) Acțiunea de deszăpezire are caracter continuu până la degajarea tuturor străzilor, trotuarelor și suprafețelor aparținând domeniului public al unității administrativ teritoriale.

(7) În cazul depunerii stratului de zăpadă/formării gheții pe:

- a) arterele de circulație a mijloacelor de transport în comun;
- b) spațiile destinate traversării pietonale a străzilor;
- c) trotuarele din dreptul stațiilor mijloacelor de transport în comun;
- d) căile de acces la instituțiile publice și unitățile de alimentație publică.

acestora li se va asigura practicabilitatea în termen de maximum 4 ore de la încetarea ninsorii.

*Notă: Concomitent cu îndepărarea zăpezii de pe domeniul public, vor fi degajate gurile de scurgere, astfel încât apa rezultată în urma topirii zăpezii să alătură posibilitatea de a fi colectată în sistemul de canalizare.*

(8) Evidența activității privind combaterea polciului și deszăpezirea căilor de circulație, va fi întocmită și păstrată de către operator într-un registru special, denumit „jurnal de activitate pe timp de iarnă”, care, semnat de reprezentantul imputernicit al unității administrativ teritoriale, constituie documentul primar, de bază, pentru verificarea activității și decontarea lucrărilor efectuate.

*Notă: În jurnal se vor trece, sub semnatura dispecerului/reprezentantului imputernicit al beneficiarului cel puțin, informațiile prevăzute în tab. 16A, separat, pe schimburi, atât pentru activitatea mecanizată cât și pentru activitatea manuală.*

(9) Activitățile de încărcare, transport și descărcare/depozitare a zăpezii/gheții, vor fi finalizate în maximum 12 ore de la terminarea activității de deszăpezire.

*Notă:*

1. locurile de depozitare/descărcare a zăpezii sunt stabilite în caietul de sarcini al serviciului și vor asigura posibilitatea evacuării apei provenite din topirea zăpezii;

2. este interzisă depozitarea zăpezii pe trotuar, în intersecții etc..

(10) Împrăștierea substanțelor chimice, în cazul în care prognoza meteorologică indică posibilitatea apariției poleiului și a gheții, precum și în perioada în care se înregistrează variații de temperatură care conduc la topirea zăpezii/gheții urmată în perioada imediat următoare de îngheț, se realizează în termen de maximum 3 ore de la avertizare

*Notă:*

1. combaterea poleiului se va realiza utilizând atât materiale antiderapante, cât și fondanși chimici în amestecuri omogene, iar împrăștierea acestora se realizează cât mai uniform pe suprafața părții carosabile și trotuar;

2. lista substanțelor utilizate pentru prevenirea depunerii zăpezii, înghețului și combaterea formării poleiului, precum și modul lor de utilizare, va fi aprobată prin caietul de sarcini.

(11) Reprezentanții imputernicitori ai delegatarului și ai operatorului au obligația să anunțe prin mijloacele avute la dispoziție, pe plan local:

a) starea de utilizare a carosabilului;

b) punctele în care traficul este îngreunat ca urmare a lucrărilor de curățire și transport al zăpezii;

c) orice alte informații legate de activitatea de deszăpezire sau de combatere a poleiului, necesare asigurării unei circulații în siguranță a pietonilor, a mijloacelor de transport în comun, autovehiculelor care asigură aprovizionarea și a celorlalte autovehicule.

## CAPITOLUL IV - DREPTURI și OBLIGAȚII

### Secțiunea I – Raporturi juridice

#### ART.25 În aria de competență a ADI:

(1) Raporturile juridice dintre:

a) ADI și:

- a.1 operator, sunt reglementate prin contractul de delegare;
- a.2 utilizatori, sunt stabilite pe baza prevederilor prezentului regulament, fiind de natură administrativă, supuse normelor juridice de drept public;
- a.3 A.N.R.S.C., sunt raporturi de cooperare și îndrumare metodologică.

b) operator și:

- b.1 utilizatori, sunt de natură contractuală, supuse normelor de drept privat, desfășurându-se în baza:

*b.1.1 contractelor de prestare, aprobată prin hotărâre a ADI;*  
*b.1.2 regulamentului și caietului de sarcini, aprobat prin hotărâre a ADI.*

- b.2 A.N.R.S.C., sunt raporturi de monitorizare, evaluare și control privind respectarea:

*b.2.1 condițiilor de acordare a licențelor;*  
*b.2.2 a procedurilor de stabilire, ajustare și modificare a prețurilor și tarifelor.*

(2) Au calitatea de utilizator al Serviciului beneficiari individual sau colectiv, direcți ori indirecți, definiți conform prezentului regulament.

(3) Drepturile și obligațiile operatorului Serviciului, se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

a) prezentului regulament;

b) contractului de delegare a gestiunii Serviciului;

c) contractului de prestare a Serviciului, încheiat cu utilizatorii.

(4) Drepturile și obligațiile utilizatorilor Serviciului, se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

a) prezentului regulament;

b) contractului de prestare a Serviciului, încheiat cu operatorul.

(5) Dreptul, fără discriminare, de acces la Serviciu, de utilizare a acestuia, precum și la informațiile publice este garantat tuturor utilizatorilor/potențialilor utilizatori.

### Secțiunea a 2-a - Drepturile și obligațiile operatorului

**ART.26 În aria de competență a ADI, operatorul are următoarele drepturi:**

- (1) Să încaseze contravaloarea Serviciului prestat/contractat, corespondator tarifului aprobat de autoritățile deliberative ale administrației publice ale asociațiilor, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC.
- (2) Să îl fie asigurat, menținerea echilibrului contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii.
- (3) Să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie.
- (4) Să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual.
- (5) Să îl fie asigurată/garantată exclusivitatea prestării Serviciului pentru toți utilizatorii din aria de competență a ADI.
- (6) Să factureze utilizând doar tarifele aprobate conf. alin. (1).
- (7) Să suspende sau să limiteze prestarea Serviciului, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 30 de zile de la primirea facturii.
- (8) Să refuze colectarea cantităților suplimentare de deșeuri, dacă acestea nu au fost precolectate în condițiile prezentului regulament.
- (9) Să solicite recuperarea debitelor în instanță.

(10) Să actualizeze permanent baza proprie de date vizând numărul de locuitori/utilizatori ai Serviciului, dacă constată neconcordanțe între numărul de utilizatori și cel rezultat din situațiile comunicate operatorului de către unitățile administrativ teritoriale din aria de operare.

**ART.27 În aria de competență a ADI, operatorul are următoarele obligații:**

(1) Să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Să asigure:

a) menținerea echilibrului contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii;

b) prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului regulament, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare.

(3) Să furnizeze autorităților administrației publice locale ale asociațiilor ADI, respectiv ANRSC, informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prezcază Serviciul, în condițiile legii.

(4) Să presteze Serviciul la toți utilizatorii din aria de competență a ADI, să colecteze întreaga cantitate de deșeuri municipale și să lase în stare de curățenie spațiul destinaț depozitării recipientelor de precolectare/colectare, și domeniul public.

(5) Să respecte angajamentele luate prin contractele de prestare a Serviciului.

(6) Să înregistreze toate sugestiile, reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru special, și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat potențului; *la sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora.*

(7) Să plătească despăgubiri:

a) persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri aflate în perimetru zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;

b) pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului și să acorde bonificații procentuale din valoarea facturii în cazul prestării Serviciului sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de prestare.

(8) Să doteze:

a) punctele de precolectare/colectare centralizate cu recipiente în cantități suficiente, cu respectarea normelor în vigoare;

b) utilizatorii cu mijloacele necesare precolectării selective, în condițiile stabilite de prezentul regulament.

(9) Să întocmească procedura proprie de facturare, să o supună aprobării AG a ADI, și să factureze Serviciul în conformitate cu aceasta, la tarife legal aprobate.

(10) Să țină:

a) la zi, împreună cu autoritățile administrației publice ale asociațiilor, evidența tuturor utilizatorilor cu și fără contracte de prestare a Serviciului, în vederea decontării prestației direct din bugetul local, pe baza taxelor locale instituite în acest sens pentru utilizatorii cărora le este prestat serviciul, dar nu au încheiat contract de prestare a serviciului;

**Notă: Operatorul serviciului va deține o bază de date care să evidențieze, în mod clar, numărul contractelor de prestare încheiate, pe fiecare unitate administrativ teritorială și categorie de utilizator, precum și evidența tuturor persoanelor fizice, și juridice care au refuzat să încheie contract de prestare a serviciului, dar beneficiază de prestarea acestuia; evidența astfel întocmită va fi înaintată, periodic, ADI pentru soluționarea legală a recuperării contravalorii serviciului prestat.**

b) gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, și localitate de operare, pentru a se putea stabili tarife corecte, în concordanță cu cheltuielile efectuate;

c) evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze periodic autorităților competente situația, conform reglementărilor în vigoare.

(11) Să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse sistemului public aferent Serviciului în procesul prestării Serviciului.

(12) Să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulamentul Serviciului, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate.

(13) Să aplique metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare.

(14) Să verifice starea tehnică a mijloacelor de precolectare și să le înlocuiască pe cele care prezintă defecțiuni sau neetanșeități în maximum 24 de ore de la sesizare.

(15) Să asigure curățenia și igiena căilor publice, a stațiilor mijloacelor de transport în comun.

(16) Să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un program de funcționare permanent.

*NOTĂ: Față de obligațiile sus precizate, și având caracter general, pentru activitățile de mai jos operatorului și mai revin obligații având caracter specific, respectiv:*

(17) Activitatea de colectare și transport a deșeurilor:

a) să colecteze toate anvelopele abandonate pe domeniul public, inclusiv cele de la punctele de colectare a deșeurilor municipale, și să le predea persoanelor juridice care desfășoară activitatea de colectare a acestora sau celor care preiau responsabilitatea gestionării anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piață anvelope noi și/sau anvelope uzate destinate reutilizării, dacă acesta nu este autorizat pentru această activitate în condițiile legii;

b) să detină toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, și să se conformeze prevederilor acestora;

c) să nu abandoneze deșuri pe traseu și să le ridice în totalitate pe cele ale utilizatorilor sau pe cele existente pe traseul de colectare și transport, cu excepția celor periculoase care nu sunt înglobate în deșeurile municipale;

d) să proceseze, conform prezentului regulament și actelor normative în vigoare, deșeurile din construcții colectate ca urmare a abandonării acestora pe domeniul public;

e) să se deplaseze doar traseele stabilite prin caietul de sarcini al serviciului.

(18) Activitatea de sortare a deșeurilor:

a) să detină spații special amenajate pentru depozitarea temporară a deșeurilor, inclusiv pentru anvelope, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

b) să evite formarea de stocuri de deșuri ce urmează să fie valorificate, precum și de produse rezultate în urma valorificării, care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezintă riscuri de incendiu față de vecinătăți;

c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea acestora.

### *Secțiunea a 3-a - Drepturile și obligațiile utilizatorilor*

#### **ART.28 În aria de competență a ADI, utilizatorii au următoarele drepturi:**

(1) Să utilizeze, liber și nediscriminatoriu, Serviciul, în condițiile contractului de prestare a acestuia.

(2) Să solicite și să primească, în condițiile prezentului regulament și ale contractelor de prestare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operatori prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin prestarea unor servicii inferioare, calitativ și cantitativ, parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare.

(3) Să sesizeze autorităților administrației publice locale și celei competente orice deficiențe constatate în sfera Serviciului și să facă propunerî vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului.

(4) Să se asocieze în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor proprii.

(5) Să primească și să utilizeze informații privind Serviciul, despre deciziile luate în legătură cu acesta de către autoritățile administrației publice locale ale membrilor, ANRSC sau operator, după caz.

(6) 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.

(7) Să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, autorităților administrației publice locale sau centrale ori instanțelor judecătorești, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect.

(8) Să li se presteze Serviciul în condițiile prezentului regulament, ale celorlalte acte normative în vigoare, la nivelurile stabilite în contract.

(9) Să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale.

(10) Să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau autorităților administrației publice locale și centrale cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale.

(11) Să fie dotați de operator cu recipiente de precolectare adecvate mijloacelor de încărcare și de transport ale acestuia, inclusiv pungi/saci de plastic pentru deșeurile reciclabile.

(12) Să le fie garantat dreptul de utilizare a Serviciului.

**ART.29 În aria de competență a ADI, utilizatorii au următoarele obligații:**

(1) Să respecte:

- a) prevederile prezentului regulament și clauzele contractului de prestare a Serviciului;
- b) normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare.

(2) Să încheie contract pentru prestarea Serviciului numai cu operatorul care are dreptul să presteze serviciul/activitățile acestuia în aria teritorial-administrativă în care este rezident.

(3) Să achite în termenele stabilite obligațiile de plată, în conformitate cu prevederile contractului de prestare a Serviciului.

(4) Să execute operațiunea de precolectare:

a) în condiții de maximă siguranță din punct de vedere al sănătății oamenilor și al protecției mediului, astfel încât să nu producă poluare sonică, miros neplăcut și răspândirea de deșeuri;

b) în recipientele cu care sunt dotate punctele de precolectare/colectare centralizate, în conformitate cu sistemul de colectare stabilit de autoritățile administrației publice locale și prevăzut în contract; fracțiunea umedă a deșeurilor va fi depusă în saci de plastic și apoi în recipientul de colectare.

(5) Să precolecteze selectiv deșeurile de ambalaje în recipientele special inscripționate corespunzător, și amplasate de operator în spațiile special amenajate de autoritățile administrației publice locale.

(6) Să nu introducă în recipientele de precolectare/colectare deșeuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale, autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu.

(7) Să asigure:

a) accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare;

b) precolectarea selectivă, pe categorii, a deșeurilor reciclabile, rezultate din gospodăriile proprii sau din activitățile lucrative pe care le desfășoară, precum și depozitarea acestora în containere asigurate de operatorul Serviciului numai în locurile special amenajate;

c) curățenia locurilor de parcare pe care le au în folosință din domeniul public, dacă este cazul, și să nu efectueze reparații care pot produce scurgerea uleiurilor, carburanților și lubrifiantelor sau spălarea autovehiculelor.

d) curățenia incintelor proprii, precum și a zonelor cuprinse între imobil și domeniul public (până la limita de proprietate).

(8) Să mențină:

a) în stare de curățenie recipientele și spațiile în care este realizată precolectarea centralizată;

b) curățenia pe trotuare, pe partea carosabilă a străzii sau a drumului, pe porțiunea din dreptul condominiului, gospodăriei și a locurilor de parcare pe care le folosesc;

(9) Să accepte limitarea temporară a prestării Serviciului ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a sistemului public aferent Serviciului, sau la componentele infrastructurii tehnico edilitare a unității administrativ teritorială.

(10) Să nu abandoneze, sau să depoziteze, deșeurilor din construcții și demolări pe domeniul public sau privat al localității în care este rezident.

(11) Să îndepărteze zăpada și gheata de pe trotuarele din dreptul imobilelor în care locuiesc.

(12) Să păstreze curățenia pe arterele de circulație, în piețe, târguri și oboare, în parcuri, locuri de joacă pentru copii și în alte locuri publice.

(13) Să nu arunce deșeuri municipale și obiecte de uz casnic pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane sau în coșurile de hârtii amplasate pe domeniul public ori în locuri publice.

(14) Să depoziteze hârtiile și resturile mărunte de ambalaje care se produc cu ocazia utilizării mijloacelor de transport particulare/în comun și a activității desfășurate pe căile de acces ale localității, în coșurile de hârtii amplasate de operator de-a lungul străzilor, în parcuri și alte asemenea locuri.

(15) Utilizatorii persoane juridice care dețin recipienți de precolectare cu titlu de închiriere și nu solicită transportul de deșeuri nici o dată într-o perioadă de o lună, sunt obligați să plătească operatorului o chirie diferențiată pentru recipienți cu care sunt dotați; chiria diferențiată va consta în majorarea tarifului de închiriere a recipientului cu un procent de până la 100 % conform tarifelor aprobate.

(16) Să aplique măsurile privind deratizarea și dezinsecția, stabilite de autoritatea administrației publice locală și de Direcția de Sănătate Publică Brașov.

(17) Să declare căinii de companie crescute în apartamentele pe care le dețin în chirie/proprietate, din condonii.

(18) Agenții economici producători de deșeuri, precum și cei specializați în conceperea și proiectarea activităților tehnologice ce pot genera deșeuri au următoarele obligații:

a) să adopte, încă de la faza de concepție și proiectare a unui produs, soluțiile și tehnologiile de eliminare sau de diminuare la minimum posibil a producerii deșurilor;

b) să ia măsurile necesare de reducere la minimum a cantităților de deșeuri rezultate din activitățile existente;

c) să nu amesterce deșeurile periculoase cu deșeuri nepericuloase;

d) să nu genereze fenomene de poluare prin descărcări necontrolate de deșeuri în mediu;

- e) să ia măsurile necesare astfel încât eliminarea deșeurilor să se facă în condiții de respectare a reglementărilor privind protecția populației, a mediului și a prezentului regulament;
- f) să nu abandoneze deșeurile și să nu le depoziteze în locuri neautorizate;
- g) să separe deșeurile înainte de colectare, în vederea valorificării sau eliminării acestora.

## CAPITOLUL V – CONTRACTAREA Serviciului

### *Secțiunea I – Obligativitatea contractării*

#### **ART.30 În aria de competență a ADI:**

- (1) Prestarea Serviciului va fi realizată, în mod obligatoriu, doar pe baza contractului de prestare a acestuia, încheiat între operator și utilizator.
- (2) Toate persoanele fizice și juridice au obligația de a încheia contract de prestare a serviciului de salubrizare, pentru activitățile acestuia care le sunt prestate în mod individual.
- (3) În cazul imposibilității aplicării prevederii de la pct. (2), din motive care nu țin de voința operatorului, sunt aplicabile prevederile **ART.27** (10), a).

#### *Secțiunea a 2 a – Contractul de prestare*

#### **ART.31 În aria de competență a ADI, contractul de prestare a Serviciului:**

- (1) Reprezintă:
  - a) acordul de voință, exprimat în formă scrisă, al operatorului și utilizatorului, în calitatea acestora de părți contractuale în relația comercială de vânzare/cumpărare a Serviciului;
  - b) materializarea relației comerciale dintre operator și utilizator.
- (2) Stabilește cadrul juridic al relației comerciale dintre operator și utilizator.
- (3) Va fi elaborat și aprobat în conformitate/funcție cu/de:
  - a) prevederile din documentul – cadru elaborat de ANRSC;
  - b) categoria de utilizator;
  - c) va cuprinde prevederi clare, cu referire în mod special la:
    - c.1 modalitatea practică de plată a facturii;
    - c.2 modalitatea, momentul și documentul prin care/care se certifică/certifică plata facturii;
    - c.3 faptul că nu se primește/inregistrează nicio reclamație referitoare la o factură, atât timp cât utilizatorul are sume de plată restante;
    - c.4 faptul că specimenul de semnatură al reprezentantului împuternicit al utilizatorului, are aceeași valabilitate ca și cea a titularului contractului de prestare.
- (4) Va fi încheiat cu toate categoriile de utilizatori, respectiv:
  - a) casnic, individual și/sau asociație;
  - b) agent economic;
  - c) instituții publice.
- (5) Va avea menționat:
  - a) cantitățile de deșeuri ce urmează a fi colectate;
  - b) numărul de persoane, respectiv cantitatea de deșeuri, pentru care este prestat serviciul/activitatea;
  - c) valoarea tarifului unitar, și temeinul legal al acestia;
  - d) valoarea totală a facturii.
- (6) În cazul asociațiilor de proprietari/locatari sau a utilizatorilor care dețin în proprietate gospodării individuale, va fi încheiat pentru numărul total de persoane care au aceeași adresă.

## CAPITOLUL V DETERMINAREA CANTITĂILOR și VOLUMULUI de LUCRĂRI PRESTATE

#### **ART.32 În aria de competență a ADI:**

- (1) În vederea dotării punctelor de precolectare/colectare centralizate cu recipiente pentru deșeurile menajere și cele asimilate acestora, provenite de la utilizatorii casnici, operatorul va determina, și propune AG a ADI, pe bază de măsurători norme locale de deșeuri produse.
- (2) Pentru deșeurile provenite de la operatorii economici, cantitățile de deșeuri produse, tipul acestora, compoziția, modul de tratare, condițiile de transport, modul de depozitare vor fi cele menționate în autorizația de mediu eliberată de autoritățile competente, deținute de aceștia.
- (3) Determinarea cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare va fi realizată prin calcule volumetrice.
- (4) Pentru deșeurile provenite de la lucrări de construcții, operatorii vor stabili cu producătorii acestui tip de deșeuri modalitatea de determinare a cantității acestor deșeuri.
- (5) Reprezentantul ADI va controla prin sondaj și/sau ca urmare a sesizărilor venite din partea diseritelor categorii de utilizator activitatea depusă de operator, iar în cazul în care rezultă neconformități se încheie un proces-verbal de constatare privind nefectuarea lucrării sau calitatea necorespunzătoare a acesteia.
- (6) Pe baza procesului-verbal de constatare, ADI aplică penalitățile menționate în contractul de delegare a gestiunii încheiat cu operatorul, acestea reprezentând unități procentuale din valoarea lunată totală a contractului.

## CAPITOLUL VI –TARIFUL Serviciului

### *Secțiunea 1 – Dispoziții generale*

#### **ART.33 În aria de competență a ADI:**

(1) În conformitate cu principiul „poluatorul plătește”, costurile operațiunilor de gestionare a deșeurilor va fi suportat de către producătorul de deșeuri sau, după caz, de deținătorul actual ori anterior al deșeurilor.

(2) În cazul deșeurilor abandonate și în cazul în care producătorul/deținătorul de deșeuri este necunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către autoritatea administrației publice locale a fiecărui membru al ADI.

(3) După identificarea producătorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile prevăzute la alin. (2), cât și pe cele legate de acțiunile întreprinse pentru identificare.

(2) Tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare sunt fundamentate pe baza:

a) cheltuielilor:

- a.1 de producție și de exploatare;;
- a.2 de întreținere și reparații;
- a.3 financiare,

b) amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;

c) costurilor de:

- c.1 protecție a mediului;
- c.2 securitate și sănătate în muncă,

și includ o cotă pentru:

d) crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemelor de utilități publice;

e) de profit.

(4) AG a ADI stabilește, prin hotărâre, necesitatea aplicării cotei de dezvoltare, în baza hotărârilor autoritaților deliberative ale membrilor ADI.

(5) Cota de dezvoltare aprobată conform celor de alin. (2) va fi determinată pe baza unor studii tehnico-economice, din care să rezulte:

a) oportunitatea;

b) valoarea;

c) termenul de recuperare,

a investiției,

d) argumentele care susțin creșterea calității serviciului de salubrizare.

(6) Cota de dezvoltare va fi inclusă în valoarea tarifului numai după aprobarea acesteia prin hotărâre a AG a ADI.

(7) Sumele încasate, aferente cotei de dezvoltare, se constituie într-un cont distinct, iar fondul rezultat va fi utilizat doar:

a) pentru dezvoltarea infrastructurii sistemului public aferent serviciului;

b) pe baza hotărârii AG a ADI.

(8) AG a ADI are competență exclusivă în aprobarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare, prestate.

(9) La solicitarea stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare, operatorul transmite la ADI următoarele:

a) cererea de stabilire, ajustare sau modificare, care conține:

a.1 tarifele în vigoare, în cazul ajustării sau modificării,

a.2 tarifele solicitate și justificarea propunerii de stabilire, ajustare sau modificare; tarifele propuse pentru populație, vor fi determinate conținând inclusiv T.V.A.;

b) fișa de fundamentare a tarifului, pe elemente de cheltuieli;

c) memoriu tehnico - economic prin care se justifică oportunitatea stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor;

d) alte date și informații necesare fundamentării tarifelor.

(10) Tariful/tarifele Serviciului vor fi practicate doar în urma aprobării valorii acestora de către AG a ADI, care are competență exclusivă pentru această acțiune;

(11) AG a ADI poate aproba practicarea de tarife cu valori diferențiate, stimulative pentru colectarea selectivă a deșeurilor municipale.

(12) Monitorizarea și controlul modului de aplicare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se va face de către reprezentanții ADI și ai A.N.R.S.C..

### *Secțiunea a-2 a – Stabilirea tarifelor*

#### **ART.34 În aria de competență a ADI:**

(1) Tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare vor fi:

- a) stabilite pentru operatorul nou intrat pe piață acestui serviciu;
- b) determinate luându-se luând în calcul numai acele cheltuieli care sunt specifice activității respective.

(2) Fundamentarea cheltuielilor aferente fiecărei activități în parte se face pe baza:

- a) consumurilor normate de:

- a.1 combustibil;
- a.2 materii prime și materiale;
- a.3 energie electrică,

- b) prețurilor în vigoare;
- c) cheltuielilor cu munca vie;
- d) alte cheltuieli necesare prestării activității respective.

(3) La stabilirea tarifelor, pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se au în vedere următoarele categorii de cheltuieli:

a) pentru combustibilul utilizat se stabilesc în funcție de:

- a.1 tipul mașinii folosite,
- a.2 consumul de combustibil/km. parcurs,
- a.3 cantitatea de deșeuri colectată, transportată și depozitată,
- a.4 distanța de transport.

b) cu energia electrică tehnologică programată anual, se stabilesc în funcție de energia consumată de motoarele puse în funcțiune la nivelul unci zile, înmulțită cu cantitatea programată anual și cu prețul de achiziție al energiei electrice în vigoare;

c) cu amortizarea, se iau în calcul respectându-se reglementările legale în vigoare;

d) cu redevența, se iau în calcul la nivelul aprobat de AG a ADI;

e) cu materiile prime și materialele consumabile și piese de schimb, se stabilesc în funcție de consumurile normate și de prețul de achiziție al acestora;

f) pentru protecția mediului, se vor lua în calcul la nivelul prevăzut de legislația în vigoare;

g) cu munca vie, se fundamentează în funcție de cheltuielile cu personalul, potrivit normelor de muncă, în raport cu legislația în vigoare și corelat cu principiul eficienței economice;

h) de depozitare a deșeurilor vor fi luate în calcul în funcție de modul de prestare a acestei activități. În situația în care prestația este efectuată de un alt operator, la tariful de precolecare, colectare și transport a deșeurilor municipale se vor adăuga cheltuielile de depozitare aferente;

i) cu reparațiile, se vor lua în calcul la nivelul programat anual, potrivit planului de reparații;

j) cotă de profit.

(4) La stabilirea tarifelor structura cheltuielilor și a veniturilor este prezentată în tab. 18A.

(5) Stabilirea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se face potrivit formulei:

$$T = V/Q, \text{ unde:}$$

T - tariful stabilit;

V - venitul programat al activității respective, la nivelul anului;

Q - cantitatea programată în unități specifice, la nivelul anului în care se face propunerea.

### *Secțiunea a-3 a – Ajustarea tarifelor*

#### **ART.35 În aria de competență a ADI:**

(1) Tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare pot fi ajustate:

a) la solicitarea operatorului, în baza:

- a.1 cererii de ajustare;
- a.2 documentației de fundamentare a tarifelor, pe elemente de cheltuieli;
- a.3 situația realizărilor pe total an și defalcat pe ultimele trei luni anterioare propunerii.

b) cu aprobarea AG a ADI,

în raport cu evoluția parametrului de ajustare.

(2) Nivelul tarifului rezultat nu poate depăși nivelul tarifului actual, ajustat cu indicele de creștere al parametrului de ajustare.

(3) Nivelul tarifului pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se determină pe baza:

- a) analizei economico - financiare a operatorului,
- b) influențelor reale primite în costuri, ca urmare a evoluției prețurilor și tarifelor din economie.

(4) În cazul ajustării tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare, structura cheltuielilor/veniturilor este prezentată în tab. 20A.

(5) Nu se justifică aprobarea ajustării tarifelor în situația în care, din analiza realizărilor pe ultimele 3 luni rezultă un profit substanțial.

(6) Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se realizează avându-se în vedere următoarele categorii de cheltuieli:

- a) cu combustibilul tehnologic, cu energia electrică, cu materii prime și materiale consumabile și cu piese de schimb, cu pondere semnificativă în tarif, se va lua în calcul modificarea prețurilor de achiziție față de precedenta ajustare;
- b) consumurile normate de combustibil, energie electrică, materii prime și materiale, se vor lua în calcul cel mult la nivelul celor avute în vedere la stabilirea sau ajustarea precedentă;
- c) cu amortizarea se vor lua în calcul respectându-se reglementările legale în vigoare;
- d) cu redevența se iau în calcul la nivelul aprobat de AG a ADI;
- e) pentru protecția mediului se vor lua în calcul la nivelul prevăzut de legislația în vigoare;
- f) cu personalul se fundamentează în funcție de legislația în vigoare, corelată cu principiul eficienței economice;
- g) cota de profit se menține la nivelul aprobat anterior.

(7) Ajustarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se face potrivit formulei:

$$T_1 = T_0 + \Delta_T, \text{ unde:}$$

$T_1$  - tariful ajustat;  $T_0$  - tariful actual;  $\Delta_T$  - creșterea de tarif determinată de influențele reale primite în costuri:

$$\Delta_T = \frac{\Delta_{CT}(1+r\%)}{Q}, \text{ unde:}$$

$\Delta_{CT}$  - creșterea cheltuielilor totale determinate de influențele reale primite în costuri;  
 $r\%$  - cota de profit a operatorului;  
 $Q$  - cantitatea programată, în unități specifice, luată în calcul la nivelul avut în vedere la determinarea tarifului actual.

*Notă: În situația în care la activitatea specifică serviciului de salubrizare se include o cotă de dezvoltare pentru infrastructura sistemului public, formula de ajustare se adaptează în mod corespunzător.*

(8) La stabilirea tarifelor structura cheltuielilor și a veniturilor este prezentată în tab. 19A.

#### Secțiunea a-4 a – Modificarea trifelor

##### **ART.36 În aria de competență a ADI:**

(1) Tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare pot fi modificate în următoarele situații:

- a) la modificarea majoră a costurilor, determinată de punerea în funcțiune a unor utilaje pentru îmbunătățirea calitativă a serviciilor publice de salubrizare, numai după intrarea în exploatare a acestora;
- b) pentru cazurile care conduc la modificarea structurală a costurilor sau a cantităților precolectate, colectate, transportate și depozitate, ori la modificarea condițiilor de precolectare, colectare, transport și depozitare, care determină modificarea costurilor cu o influență mai mare de 5% pe o perioadă de 3 luni consecutive;
- c) la modificările determinate de prevederile legislative care conduc la creșterea cheltuielilor de protecție a mediului, de securitate și sănătate în muncă, etc..

(2) La solicitarea modificării tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare, operatorul va prezenta situația realizărilor pe total an și defalcat pe ultimele trei luni anterioare propunerii, precum și:

- a) cererea de modificare;
- b) documentația de fundamentare a tarifelor, pe elemente de cheltuieli.

(3) Nu se justifică aprobarea modificării tarifelor în situația în care, din analiza realizărilor pe ultimele 3 luni rezultă un profit substanțial.

(4) Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se determină avându-se în vedere următoarele criterii:

- a) pentru cheltuielile cu combustibilul tehnologic, cu energia electrică cu materii prime și materiale consumabile și cu piese de schimb, cu pondere semnificativă în tarif, se va lua în calcul modificarea prețurilor de achiziție față de precedenta ajustare, în limita prețurilor de piață;
- b) consumurile normate de combustibil, energie electrică, materii prime și materiale, vor fi luate în calcul, astfel încât să asigure respectarea prevederilor de la alin. a);
- c) cheltuielile cu amortizarea, se vor lua în calcul respectându-se reglementările legale în vigoare;
- d) cheltuielile pentru protecția mediului, se vor lua în calcul la nivelul prevăzut de legislația în vigoare;
- e) cheltuielile cu personalul, se fundamentează în funcție de legislația în vigoare, corelată cu principiul eficienței economice;
- f) cota de profit se menține la nivelul aprobat anterior.

(5) Modificarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare se face potrivit formulei:

$$T_1 = T_0 + \Delta_T, \text{ unde:}$$

$T_1$  - tariful modificat;  $T_0$  - tariful actual;  $\Delta_T$  - creșterea de tarif.

$$\Delta_T = \frac{\Delta_{CT}}{CT} (1 + r\%)$$
, unde:

Q

$\Delta_{CT}$  - creșterea cheltuielilor totale ca urmare a modificărilor intervenite în costuri;

r% - cota de profit a operatorului;

Q - cantitatea programată în unități specifice, determinată de condițiile concrete în care se presta activitatea.  
Notă:

1. In situația în care la activitatea specifică serviciului de salubrizare se include o cotă de dezvoltare pentru infrastructura sistemului public, formula de modificare se adaptează în mod corespunzător.

2. Veniturile determinate în baza consumurilor normate sunt stabilite în condiții normale de exploatare a sistemului. În situația în care, exploatarea sistemului se face în condiții deosebite, respectiv: execuția lucrărilor pe drumuri în partă, drumuri înguste, carosabil în care sunt parcate autovehicule, etc., normele de consum urmează fie adaptate corespunzător.

(6) În cazul modificării tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare, structura cheltuielilor și a veniturilor este prezentată în tab. 19A.

## CAPITOLUL VII – CONTRAVALOAREA Serviciului

### Secțiunea I – Facturarea serviciului

#### ART.37 În aria de competență a ADI:

(1) Facturarea Serviciului va fi realizată în baza:

- a) numărului de persoane, din componența utilizatorului de tip casnic, efectiv deservite;
- b) cantităților stabilite conform caietului de sarcini al Serviciului;
- c) valorilor aprobată ale tarifelor.

Notă: În cazul utilizatorilor din categoria casnic, la care numărul de persoane componente crește, sau se diminuează, aceștia au obligația să anunțe, în scris, operatorul despre modificarea numărului de persoane deservite, începând cu data de 1 ale lunii următoare celei în care s-a ivit modificarea. În caz contrar operatorul este în drept să modifice unilateral numărul de persoane din contract, chiar și retroactiv până la data când utilizatorul era obligat să aducă la cunoștința operatorului modificarea numărului de persoane.

(2) Valoarea facturii:

- a) reprezintă contravaloarea cantității de Serviciu prestat;
- b) va fi egală cu produsul dintre numărul unităților de Serviciu prestat și tariful unitar al unei unități de serviciu, la care se adaugă TVA, în condițiile stabilite de lege.

Notă: unitatea de măsură pentru o unitate de serviciu prestat este  $m^3/lună \times pers.$ ,  $kg/lună \times pers.$ ,  $m^3/lună$ ,  $kg/lună$ .

(3) Factura pentru Serviciu:

- a) va fi emisă, cel mai târziu, până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată.
- b) va conține, cel puțin, elementele de identificare prevăzute de actele normative în vigoare.
- c) va fi achitată în termen de 15 zile de la data emiterii, neplata în termen de 30 de zile de la data scadenței, atrăgând:

c.1 penalități de întârziere:

- c.1.1 egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare, stabilite conform reglementărilor legale în vigoare;
- c.1.2 datorate începând cu prima zi după data scadenței;
- c.1.3 a căror valoarea totală nu poate depăși cantumul debitului;
- c.1.4 care se constituie venit al operatorului.

c.2 întreruperea, fără preaviz, prestării Serviciului.

(4) Absența titularului de contract/reprezentantului legal al acestuia la înmânarea facturii, sau refuzul, nemotivat, semnării procesului verbal de primire, nu constituie motiv pentru neachitarea facturii.

(5) În cazul în care utilizatorul refuză primirea facturilor sau refuză să intre în contact cu personalul autorizat al operatorului, operatorul, în baza referatului agentului de servicii clienti, este în drept să rezilieze unilateral contractul de prestare a Serviciului, caz în care unitatea administrativ teritorială, în raza căreia domiciliează utilizatorul respectiv va lua măsuri ce se impun în vederea reglementării acestei situații.

(6) Autoritatea administrației publice locale a fiecărui asociat va achita operatorului contravaloarea activității de colectare și transport deșeurii în cazul prestațiilor de care beneficiază producătorii de deșeuri individuali fără contract, în baza situației întocmite de operator; recuperarea sumelor astfel achitate, va fi realizată prin modalitatea taxei speciale sau a oricărei alte modalități legale.

### Secțiunea a 2 a – Procedura recuperării sumelor datorate

#### ART.38 În aria de competență a ADI:

1. Operatorul are dreptul, fără a suspenda prestarea serviciului, dacă sumele datorate nu au fost achitate în termenele prevăzute de contractele încheiate cu utilizatorii, de a demara procedura de executare silita, factura

emisa pentru serviciile prestate constituind titlu executoriu conform Art. 42 alin. 6<sup>a</sup> din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice.

## CAPITOLUL VIII – INDICATORI de PERFORMANȚĂ

**ART.39** În aria de competență a ADI, indicatorii de performanță ai Serviciului:

(1) Cuantifică valoric cerințele autorităților administrației publice ale membrilor ADI, și ale utilizatorilor, în legătură cu modul de prestare a Serviciului, ținându-se cont de condițiile pe care acesta trebuie să le îndeplinească, respectiv:

- a) continuitatea, din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) prestarea Serviciului pentru toți utilizatorii din aria delegării;
- c) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- d) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciu;
- e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- f) implementarea sistemelor de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

(2) Sunt aplicabili următoarelor acțiuni:

- a) contractarea Serviciului;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii Serviciului prestat;
- c) îndeplinirea prevederilor din contractul de delegare cu privire la calitatea Serviciului prestat;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la Serviciului prestat;
- f) prestarea Serviciului pentru toți utilizatorii din aria de competență a ADI;
- g) prestarea de servicii conexe Serviciului, informare, consultanță.

(3) Vor constitui, permanent, unul dintre cele mai importante obiective ale activității operatorului, în special pe componentele privind:

- a) gestiunea Serviciului conform prevederilor contractuale;
- b) gradul asigurării colectării selective a deșeurilor de ambalaje și DEEE de la populație;
- c) gradul asigurării cu recipiente de precolectare a utilizatorilor;
- d) evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- e) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- f) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

(4) Constituie Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

## CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII de APLICARE

**ART.40** În aria de competență a ADI:

(1) Prezentul regulament stabilește drepturi și obligații atât pentru operator, cât și pentru utilizatori, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile Serviciului.

(2) Asigurarea prestării corespunzătoare a Serviciului, impune atât operatorului, cât și utilizatorilor, respectarea prevederilor prezentului regulament.

(3) Încălcarea prevederilor prezentul regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

(4) Contravențiile prevăzute în prezenta documentație le sunt aplicabile dispozițiile O.G. nr.2/2001, aprobată prin Legea nr.180/2002, privind regimul juridic al contravențiilor, potrivit căreia sunt stabilite fapte, altfel decât cele prevăzute în prezentul regulament, care constituie contravenții în domeniul Serviciului.

(5) Constatarea și sancționarea contravențiilor în domeniul Serviciului, se face de către angajații împuterniciți ai autorității executive a fiecărui membru ADI, reprezentanții operatorului cu sarcini pe această linie, alte persoane împuternicate în acest scop, corespondător atribuțiilor activității acestora.

(6) Organul constatator va stabili, în cuprinsul procesului verbal de constatare a contravenției:

- a) încadrarea acesteia;
- b) valoarea:

    b.1 amenzi;

    b.2 pagubei produse prin contravenție.

c) confiscarea, după caz, obiectelor care au servit la săvârșirea contravenției, cu precizarea valorilor, după caz, dacă sunt ale contravenientului.

(7) În toate cazurile:

a) costul lucrărilor de remediere al pagubelor produse, se vor recupera de la cei constatați vinovați de producerea prejudiciului;

b) pagubele pricinuite prin săvârșirea contravențiilor sunt recuperate în felul următor:

b.1 în situația în care există evaluată valoarea pagubelor, agentul constatator, la momentul aplicării sancțiunii stabilește și despăgubirea pe bază de tarif, făcând mențiunea corespunzătoare în procesul verbal;  
b.2 dacă nu există tarif de evaluare a pagubei, partea vătămată își va putea valorifica pretențiile conform legislației civile în vigoare; în acest sens procesul verbal de constatare a contravenției va face dovada licită a existenței faptei, urmând ca întinderea prejudiciului suferit să fie determinată ulterior de către persoana juridică păgubită.

(8) Persoanele menționate la alin. (5) au acces, dacă acest lucru se impune, în condițiile legii, în clădiri, încăperi, la instalații și în orice alt loc, care are legătură cu Serviciul, unde au dreptul să verifice modul de conformare la prevederile prezentului regulament, precum și să execute verificări, măsurători și determinări.

(9) Atât operatorul cât și utilizatorii, au obligația să pună la dispoziție reprezentanților imputerniciti ai instituțiilor abilitate cu competențe în domeniul Serviciul documente, informații și alte date cu privire la acesta.

(10) Persoanele fizice și/sau juridice, având sau nu calitatea de utilizatori, vinovate de avarierea, descompletarea sau distrugerea componentelor sistemelor publice aferente Serviciului, vor suporta pe lângă amendă și contravalorearea lucrărilor necesare pentru repunerea în stare normală de funcționare.

(11) În cazul în care, contravenientul nu respectă obligația de a înlătura situația creată prin săvârșirea contravenției, organul constatator poate aplica în mod repetat, după fiecare somajie la care contravenientul nu se conformează, o nouă amendă pentru contravenția săvârșită (amenda este repetitivă dacă fapta este repetitivă).

(12) Operatorul își rezervă dreptul, dacă interdicțiile/constrângerile ce au generat aceste contravenții se mențin, de a:

a) suspenda/sista prestarea Serviciului;

b) rezilia unilateral contractul de prestare, fără ca acesta să constituie o piedică în recuperarea contravalorii prestațiilor efectuate și eventualelor daune.

(13) Pentru aceeași faptă se exercită diferite căi de sancțiune: avertizare, amendă, sesizare penală, etc..

(14) Sumele încasate din aplicarea amenzilor și sancțiunilor constituie venit în bugetul operatorului.

(15) Împotriva procesului verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, contravenienții pot depune contestație:

a) în scris, anexând la contestație procesul verbal de constatare a contravenției.

b) în termen de 15 zile de la comunicare,  
la sediul operatorului.

(16) Contestațiile se soluționează de către judecătorie.

(17) Organele de poliție sunt obligate să acorde, la cerere, sprijin reprezentanților imputerniciti.

(18) Dispozițiile referitoare la contravenții ale prezentei documentații, se completează cu prevederile O.G. nr.2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

#### **ART.41 În aria de competență a ADI:**

(1) Sunt interzise acțiunile/activitățile prezentate în tab. 20A.

(2) Fapta săvârșită cu intenție contra colectivităților prin otrăvirea în masă, provocarea epidemiiilor, deteriorarea gravă sau distrugerea totală sau parțială a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor și a dotărilor aferente sistemelor de utilități publice este considerată act de terorism și se pedepsește potrivit legislației în vigoare.

(3) Săvârșirea faptelor stabilite în conformitate cu prezenta documentație, dacă nu au fost comise în astfel de condiții, încât potrivit legii penale să fie considerate infracțiuni, se consideră contravenții, și se sancționează cu amendă, conform tab. 8.

(4) Independent de dreptul rezervat operatorului prin articolele precedente, respectiv de a:

a) suspenda/sista prestarea Serviciului;

b) rezilia unilateral contractul de prestare,

fără utilizarea unei somajii prealabile, utilizatorii pot fi sancționați în situația în care se constată existența unei contravenții.

(5) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine răspunderea contravențională, iar pentru pagubele cauzate, persoanele fizice și juridice vinovate pentru fapta contravențională vor fi obligate și la plata despăgubirilor legale.

#### **CAPITOLUL X - DISPOZIȚII TRANZITORII și FINALE**

#### **ART.42 În aria de competență a ADI:**

(1) Prezentul Regulament se completează cu dispozițiile actelor administrative emise de ADI și de către organele deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre ale asociației.

(2) În cadrul contractelor încheiate cu utilizatorul se vor stipula standardele, normativele și tarifele legale, valabile la data încheierii acestora. De asemenea, se vor face trimiteri și la actele normative care trebuie respectate din punct de vedere al protecției mediului și al sănătății publice.

(3) Contractele de prestări servicii se vor încheia cu următoarele categorii de utilizatori:

a) proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;

b) asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;

- c) operatori economici;  
d) instituții publice.

(4) Modificarea prevederilor prezentului regulament se face la propunerea membrilor/aparatului tehnic ADI și/sau operatorului, prin hotărâre a AG a ADI, în baza avizelor favorabile ale autorităților deliberative ale membrilor ADI.

(5) Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

#### ANEXA nr. 1 la REGULAMENT

tab. 1A

Nr. crt.	LEGISLAȚIE INCIDENTĂ					Cod	
	Rang			An	Denumire		
	Lege	O.G.	H.G.				
0	1	2	3	4	5	6	
1.	31			1990	privind societățile comerciale	AN1	
2.	51			1991	privind autorizarea executării lucrărilor de construcții	AN2	
3.		273		1994	Regulament de recepție a lucrărilor de construcții și instalări aferente acestora	AN3	
4.	213			1998	privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia	AN4	
5.		26		2000	cu privire la asociații și fundații, actualizată prin Legea nr. 246/2005.	AN5	
6.	215			2001	Legea administrației publice, actualizată.	AN6	
7.	544			2001	Legea privind accesul la informațiile publice.	AN7	
8.		5		2001	privind procedura somăriei de plată	AN8	
9.		856		2002	privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase	AN9	
10.		621		2005	privind gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje	AN10	
11.	195			2006	Legea-cadru a descentralizării	AN11	
12.	273			2006	Legea finanțelor publice locale, actualizată.	AN12	
13.	51			2006	Legea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice, actualizată.	AN13	
14.	101			2006	Legea serviciului de salubrizare a localităților, actualizată.	AN14	
15.	319			2006	Legea securității și sănătății în muncă	AN15	
16.		109		2007	Norme metodologice de stabilire/ajustare/modificare a tarifelor serviciului de salubrizare a localităților	AN16	
17.		110		2007	Regulament -cadru a serviciului de salubrizare a localităților	AN17	
18.		111		2007	Caiet de sarcini - cadru a serviciului de salubrizare a localităților	AN18	
19.		112		2007	Contract - cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităților	AN19	
20.		855		2008	pentru aprobarea actului constitutiv-cadru+statutului-cadru alc ADI cu obiect de activitate Servicii Comunitare de Utilități Publice	AN20	
21.	132			2010	privind colectarea selectivă	AN21	
22.	211			2011	privind regimul deșeurilor	AN22	

tab. 2A

Nr. crt.	TERMEN/SINTAGMĂ				UM
	IA	Abreviere	Sens	4	
0	1	2	3		
1.	A	AAPL	Autoritatea Administrației Publice Locale		
2.		AD	Autoritatea Deliberativă a unui Asociat		
3.		AE	Utilizator din categoria Agent Economic		
4.		ADI	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „INTER SAL”		
5.		AG	Adunarea Generală a ADI		
6.		ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciul Comunitar de Utilități Publice.		
7.		Asociat	Fiecare UAT membră a ADI, considerată individual		
8.		A <sub>1-12</sub>	Activitățile Serviciului, permise în aria de competență a ADI		
9.	C	CA	Consiliul de Administrație al operatorului		
10.		CD	Consiliul Director al ADI		
11.		CDP	Cantitate de Deșuri Produsă	To.	
12.		Contract	Contract de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare a localităților.		
13.		CP	Contract de Prestare		
14.		CPC	Capacitate de Precolectare/Colectare	m <sup>3</sup>	
15.		CS	Caiet de Sarcini al Serviciului de salubrizare a localităților	buc.	
16.		C <sub>s</sub>	Utilizator din categoria Cașnic	buc.	
17.		C <sub>sa</sub>	Utilizator din categoria Cașnic, Asociație	buc.	
18.		C <sub>si</sub>	Utilizator din categoria Cașnic, Individual	buc.	
19.	D	DVT	Durata de Viață Tehnică.		
21.	E	Ex	Existent		
22.		Σ	Total		
23.	I	IA	Index Alfabetic		
24.		IP	Utilizator din categoria Instituție Publică		
25.		I <sub>PD</sub>	Indice de Producere a Deșeurilor	m <sup>3</sup> /zixpers.	
26.	L	L <sub>A</sub>	Localități Aferente	buc.	
27.	M	Mn	Municipiu		

28.	N	N <sub>C</sub>	NeCesar	
29.	O	Operator	S.C. HIDROSAL COM S.R.L.	
30.	P	P <sub>AF</sub>	Populație Aferentă	
31.		PPC	Punct de Precolectare/Colectare, centralizată, a deșeurilor	buc.
32.	R	ROF	Regulament de Organizare și Functionare al S.C. HIDROSAL COM S.A.	buc.
33.		ROI	Regulament de Ordine Internă al S.C. HIDROSAL COM S.A.	
34.		RPC	Recipient de Precolectare/Colectare	
35.		RS	Regulamentul Serviciului de salubrizare a localităților.	
36.	S	Serviciu	Serviciul de salubrizare a localităților	
37.	V	VT <sub>DM</sub>	Volumul Total de Deșeuri Municipale colectate	

tab.

3A

Nr. cert.	I	ACTIVITATE	Cod
		Conf. Lege 101/2006	
1.	Precollectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșurile menajere, cu excepția celor cu regim special		2
2.	Sortarea deșeurilor municipale		A <sub>1</sub>
3.	Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor		A <sub>2</sub>
4.	Depozitarea controlată a deșeurilor municipale		A <sub>3</sub>
5.	Înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora		A <sub>4</sub>
6.	Măsuratul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice		A <sub>5</sub>
7.	Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț		A <sub>6</sub>
8.	Colectarea cadavrelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj		A <sub>7</sub>
9.	Colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenții economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, DEEE etc.)		A <sub>8</sub>
10.	Colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației		A <sub>9</sub>
11.	Colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări		A <sub>10</sub>
			A <sub>11</sub>

tab. 4A

Nr. cert.	NOTIUNE	SEMNIFICATIE	
		I	2
1.	Aprobare de tarife	activitatea de analiză și verificare a elementelor de cheie a componentelor a tarifelor, desfășurată de autoritatea administrației publice locale implicate, cu respectarea normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor, concretizată prin emiterea unui hotărârî	
2.	Ajustare de tarife	operăriunea de analiză a nivelului tarifelor existente și a structurii acestora, conform normelor metodologice elaborate de autoritatea de reglementare competență, prin care se asigură corelarea nivelului tarifelor stabilite anterior cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie	
3.	Ambalaj primar	ambalaj de vânzare - ambalaj conceput și realizat pentru a îndeplini funcția de unitate de vânzare, pentru utilizatorul final sau consumator, în punctul de achiziție;	
4.	Ambalaj secundar	ambalaj grupat, supraambalaj - ambalaj conceput pentru a constitui la punctul de achiziție o grupare a unui număr de unități de vânzare, indiferent dacă acesta este vândut ca atare către utilizator sau consumatorul final ori dacă el servește numai ca mijloc de umplere a rafsturilor în punctul de vânzare; el poate fi separat de produs fără a afecta caracteristicile produsului;	
5.	Ambalaj terțiar	ambalaj pentru transport - ambalaj conceput pentru a ușura manipularea și transportul unui număr de unități de vânzare sau ambalaje grupate, în scopul prevenirii deteriorării în timpul manipulării ori transportului. Ambalajul pentru transport nu include containerele rutiere, feroviare, navale sau aeriene;	
6.	Ambalaj reutilizabil	ambalaj refolosit pentru același scop, a cărui returnare de către consumator ori comerciant este asigurată de plată unei sume-sistem depozit, prin reacționare sau altfel.	
7.	Aria de Competență a ADI	teritoriul aflat în limitele administrative ale Delegatarului	
8.	Aria Delegării	delimitată aria sau ariile din Aria de Competență Teritorială a Delegatarului, în cadrul căreia (cărora) este sau poate fi prestat Serviciul	
9.	Audit de deșeuri	o evaluare sistematică, documentată, periodică și obiectivă a performanței sistemului de management și a proceselor de gestiune a deșeurilor cu scopul de a facilita controlul managementului deșeurilor și al valorificării deșeurilor generate, precum și de a evalua respectarea politicilor de mediu, inclusiv realizarea obiectivelor, performanța întreprinderii referitoare la prevenirea și reducerea producerii de deșeuri din propria activitate și performanța întreprinderii referitoare la reducerea nocivității deșeurilor	
10.	Autoritate de Reglementare competență	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciul Comunitare de Utilități Publice	
11.	Autorități competente	Autoritățile publice pentru protecția mediului, respectiv: a. autoritatea publică centrală pentru protecția mediului; b. Agenția Națională pentru Protecția Mediului; c. Agențile pentru protecția mediului; d. Administrația Rezervației Biosferei „Delta Dunării”; e. alte autorități care potrivit competențelor legale asigură reglementarea și controlul activităților în domeniul gestionării deșeurilor	
12.	Biodeșeuri	deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau ecle provenite din bucătăriile gospodăriilor private, restaurantelor, firmelor de catering ori din magazine de vânzare cu	

		amănuntul, compatibile cu deșeurile provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare
13.	<b>Broker</b>	orice întreprindere/operator economic care se ocupă de valorificarea sau eliminarea deșeurilor în numele altor persoane, inclusiv brokerii care nu intră fizic în posesia deșeurilor
14.	<b>Bunuri</b>	totalitatea imobilizărilor corporale deținute în proprietate sau utilizate de Operator în legătură cu prestarea Serviciului
15.	<b>Bunuri de Retur</b>	bunurile publice și/sau private ale Delegatului, care există sau care urmează să fie construite, concesionate Operatorului pe durata Contractului
16.	<b>Bunuri de Retur prin Accesiune</b>	bunuri construite și finanțate de către Operator care sunt integrate Bunurilor de Retur existente
17.	<b>Bunuri de preluare</b>	mijloace fixe, bunuri mobile și imobile, dobândite sau construite de Operator, având ca singur scop prestarea Serviciului
18.	<b>Bunuri proprii</b>	înseamnă alte bunuri decât cele menționate la pct. 5 și 7 și care aparțin Operatorului, și care rămân în proprietatea Operatorului la încheierea Contract, cu excepția cazului în care părțile convin altfel
19.	<b>Bunuri Publice</b>	orice bunuri care, conform Constituției României și Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, constituie „bunuri proprietate publică”, făcând parte din sistemele publice aferente Serviciului
20.	<b>Cele mai bune tehnici disponibile</b>	stadiul de dezvoltare cel mai avansat și eficient, înregistrat în dezvoltarea unei activități și a modurilor de exploatare, care demonstrează posibilitatea practică de a constitui referință pentru stabilirea valorilor limita de emisie în scopul prevenirii poluării, iar în cazul în care acest fapt nu este posibil, pentru a reduce în ansamblu emisiile și impactul asupra mediului în întregul său: a. tehniciile se referă deopotrivă la tehnologia utilizată și modul în care instalajia este proiectată, construită, întreținută, exploataată, precum și la scoaterea din funcțiune a acesteia și remedierea amplasamentului, potrivit legislației în vigoare; b. disponibile se referă la acele tehnici care au înregistrat un stadiu de dezvoltare ce permite aplicarea lor în sectorul industrial respectiv, în condiții economice și tehnice viabile, luându-se în considerare costurile și beneficiile, indiferent dacă aceste tehnici sunt sau nu utilizate ori realizate la nivel național, cu condiția ca aceste tehnici să fie accesibile operatorului; c. cele mai bune se referă la cele mai eficiente tehnici pentru atingerea în ansamblu a unui nivel ridicat de protecție a mediului în întregul său.
21.	<b>Compost</b>	produs rezultat din procesul de fermentare aerobă și/sau anaerobă, prin descompunere microbiană a componentelor organice din deșeurile supuse compostării
22.	<b>Colectare</b>	strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalajie de tratare
23.	<b>Colectare separată</b>	colectarea în cadrul căreia un flux de deșuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora
24.	<b>Comerçant</b>	orice întreprindere/operator economic care acționează în nume propriu pentru cumpărarea și pentru vânzarea ulterioară a deșeurilor, inclusiv acei comercianți care nu intră fizic în posesia deșeurilor
25.	<b>Contract de prestare</b>	contractul încheiat între Operator și Utilizator
26.	<b>Delegare</b>	dreptul exclusiv de a: <b>a.</b> presta Serviciul în cadrul Ariei de Competență Teritorială a Autorității Delegante; <b>b.</b> exploata, întreține și administra bunurile delegate, precum și investițiile privind reabilitarea bunurilor existente și cu extinderea Ariei Delegării. Bunurile rămân în proprietatea autorităților administrației publice locale membre ADI și după încheierea Contractului, sunt returnate respectivului proprietar
27.	<b>Delegatar/Autoritate Delegantă</b>	unitățile administrativ teritoriale, împreună, sau luate individual, reprezentate prin ADI și semnatare ale Contractului, care acordă Operatorului pentru o perioadă determinată dreptul și obligația de prestare a Serviciului
28.	<b>Deșeu</b>	orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce
29.	<b>Deșeu assimilabil cu deșeul menajer</b>	deșeu provenit din industrie, din comerç, din sectorul public sau administrativ, care prezintă compozиție și proprietăți similare cu deșeul menajer și care este colectat, transportat, prelucrat și depozitat împreună cu acesta
30.	<b>Deșeu biodegradabil</b>	deșeu care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe
31.	<b>Deșeu din construcții și demolări</b>	deșeu rezultat în urma demolării sau construirii clădirilor, șoselelor și a altor structuri de obiective industriale ori civile, care nu este înclimat ca deșeu periculos conform prevederilor legale în vigoare
32.	<b>Deșeuri de ambalaje</b>	orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu
33.	<b>Deșeu menajer</b>	deșeu provenit din activități casnice și care face parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la H.G. nr. 856/2002, privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase
34.	<b>Deșeu municipal</b>	deșeu menajer și alt tip de deșeu care, prin natură sau compozиție, este similar cu deșeul menajer și care este generat pe rază unității administrativ teritoriale
35.	<b>Deșeuri periculoase</b>	orice deșeu care prezintă una sau mai multe din proprietățile periculoase prevăzute în anexa nr. 4 la legea 211/2011
36.	<b>Deșeu reciclabil</b>	deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri
37.	<b>Deșeuri de echipamente electrice și electronice</b>	echipamentele electrice și electronice care constituie deșeuri conform prevederilor L 211/2011, privind regimul deșeurilor, inclusiv toate componente, subansamblurile și produsele consumabile, parte integrantă a echipamentului în momentul în care acestea devin deșeuri
38.	<b>Deșeuri de origine animală</b>	subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, cadavre întregi sau porțiuni de cadavre provenite de la animale
39.	<b>Deșeuri solide</b>	componente rezultate din activitățile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întrebuințare sau nu mai fac folosință utilizatorului și care sunt precolectate de către acesta pentru a fi predate operatorului

		de salubrizare
40.	Deșeuri stradale	deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă
41.	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 prelărui și transportului
42.	Detinător de deșeuri	producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora
43.	Dezvoltare Regională	însemnă implementarea unui model instituțional la nivel regional, adecvat pentru a grupa serviciul de salubrizare legate de Ariile de Dezvoltare în cadrul unui operator comun
44.	Drumuri Private	drumuri aparținând unor persoane fizice sau juridice de drept privat
45.	Drumuri Publice	drumurile naționale, județene, municipale și comunale
46.	Durata Contractului	perioada de valabilitate a Contractului, astfel cum poate fi modificată la un moment dat
47.	Durată de Viață Tehnică	durata de viață în condiții de utilizare normală a fiecărui bun
48.	Ecarisare	activitatea de colectare a deșeurilor de origine animală/subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, în scopul procesării sau incinerării/coincinerării acestora, inclusiv activitățile de transport, depozitare și manipulare a acestora, după caz
49.	Eliminare	orice operațiune care nu este o operațiune de valorificare, chiar și în cazul în care una dintre consecințele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substanțe sau de energie. Anexa nr. 2 la legea 211/2011 stabilește o listă a operațiunilor de eliminare, lista care nu este exhaustivă
50.	Evaluarea ciclului de viață	în legătură cu un produs, o evaluare a efectelor asupra mediului determinate de producția, distribuția, comercializarea și utilizarea produsului, inclusiv valorificarea și eliminarea acestuia, inclusiv utilizarea energiei și materiilor prime și producția de deșeuri din oricare dintre activitățile menționate
51.	Forța Majoră	cuprinde toate evenimentele externe, absolut ireversibile și imprevizibile care nu sunt sub controlul Părților și care au efect negativ asupra capacitații lor de a-și exercita sau realiza drepturile și de a-și îndeplini obligațiile contractuale. Astfel de evenimente ("Evenimentele de Forță Majoră") pot fi (cu titlu exemplificativ, și nu limitativ): inundații, cutremure, furtuni, trăznete, incendii, epidemii, crize economice naționale, regionale sau globale, explozii sau alte catastrofe naturale; nerespectarea obligațiilor contractuale de către un subcontractor al Operatorului, reprezentând un monopol, ca urmare a unui eveniment care, dacă ar fi afectat una din Părți, ar fi constituit Forță Majoră; orice altă circumstanță extraordinară, care nu poate fi prevăzută și evitată, inclusiv acte de război (declarat sau nu), răscoale, dezordine publică, terorism, sabotaj, insurecție, rebeliune, greve naționale și regionale și orice altă evenimente comparabile care au loc în afara țării și nu implică România; și orice act de exproprie, naționalizare, confiscare sau rechiziționare a Concesiunii, a Operatorului/acțiunilor Operatorului/patrimoniului Operatorului, în parte sau în întregime
52.	Gestionarea deșeurilor	colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker
53.	Indicatori de performanță	parametri ai Serviciului, realizări de operatorul serviciului, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului titular al licenței
54.	Inventar	document sub formă de listă, care cuprinde enumerarea existenței cantitative și valorice a mijloacelor pe care le definește în proprietate/gestiune/folosință o persoană juridică
55.	Licență	act tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoște calitatea de Operator de servicii/activități de utilitate publică, precum și capacitatea și dreptul de a furniza/presta un serviciu de utilitate publică ori una sau mai multe activități specifice acestuia, într-o sau mai multe unități administrativ-teritoriale
56.	Lucrări	totalitatea activităților necesare pentru proiectarea, managementul, fabricarea și punerea în funcțiune, construcția, testarea, repararea și procurarea oricărui bunuri, materiale, echipamente sau lucrări civile
57.	Modificare de prețuri și tarife	operațiune de analiză a nivelului prețurilor și tarifelor actuale și a structurii acestora, potrivit metodologiei elaborate și aprobată de autoritatea de reglementare competență, aplicabilă în situațiile în care intervin schimbări majore în structura costurilor care conduc la recalcularea prețurilor și tarifelor existente
58.	Operator	societate comercială cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI care asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de salubrizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea, managementul sistemic și exploatarea sistemelor aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional realizate în comun în cadrul ADI, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării sistemului public aferent Serviciului
59.	Parametru de ajustare	indicator la modificarea căruia se pot ajusta periodic tarifele. Pentru activitățile specifice serviciului de salubrizare parametrul de ajustare poate fi indicele prețurilor de consum comunicat de INS, evoluția cursului de schimb lei/€ sau alt parametru de ajustare stabilit potrivit prevederilor din contractul de delegare
60.	Plan de Investiții	reprezintă un document tehnic, economic și finanțier, întocmit de Operator și avizat de Delegatar, care descrie investițiile ce urmează să fie efectuate pe Durata Contractului/ Concesiunii
61.	Pregătirea pentru reutilizare	operațiunile de verificare/curățare/valorificare prin reparare, prin care produsele ori componentele produselor care au devinut deșeuri sunt pregătite pentru a fi reutilizate fără nicio altă operațiune de pretratare.
62.	Precolectare	activitatea utilizatorului de strângere și depozitare temporară a deșeurilor municipale/solide assimilabile cu deșeurile municipale în recipiente, containere ori puncte gospodărești amplasate, în spații special amenajate
63.	Precolectare selectivă	colectarea deșeurilor de diferite categorii la sursa de producție, separat pe tipuri de materiale, în recipiente

64.	<b>Preselectare</b>	activitatea de selectare prealabilă a deșurilor la sursa de producere, pe tipuri de materiale
65.	<b>Prevenire</b>	măsurile luate înainte ca o substanță, un material sau un produs să devină deșeu, care reduc: a. cantitatea de deșeuri, inclusiv prin reutilizarea produselor sau prelungirea duratei de viață a acestora; b. impactul negativ al deșeurilor generate asupra mediului și sănătății populației; c. continutul de substanțe nocive al materialelor și produselor.
66.	<b>Producător de deșeuri</b>	orice persoană ale cărui activități generează deșeuri, producător de deșeuri sau orice persoană care efectuează operațiuni de pretratare/amestecare/alt tip, care duc la modificarea naturii sau a compoziției acestor deșeuri.
67.	<b>Reciclare</b>	orice operațiune de valorificare prin care deșeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția inițială ori 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.
68.	<b>Regenerarea uleiurilor uzate</b>	orice proces de reciclare prin care uleiurile de bază pot fi produse prin rafinarea uleiurilor uzate, în special prin îndepărțarea contaminanților, a produselor de oxidare și a aditivilor conținuți de acestea.
69.	<b>Reutilizare</b>	orice operațiune prin care produsele sau componentele care nu au devenit deșeuri sunt utilizate din nou în același scop pentru care au fost concepute.
70.	<b>Salubrizare</b>	totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților
71.	<b>Sistem public de salubrizare</b>	ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubrizare
72.	<b>Situări Financiare</b>	reprezintă situațiile financiare ale Operatorului elaborate conform Standardelor Românești de Contabilitate - Bilanțul, Contul de Profit și Pierdere și situațiile anexă, și conform Standardelor de Contabilitate Internațională-Bilanțul, Contul de Profit și Pierdere, Situația Fluxului de Numerar precum și notele însoțitoare, emise anual de Operator, conform actelor normative în vigoare
73.	<b>Sortare</b>	activitatea de separare pe sortimente și depozitare temporară a deșeuriilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați
74.	<b>Stabilire de tarife</b>	operațiunea de analiză a nivelului tarifelor și a structurii acestora, conform normelor metodologice elaborate de autoritatea de reglementare competență, pentru operatorii nou intrați pe piață sau pentru operatorii care încheie contracte de delegare a gestiunii pentru aceste servicii cu autoritățile administrației publice locale
75.	<b>Stație de transfer</b>	spațiu special amenajat pentru depozitarea temporară a deșeuriilor colctate din aceeași localitate/localități distințe, în vederea transportării centralizate a acestora la o stație de sortare/tratare/un depozit de deșeuri
76.	<b>Tarif</b>	reprezintă contravaloarea unității de măsură a Serviciului prestat de Operator
77.	<b>Terț</b>	se referă la orice altă persoană sau entitate, incluzând atât persoanele fizice cât și cele juridice, altele decât Operatorul și Delegatarul
78.	<b>Tratare</b>	operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării.
79.	<b>Trasabilitate</b>	caracteristica unui sistem de a permite regăsirea istoricului, a utilizării sau a localizării unui deșeu prin identificări înregistrate.
80.	<b>Uleiuri uzate</b>	toate uleiurile minerale sau lubrifiantii sintetici ori uleiurile industriale care au devenit improprii folosinței pentru care au fost destinate inițial, cum ar fi uleiurile utilizate de la motoarele cu combustie și de la sistemele de transmisie, uleiurile lubrifiante, uleiurile pentru turbine și cele pentru sistemele hidraulice
81.	<b>Utilizator</b>	persoană fizică sau juridică care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de Serviciu, în condițiile legii
82.	<b>Valorificare</b>	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 scrivi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general.
83.	<b>Zi Lucerătoare</b>	înseamnă orice zi lucerătoare conform Legii

tab. 5A

Nr. crt.	PRINCIPIUL:		
		1	2
1.	<b>Autonomiei locale, în ceea ce privește deciziile cu privire la Serviciu.</b>		
2.	<b>Descentralizării, în procesul adoptării decizilor privind realizarea Serviciului.</b>		
3.	<b>Dezvoltării durabile și al corelării cerințelor cu resursele.</b>		
4.	<b>Protecției sănătății populației, și al conservării și protecției mediului înconjurător.</b>		
5.	<b>Administrările eficiente a bunurilor din proprietatea publică sau privată a ADI și a banilor publici.</b>		
6.	<b>Transparentei și responsabilității publice, incluzând participarea și consultarea cetățenilor.</b>		
7.	<b>Responsabilității față de cetățeni, și al legalității.</b>		
8.	<b>Adaptabilității la cerințele utilizatorilor.</b>		
9.	<b>Tarifările echitabile, corelate cu calitatea și cantitatea Serviciului.</b>		
10.	<b>Respectării reglementărilor specifice din domeniul Serviciului, mediului și sănătății populației.</b>		
11.	<b>Asigurările calității și continuării Serviciului, din punct de vedere cantitativ și calitativ, principiu care stă la baza asigurării Serviciului, materializat prin faptul că Operatorul are obligația de a presta Serviciul Utilizatorilor fără întreruperi parțiale sau totale, cu excepția cazurilor specific stipulate în Contract.</b>		
12.	<b>Liberului acces la informațiile privind Serviciul.</b>		
13.	<b>Poluatorul plătește, corelat cu principiul responsabilității producătorului și al utilizatorului, prevederile actelor normative proprii stipulând obligativitatea generatorului de deșeuri de a suporta costurile pentru gestionarea acestora.</b>		
14.	<b>Preveniri, în aria delegării, prevederile actelor normative proprii stabilind ierarhizarea activităților de gestionare a deșeurilor, în ordinea descrescătoare a importanței care trebuie acordată, respectiv, minimizarea cantităților → tratarea în scopul recuperării →</b>		

	tratarea și eliminarea în condiții de siguranță pentru mediu.	
15.	Măsurilor preliminare, corelat cu principiul utilizării BATNEEC (cele mai bune tehnici disponibile care nu presupun costuri excesive") în aria delegării orice activitate (inclusiv cele pentru gestionarea deșeurilor), va ține cont de tehnologiile disponibile/ aplicabile pe plan local, cerințele pentru protecția mediului, în realizarea Serviciului alegându-se și aplicându-se doar măsuri fezabile din punct de vedere economic.	
16.	Proximității, corelat cu principiul autonomiei, ADI hotărând ca fracțiunea biodegradabilă și deșeurile reciclabile, să fie supuse unor trepte, preliminare, de tratare, în locația special amenajată, care să aparțină.	
17.	Subsidiarității (corelat și cu principiul proximității și cu principiul autonomiei) ADI având competența de a lua decizii privind gestionarea deșeurilor, pe baza criteriilor stabilite la nivel regional și național.	
18.	Integrării, în aria delegării utilizatorului Serviciului fiind și „operatori activi de mediu, la nivelul propriului habitat”.	

tab.

#### 6A

Nr. crt.	DOCUMENT	Specificație
g	Denumire	
1.	I	
2.	H.C.L. ale asociațiilor privind:	acordul de asociere prealabil
3.	HOTĂRÂRI ale ADUNĂRII GENERALE a ADI	desemnarea împuternicărilor locali
4.	ACT CONSTITUTIV	grupate pe secțiuni ale Serviciului
5.	STATUT	ADI + Operator
6.	REGULAMENT de ORGANIZARE și FUNCTIONARE	Operator
7.	REGULAMENT de ORDINE INTERIOARĂ	
8.	CERTIFICAT	de înregistrare
9.		constatator
10.		sanitară de funcționare
11.	AUTORIZAȚIE	de gospodărire a apelor
12.		de mediu/integrită de mediu
13.	LICENȚĂ de OPERARE	
14.	CONTRACT de DELEGARE a GESTIUNII Serviciului.	
15.	REGULAMENTUL Serviciului.	
16.	CAIETUL de SARCINI al Serviciului.	
17.	Modele de CONTRACT de PRESTARE a Serviciului	
18.	Documentația de STABILIRE a TARIFELOR.	
19.	INVENTARUL Bunurilor de Retur	
20.	PROCESE VERBALE de primire predare a Bunurilor de Retur.	
21.	INVENTARUL Bunurilor de Preluare	
22.	PROCESE VERBALE de predare – primire a Bunurilor de Preluare	
23.	NORMELE GENERALE și SPECIFICE de PROTECȚIE a MUNCII.	
24.	DOCUMENTE referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului.	
25.	MASTER PLANUL Serviciului	Analiza diagnostic
26.		Planul de afaceri
27.	REGISTRE de CONTROL, de SESIZĂRI și RECLAMĂȚII	
28.	LICENȚĂ de EXECUȚIE	
29.	PLAN CADASTRAL și situația terenurilor din aria delegării	
30.	ACTE de PROPRIETATE	
31.	PLANURI GENERALE cu amplasarea construcțiilor și instalațiilor aflate în exploatare.	
32.	PLANURILE CLĂDIRILOR sau CONSTRUCȚIILOR SPECIALE.	
33.	CĂRTELE TEHNICE ale construcțiilor	
34.	SCHEMELE de FUNCTIONARE a INSTALAȚIILOR	
35.	DOCUMENTE de CONFORMARE/RAPORTARE cu INSTITUȚII ale STATULUI	grupate pe domenii și tematici

tab. 7A

CONTRACT de DELEGARE a GESTIUNII			DENUMIRE		
Categorie	Nr. crt.				
	Gen	Ind.	3	4	5
C L A	1.	1.	Denumirea părților contractante		
	2.	2.	Obiectul contractului		
	3.	3.	Durata contractului		
	4.	4.	Drepturile părților contractante		
	5.	5.	Obligațiile părților contractante		
	6.	6.	Programul, fizic și valorie, lucrărilor de:	investiții pentru modernizări/reabilitări/dezvoltări de capacitate, obiective noi	
	7.	7.		intreținere/reparații curente, planificate/renovări	
	8.	8.	Sarcinile	părților, cu privire la:	programele de reabilitări/reparații
	9.	9.	Responsabilitățile		condițiile de finanțare a acestora
	10.	10.	Nivelul:	redevenței	
	11.	11.		altor obligații	
	12.	12.		redefinire a clauzelor contractuale	
	13.	13.		restituire/repartiție, după caz, la	a bunurilor

U Z E	14.	14.	Condiții de:	incetarea din orice cauză a contractului	investițiilor realizate
	15.	15.		reziliere a contractului	
	16.	16.		administrare a patrimoniului public și privat preluat	
	17.	17.		Indicatori de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului, stabilită prin caietul de sarcini, și modul de evaluare și cuantificare a acestora, condiții și garanții	
	18.	18.	Tarife practice și procedura de stabilire, modificare sau ajustare a acestora		
	19.	19.	Modul de tarifare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate		
	20.	20.	Răspunderea contractuală		
	21.	21.	Forța majoră		
	22.	22.	Menținere a echilibrului contractual		
	23.	23.	Structura forței de muncă și protecția socială a acesteia		
	24.	24.	Alte clauze convenite de părți		
	25.	1.	Regulamentul serviciului		
	26.	2.	Caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului		
	27.	3.	Inventarul bunurilor mobile/imobile, proprietate publică/privată a membrilor ADI, aferente seviciului		
	28.	4.	Procesul – verbal de predare – preluare a bunurilor prevăzute la nr. crt. 27.		

tab. 8A

Nr. crt.	COMPONENTE BORDEROU		
	0	1	2
1.	Data întocmîrii documentului		
2.	Numărul de exemplare originale		
3.	Calitatea celui care a întocmit documentul		
4.	Numărul de copii executate		
5.	Necesitatea copierii		
6.	Numele, prenumele și calitatea celui care a:	aprobăt copierea	
7.		primit copii ale documentului	
8.	Calitatea celui care a:	aprobăt	revizua/actualizarea documentului
9.		întocmit	
10.	Data la care documentul revizuit/actualizat a intrat în vigoare		
11.	Listă persoanelor:	cîrora li s-au distribuit copii de pe documentul revizuit/actualizat care au restituit la arhivă documentul primit anterior revizuirii/modificării	
12.			

tab.

9A

Nr. crt.	OBIECT HOTĂRÂRE AG	
	0	1
1.	Stabilirea strategiei comune și a obiectivelor generale ale ADI.	
2.	Eficientizarea și optimizarea gestionii serviciului transferat în responsabilitatea ADI.	
3.	Delegarea gestionii serviciului încreștinat ADI.	
4.	Administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilitate publice aferente prestării serviciului.	
5.	Inițierea, fundamentarea, prioritizarea și aprobația, pe baza expertizelor tehnice și a studiilor de fezabilitate, a programelor de investiții pentru reabilitarea, retehnologizarea, modernizarea și/sau, după caz, dezvoltarea sistemelor de utilitate publice aferente prestării serviciului.	
6.	Utilizarea, valorificarea sau schimbarea destinației bunurilor realizate în comun în cadrul ADI.	
7.	Utilizarea resurselor financiare și efectuarea cheltuielilor.	
8.		bugetului de venituri și cheltuieli
9.		bilanțului contabil
10.	Aprobarea:	programelor anuale de achiziții publice de bunuri, lucrări sau servicii destinate derulării proprii activități
11.		cotelor de contribuție a membrilor, la formarea resurselor financiare ale ADI;
12.		programelor de lucrări de reparații curente și reparații capitale ce urmează a se efectua în cursul unui an bugetar
13.	Alegerea și revocarea membrilor:	Comitetului Director
14.		Comisiei de Cenzori
15.	Elaborarea și	regulamentului serviciului
16.	aprobarea:	normelor locale referitoare la organizarea, funcționarea și gestiunea serviciului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare
17.		indicatorilor de performanță și a standardelor de calitate a serviciilor
18.		sarcinilor și atribuțiilor comisiei de cenzori
19.	Stabilirea:	procedurii și a criteriilor de analiză, selectare și atribuire a contractelor de delegarea a gestiunii, a contractelor de administrare sau a contractelor de management, în cazul în care se decide încreștinarea activităților propriu-zise de management de proprietate sau finanță-contabil, după caz, unor persoane juridice specializate.
20.		structurile organizatorice a aparatului propriu al ADI, corespunzător scopului și obiectivelelor acesteia, inclusiv numărul de posturi și funcții necesare, funcțiile remunerate, cantumul și modalitatea de acordare a remuneratiilor
21.	Modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale pe care ADI și le-a asumat în relația cu operatorul, cu UTZ, și/sau cu alte	

	persoane fizice sau juridice.
22.	Evaluarea activității CD și a președintelui acestuia.
23.	Modificarea actului constitutiv și/sau a statutului ADI.
24.	Dizolvarea și lichidarea ADI, precum și repartizarea bunurilor după lichidare.

tab. 10 A

Nr. crt.	CONSILIUL DIRECTOR	
	Competențe	Specificație
0	1	2
1.	<b>ESTE:</b>	organul executiv al ADI care asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor AG condus de un președinte, ales dintr-o membrilor consiliului de AG, cu votul a două treimi din numărul membrilor acesteia; <i>nu pot fi președinți ai CD persoanele condamnate prin hotărâre judecătoarească rămasă definitivă pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni.</i>
2.		numit de AG și este compus din reprezentanți ai membrilor, desemnați prin hotărâri ale autorităților administrative ale acestora la propunerea primarilor, respectiv, după caz, a consilierilor locali.
3.		format dintr-un număr de membri, maxim 7, stabilit în AG prin votul majorității.
4.		
5.		<b>EXERCITĂ atribuțiile și competențele delegate</b> potrivit actului constitutiv și statutului ADI.
6.	<b>POATE DECIDE</b> dacă activitatea:	de management de proprietate și management financiar al ADI se asigură prin intermediul unui <i>aparat tehnic</i> propriu sau prin intermediul unor persoane juridice specializate, în baza unor contracte de administrare sau contracte de management.
7.		privind controlul financiar-contabil și de gestiune al ADI se asigură prin intermediul comisiei de cenzori sau dacă încredințeaază atribuțiile comisiei de cenzori unor persoane fizice sau juridice specializate, prin contract de prestări servicii.
8.	<b>ADOPTĂ DECIZII</b> cu privire la:	gestiunea proprie-zisă a serviciului transferat în responsabilitatea ADI
9.		activitatea de administrare și exploatare a patrimoniului propriu, respectiv a patrimoniului încrințat, aparținând domeniului public și/sau privat al membrilor aferent serviciului/serviciilor din responsabilitatea ADI
10.		execuția bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil și fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, cu respectarea Legii nr. 273/2006 și a altor prevederi legale în vigoare
11.		elaborarea programelor anuale de lucrări de întreținere și reparări curente, respectiv reparări capitale
12.		derularea contractelor încheiate cu operatorii economici furnizori de energie, materie primă, materiale și echipamente necesare prestării serviciului încrințat și îndeplinirea obligațiilor pe care ADI le are față de terzi, persoanele juridice sau fizice;
13.		stabilirea cotelor de contribuție a fiecărui membru la finanțarea cheltuielilor curente de funcționare ale ADI
14.		stabilirea cotelor de participare la finanțarea cheltuielile de capital;
15.		prioritizarea cheltuielilor și modul de folosire a fondurilor proprii;
16.		modul de înregistrare și utilizare a bunurilor realizate în cadrul ADI și, dacă e cazul, schimbarea destinației unor astemece bunuri;
17.		delegarea gestiunii serviciului/serviciilor din responsabilitatea ADI, în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006
18.		organigramă, numărul, funcțiile, sarcinile și atribuțiile personalului din aparatul tehnic al ADI necesar funcționării acesteia, politica de personal, condițiile de angajare și salarizare a personalului, cantumul și modalitatea de actualizare a remunerărilor
19.		criteriile de selectare a persoanelor juridice specializate în activitatea de management de proprietate și management financiar în vederea externalizării acestor activități, în baza unor contracte de administrare sau, după caz, contracte de management;
20.		cantumul garanției materiale solicitate în numele ADI, în cazul atribuirii contractelor prevăzute la lit. I)
21.		evaluarea activității comisiei de cenzori și a membrilor acestia.

tab. 11A

Nr. crt.	ATRIBUȚII PREȘEDINTE CD		
	0	1	2
1.	<b>A</b> <b>S</b> <b>I</b> <b>G</b> <b>U</b> <b>R</b> <b>Ă</b> :	respectarea statutului ADI	
2.		aducerea la îndeplinire a deciziilor CD	
3.		reprezentarea ADI, în calitate de președinte al acestuia, în raporturile cu:	
		a. autoritățile deliberative și executive ale membrilor;	
		b. autoritățile administrației publice centrale/locale/instituțiile publice, precum și cu celealte persoane fizice sau juridice,	
		cu care ADI are relații.	
4.		organizarea ședințelor AG a ADI	
5.		exercitarea de către ADI, în numele și pe seama membrilor, a mandatului încrințat referitor la:	
6.		a. înființarea, organizarea, finanțarea, coordonarea, reglementarea și controlul prestării serviciului transferat în responsabilitatea ADI;	
7.		b. administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice destinate prestării serviciului	
8.		fundamentarea și elaborarea bugetului anual de venituri și cheltuieli al ADI și îl supune spre dezbatere și însușire CD	
9.		elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului din responsabilitatea ADI;	
10.		elaborarea și promovarea la aprobată a strategiei/strategiilor de dezvoltare a serviciului încrințat ADI, respectiv a planurilor de măsuri și acțiuni necesare implementării acestuia	
		elaborarea și monitorizarea îndeplinirii indicatorilor de performanță, respectiv a standardelor de performanță ale serviciului încrințat ADI	
		monitorizarea și exercitarea controlului privind managementul de proprietate și managementul financiar-contabil al	

		<b>ADI</b>
11.		angajarea personalului de specialitate din structura aparatului tehnic necesar funcționării ADI
12.		elaborarea și promovarea la aprobată a regulamentului serviciului, a caietelor de sarcini și a criteriilor de selecție specifice serviciului din responsabilitatea ADI
13.		derularea procedurilor de delegare a gestiunii serviciului din responsabilitatea ADI, inclusiv concesionarea administrării și exploatarii sistemelor de utilități publice destinate prestării serviciului din responsabilitatea ADI
14.	O	derularea procedurilor de delegare a gestiunii serviciului din responsabilitatea ADI, inclusiv concesionarea administrării și exploatarii sistemelor de utilități publice destinate prestării serviciului din responsabilitatea ADI.
15.	R	activitatea de monitorizare și controlul a contractului de delegare a gestiunii serviciului.
	G	
	A	
	nizează	
16.	M	execuția bugetului de venituri și cheltuieli, după aprobată această în A.G. a ADI.
17.	O	și verifică respectarea actelor normative, a reglementărilor emise de autoritățile naționale de reglementare competente, respectiv a normelor locale adoptate de autoritățile administrației publice ale membrilor pentru domeniul serviciului încredințat ADI.
18.	N	rezolvarea în termen legal a sesizărilor și reclamațiilor adresate ADI referitoare la calitatea serviciului
19.	I	activitățile curente a operatorului, modul de administrare, funcționare și exploatare a infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului, precum și gradul de satisfacție al colectivităților locale reprezentate în ADI, conform contractului de gestiune a serviciului încredințat acestia.
	T	
	O	
	R	
	I	
	Z	
	Ează	
20.	V	modul de angajare și efectuare a cheltuielilor curente și a cheltuielilor de capital ale ADI.
21.	E	respectarea de către operator a procedurilor de stabilire, ajustare și modificare a tarifelor serviciului, la solicitarea acesteia.
22.	R	și constată, prin inspecții și evaluări periodice, starea tehnică a construcțiilor și instalațiilor din componenta sistemelor de utilități publice și stabilește măsuri pentru asigurarea funcționării în condiții de siguranță și eficiență a acestora.
23.	I	și controlează ținerea la zi a evidențelor contabile, precum și celelalte documente privitoare la activitatea ADI.
	C	
	Ă	
24.	<b>SOLUȚI</b>	problemele semnalate de reprezentanții legali ai membrilor ADI
25.	<b>ONEAZĂ</b>	problemele curente ale ADI
26.	Angajează ADI, prin semnătura sa, în relațiile acestia cu terții	
27.	Răspunde	dintră în condiții optime a serviciului din responsabilitatea ADI și pentru buna administrare, funcționare și exploatare în condiții de siguranță și la parametrii tehnico-economici proiectați a sistemelor de utilități publice aferente serviciului transferat în responsabilitatea ADI.
28.	Informeaază și răspunde în fața CD de rezolvarea situațiilor litigoase apărute în cadrul ADI	
29.	Convoacă și conduce ședințele CD	
30.	Exercită și funcția de șef al aparatului tehnic al ADI	
31.	Coordonează și controlează activitatea aparatului tehnic al ADI	
32.	Acționează și operativ prin intermediul aparatului tehnic al ADI pentru îndeplinirea obiectivelor și scopurilor ADI	
33.	Îndeplinește orice alte acțiuni stabilite în ședințele AG, respectiv ale CD	
34.	Emite, în exercitarea atribuțiilor sale, dispoziții, verbale sau scrise, referitoare la cele prezentate tab. 12A	

tab.

12A

Nr. crt.	OBIECT DISPOZIȚII
0	I
1.	Angajarea și urmărirea derulării contractelor de furnizare a energiei, combustibililor, materialelor și echipamentelor, a contractelor de prestări servicii, a contractelor de lucrări de întreținere și reparări necesare asigurării funcționării și exploatarii infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului încredințat ADI, inclusiv a contractelor de execuție a obiectivelor de investiții realizate în comun în cadrul ADI.
2.	Urmărirea comportării în timp a infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului încredințat ADI: 1. verificarea întocmirii fișelor tehnice periodice cu privire la starea tehnică a construcțiilor și a instalațiilor ce compun sistemele comunitare de utilități publice; 2. asigurarea punerii în siguranță a acestora potrivit prevederilor legale; 3. evidențierea în carteza tehnică a tuturor modificărilor aduse, în condițiile stabilite de statut și de legile în vigoare.
3.	<b>Asigurarea:</b> 1. funcționalității și integrității patrimoniului încredințat ADI, precum și a patrimoniului propriu; 2. funcționării și exploatarii în condiții de eficiență și siguranță a infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului încredințat ADI, respectiv a măsurilor necesare pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea acestora; 3. gestionarea eficientă a mijloacele materiale și financiare ale ADI și utilizarea în condiții optime a acestora.
4.	Procurarea mijloacelor tehnico-materiale și financiare necesare efectuării lucrărilor de întreținere și reparări curente ale infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului încredințat ADI încredințare ori a componentelor acestuia/acestora realizate în comun de membri în cadrul ADI.
5.	Contractarea execuție lucrarilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
6.	Respectarea în execuția obiectivelor de investiție a normelor și prescripțiilor tehnice în vigoare, a documentațiilor tehnico-economice, respectarea clauzelor referitoare la perioada de garanție, a procedurilor privind participarea la recepția și punerea în funcțiune a acestora, consemnatarea prin procese-verbale a stadiilor fizice semnificative ale lucrărilor, efectuarea a plășilor corespunzător stadiilor fizici și situațiilor lunare de lucrări.
7.	Monitorizarea continuă a modului de îndeplinire a prevederilor contractuale de către operator și, în caz de încălcare a acestora,

	informarea CD
8.	Inspectarea și verificarea sistematică a sistemelor de utilități publice încredințate ADI, în vederea prevenirii și limitării intervențiilor pentru remedierea avariilor apărute la construcțiile și instalațiile aferente serviciului și eliminării pierderilor care determină creșterea nejustificată a costurilor.
9.	Verificarea periodică, prin sondaj, a modului de citire de către operator a indexului contoarelor de branșament în vederea stabilirii și facturării consumurilor la nivelul branșamentelor proprii, respectiv verificarea înscrierii și înregistrării consumurilor în fișă de consum.
10.	Verificarea cunoașterii și respectării la nivelul <b>aparatului tehnic</b> al ADI a actelor normative și a reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la furnizarea/prestarea serviciului încredințat ADI.
11.	Informarea periodică a tuturor membrilor colectivităților locale asupra drepturilor și obligațiilor ce le revin în calitate de utilizatori, asupra condițiilor generale de furnizare/prestare a serviciului încredințat/incredințate asociajici, a regulilor de funcționare și exploatare a sistemelor de utilități publice, precum și asupra condițiilor de acces și racordare la aceste sisteme.
12.	Informarea trimestrială a CD și a membrilor ADI asupra veniturilor realizate, respectiv asupra modului de stabilire, angajare și efectuare a cheltuielilor curente necesare funcționării și desfășurării activității ADI.

tab. 13A

Nr. cert.	ATRIBUȚII CC			
	0	1	2	3
1.	VERIFICAREA	modului în care este administrat patrimoniul ADI		
2.		execuției bugetare		
3.		și validarea documentelor și a angajamentelor de plată		
4.		lunară a situației de finanțări și plăti		
5.		lunară a situației soldurilor elementelor de activ și de pasiv		
6.		trimestrială a gestiunii ADI		
7.		cheltuielilor curente și de capital		
8.	URMĂRIREA	depunerii în contul curent al ADI a numerarului care depășește plafonul de casă		
9.		cotelor de contribuție a membrilor ADI la constituirea veniturilor ADI		
10.		fondurilor speciale ale ADI		
11.	CONTROLUL inopinat al incașărilor și al plătilor			
12.	INTOCMIREA rapoartelor trimestriale pe care le prezintă CD și AG.			

tab. 13A

Nr. cert.	TIP DEȘEU	CULOARE CONVENTIONALĂ	
		0	1
1.	NERECICLABILE		sau
2.	COMPOSTABILE		
3.	HARTIE + CARTON		
4.	STICLĂ ALBĂ/COLORATĂ		sau
5.	METAL/PLASTIC		
6.	PERICULOASE		

tab. 15A

Nr. cert.	ACȚIUNI/ACTIVITĂȚI				
	0	1	2	3	4
1.	STABILIREA	nivelurilor de prioritate în intervenție pe străzile din cadrul ADI			
2.		dotarea necesară realizării deszăpezirii			
3.	ELABORAREA programului pregătirilor pentru iarnă				
4.	ÎNTOCMIREA planului operativ de acțiune pe timpul iernii, care va cuprinde, <u>cel puțin</u>	centrali	utilajelor și mijloacelor de deszăpezire și transport necesare		
5.		zatorul:	materialelor chimice și antiderapante, al carburanților și lubrifiantilor		
6.			străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va aciona	cu prioritate	
7.				normal	
8.		lista:	persoanelor responsabile, cu:	adresa	
9.				numerele	serviciu
10.			de telefon		personal
11.			mijloacelor de comunicare		
12.			localizarea	căminelor de canalizare	
13.				gurilor de scurgere	
14.		inven	gospodăresc		
15.		tarul	echipamentelor de protecție		
16.			stabilirea spațiilor pentru întunirea și odihna personalului		
17.	ORGANIZAREA unităților operative de acțiune				

tab. 16A

Nr. cert.	INFORMAȚII	
	0	1
		2

1.	Numele și prenumele dispecerului	
2.	Data și ora de:	începere a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte
3.		terminare a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte
4.	Străzile pe care s-a acționat	
5.	Activitatea și cantitatea prestată	
6.	Forța de muncă utilizată	
7.	Materialele utilizate	denumire
8.		cantitate
9.	Temperatura exterioară	
10.	Condițiile hidrometeorologice	
11.	Grosimea stratului de zăpadă conform datelor:	primită de la A.N.M.
12.		stabilită în teren

tab. 17A

Nr. crt.	UTILIZATOR PERSOANĂ:	
	Fizică	Juridică
0	2	3
1.	Nume, prenume	Denumire
2.	Domiciliu	Sediul social
3.		Nr. înreg. la ORC
4.		CUI
5.		Cod bancar
6.	Contractul de prestare sau orice alt inscris doveditor al sumelor datorate	
7.	Sumele prevăzute la ART. 38 alin. (2)	

tab. 18A

Not.	DENUMIRE	SPECIFICATIE	MOD CALCUL	U.M.	PROGRAMAT ANUAL	TARIF PROPUIS
0	1	2	3	4	5	6
1.	C H E L T U I E L I materiale	Combustibil și lubrifianti				
		Energie electrică tehnologică				
		Piese de schimb, utilaje				
		Materii prime și materiale consumabile				
		Echipament de lucru și protecția muncii				
		Reparații				
		Amortizarea utilajelor și mijloacelor de transport				
		Redevență				
		Cheltuieli cu protecția mediului				
		Alte servicii execuțiate de terzi				
2.	C H E L T U I E L I ELI cu muncă vie	Alte cheltuieli materiale				
3.	Taxe licente					
4.	Cheltuieli cu închirierea utilajelor					
5.	Cheltuieli cu depunerea în rampă					
6.	Alte cheltuieli					
A.	Cheltuieli de exploatare	1+2+3+4+5				
B.	Cheltuieli financiare					
I.	Cheltuieli totale	A+B				
II.	Profit					
III.	Cotă de dezvoltare					
IV.	Venituri obținute din activitatea de salubrizare	I+II+III				
V.	Cantitate programată					
VI.	Tarif, exclusiv T.V.A.	IV/V = V/Q				
VII.	T.V.A					
VIII.	Tarif, inclusiv T.V.A.					

## NOTĂ:

1. Pentru fiecare activitate specifică serviciului de salubrizare, se vor lua în calcul numai acele cheltuieli aferente activității respective.

2. Odată cu Fișa de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubrizare, operatorul va prezenta „Memoriul tehnico – economic” justificativ.
3. În cazul în care operatorul desfășoară și alte activități, cota de cheltuieli indirecte, precum și cota din cheltuielile generale ale societății se vor repartiza pe fiecare element de cheltuieli proporțional cu ponderea acestui element în total cheltuieli. Aceste cheltuieli vor fi evidențiate în anexe separate. Pentru aceste cheltuieli se precizează modul de repartizare a acestora, pe fiecare activitate.
4. Pentru cheltuielile cu reparații care depășesc 10% din cheltuielile materiale se va prezenta fișă de fundamentare a acestora.
5. Pentru cheltuielile cu munca vie se va prezenta o fișă de fundamentare a nivelurilor cuprinse în tarifele propuse, care să cuprindă totalitatea cheltuielilor cu munca vie - salarii directe, indirecte, sporuri, etc., pe categorii de personal, în concordanță cu organograma aprobată.
6. Veniturile realizate nu reprezintă veniturile încasate, acestea se determină pe baza cantităților facturate și a tarifului în vigoare.

tab. 19 A

No Ta jie	Denumir e	SPECIFICAȚIE	Md calcul	U M .	Realizat perioada anterioară (lei)	Fundamentarea anterioară		Propus		
						Total lei	Unitar lei/UM	Total lei	Total creșteri	Unita lei/UN
0	I	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Cheltuieli materiale	Combustibil și lubrifianti								
		Energie electrică tehnologică								
		Piese de schimb, utilaje								
		Materii prime și materiale consumabile								
		Echipament de lucru și protecția muncii								
		Reparații								
		Amortizarea utilajelor/mijloace de transport								
		Redevență								
		Cheltuieli cu protecția mediului								
		Alte servicii execuțiate de terți								
		Alte cheltuieli materiale								
2.	Cheltuieli cu munca vie	Salarii								
		CAS								
		Fond somaj								
		CASS								
		Fond de risic								
		Cota de contribuții pentru concedii și indemnizații								
		Fond garantare creanțe salariale								
3.		Alte cheltuieli cu munca vie (inclusiv tickete de masă)								
		Taxe licențe								
		Cheltuieli cu închirierea utilajelor								
		Cheltuieli cu depunerea în rampă								
		Alte cheltuieli								
		A. Cheltuieli de exploatare	1+2+3+4+5							
		B. Cheltuieli financiare								
		I. Cheltuieli totale	A+B							
		II. Profit								
		III. Cota de dezvoltare								
IV.		Venituri obținute din activitatea de salubrizare	I+II+III							
		V. Cantitate programată								
VI.		Tarif, exclusiv T.V.A.	IV/V				T0			
		VII. T.V.A								
VII.	I.	Tarif, inclusiv T.V.A.								

## NOTA:

- Pentru fiecare activitate specifică serviciului de salubrizare, se vor lua în calcul numai acele cheltuieli aferente activității respective.
- Pentru coloana „Realizat perioada anterioară” operatorul va completa fișă pe total an și defalcat pe ultimele trei luni anterioare propunerii.
- Odată cu Fișa de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de salubrizare, operatorul va prezenta „Memoriul tehnico – economic” justificativ.
- În cazul în care operatorul desfășoară și alte activități, cota de cheltuieli indirecte, precum și cota din cheltuielile generale ale societății se vor repartiza pe fiecare element de cheltuieli proporțional cu ponderea acestui element în total cheltuieli. Aceste cheltuieli vor fi evidențiate în anexe separate. Pentru aceste cheltuieli se precizează modul de repartizare a acestora, pe fiecare activitate.
- Pentru cheltuielile cu reparații care depășesc 10% din cheltuielile materiale se va prezenta fișă de fundamentare a acestora.
- Pentru cheltuielile cu munca vie se va prezenta o fișă de fundamentare a nivelurilor cuprinse în tarifele propuse, care să cuprindă totalitatea cheltuielilor cu munca vie - salarii directe, indirecte, sporuri, etc., pe categorii de personal, în concordanță cu organograma aprobată.
- Veniturile realizate nu reprezintă veniturile încasate, acestea se determină pe baza cantităților facturate și a tarifului în vigoare.

tab. 20A

Nr. crt.	PREVEDERE			Tip	SANCTIUNE			
	Art.	Alin.	Lit.		Operator	Valoare (RON)/În sarcina		
						fizică	juridică	
#	1	2	3	4	5	6	7	
1.	17	(1)						
2.		(6)	a)					
3.			b)					
4.		(11)						
5.	29	(4)	b)	A M E N D Ă		500 - 1.500	5.000 - 12.000	
6.		(5)						
7.		(6)						
8.		(7)	a)					
9.			b)					
10.		(1)	b)					
11.		(7)	c)					
12.		(10)				800-1.600	10.000-15.000	
13.		(13)						
14.		(1)	a)					
15.		(3)						
16.		(4)	a)					
17.		(7)	d)					
18.	27	(8)	b)	1.500 – 3.000				
19.		(9)	a)					
20.		(11)						
21.		(12)						
22.		(14)						
23.		(16)						
24.		(16)						
25.		(1)						
26.		(2)						
27.		(5)						
28.		(10)	b)					
29.		(4)						
30.		(10)	a)					
31.		(16)						
32.		(3)						
33.		(7)						
34.		(8)	b)					
35.		(9)						
36.		(10)	c)					
37.		(11)						
38.		(12)						
39.		(13)						
40.		(14)						
41.		(15)						
42.		(16)						

Prezentul Regulament este încheiat în limba română, în ..... exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte.

Președinte de ședință

Ioniță Vasile

