CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
CLUJ-NAPOCA

H O T Ă R Â R E

privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiei optime de gestiune a activităţii de operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca, a Regulamentului de funcţionare şi a documentaţiei de atribuire

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în şedinţă extraordinară,

Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiei optime de gestiune a activităţii de operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca, a Regulamentului de funcţionare şi a documentaţiei de atribuire - proiect din iniţiativa primarului;

Reţinând Referatul de aprobare nr. 935926/1/12.12.2025, conex cu nr. 904378/1/26.11.2025, al primarului municipiului Cluj-Napoca, în calitate de iniţiator;

Analizând Raportul de specialitate nr. 936038/462/12.12.2025, conex cu nr. 904478/1/26.11.2025, al Direcţiei Ecologie urbană şi spaţii verzi - Serviciul Ecologie urbană, al Direcţiei Juridice, al Direcţiei Economice şi al Serviciului Achiziţii Publice, prin care se propune aprobarea Studiului de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiei optime de gestiune a activităţii de operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca, a Regulamentului de funcţionare şi a documentaţiei de atribuire;

Văzând avizul comisiei de specialitate;

Luând în considerare Procesul-verbal nr. 840563/19.11.2025, prin care au fost recepţionate Studiul de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiei optime de gestiune a activităţii de operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca, Regulamentul de funcţionare şi documentaţia de atribuire;

Reţinând prevederile art. 8 alin. (3) lit. d), d^1) şi i), ale art. 22 alin. (2), (3) şi (4), ale art. 29 alin. (1), (2), (7)-(11) şi (13), ale art. 30 alin. (1) şi (5), ale art. 32 alin. (1) şi (3) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 2 alin (3) lit. b), alin (4) pct. 9, alin. (5) lit. a) şi c), alin. (12) şi (13), art. 4 alin. (2) lit. b), art. 12 şi ale art. 38 alin. (3) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 31-35 din Ordinul A.N.R.S.C. nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor şi ale Hotărârii nr. 161/2025 privind aprobarea Regulamentului de salubrizare a municipiului Cluj-Napoca, ale art. 3 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 9 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, ale Ordinului A.N.R.S.C. nr. 98/2025 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor, ale Ordinului M.F.P. nr. 1792/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, precum şi ale Hotărârii nr. 638/2025 privind aprobarea bugetului general rectificat al municipiului Cluj-Napoca pe anul 2025 şi ale Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată cu modificările şi completările ulterioare;

Potrivit dispoziţiunilor art. 129, 133 alin. (2), 139 şi 196 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art. 1. Se aprobă Studiul de oportunitate pentru fundamentarea şi stabilirea soluţiei optime de gestiune a activităţii de operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a

deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modalitatea de gestiune a activităţii de operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca, prin gestiune delegată - prin contract de achiziţie publică de servicii, pe o perioadă de 5 ani.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de funcţionare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca, conform Anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă documentaţia de atribuire aferentă procedurii de delegare a gestiunii serviciilor de operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca, prin licitaţie deschisă, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv, Caietul de sarcini, modelul Contractului, Fişa de date, Formulare, conform Anexelor 3-6, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se mandatează executivul Primăriei municipiului Cluj-Napoca de a efectua toate modificările necesare asupra documentaţiei de atribuire, în funcţie de observaţiile A.N.A.P., deciziile C.N.S.C./instanţei de judecată, eventuale măsuri de remediere incidente, după caz.

Art. 6. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredinţează Direcţia Ecologie urbană şi spaţii verzi şi Direcţia Economică.

Preşedinte de şedinţă,
Ec. Dan Ştefan Tarcea

Contrasemnează:
Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roşca

Nr. 751 din 17 decembrie 2025
(Hotărârea a fost adoptată cu 25 voturi)

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

ANEXA 1 LA HOTĂRÂREA NR. 751/2025

STUDIU DE OPORTUNITATE

PENTRU FUNDAMENTAREA ȘI STABILIREA SOLUȚIEI OPTIME DE GESTIUNE A ACTIVITĂȚII DE OPERARE A CENTRULUI INTEGRAT DE COLECTARE SEPARATĂ PRIN APORT VOLUNTAR A DEȘEURILOR DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA

Cuprins

1. INTRODUCERE....5
1.1. Scopul realizarii studiului de oportunitate....5
1.2. Obiectul Studiului de Oportunitate....6
1.3. Cadru legislativ aplicabil....7
2. NECESITATEA REALIZĂRII STUDIULUI DE OPORTUNITATE....10
2.1. Date privind Municipiul Cluj-Napoca....10
2.2. Infrastructura de gestionare a deșeurilor....10
2.3. Necesitatea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar....12
2.3.1. Context strategic și obligații legale....12
2.3.2. Argumente la nivel local....12
2.3.3. Beneficiile funcționării centrului....13
2.4. Regimul de funcționare....13
3. ANALIZA OPȚIUNILOR DE GESTIUNE....16
3.1. Gestiunea directă....17
3.2. Gestiunea delegată prin încheierea unui contract de achiziție publică....18
3.3. Gestiunea delegată prin încheierea unui contract de concesiune de servicii....19
3.4. Analiza comparativă a opțiunilor și concluzii parțiale....21
4. ANALIZA RISCURILOR ȘI REPARTIȚIA ACESTORA ÎNTRE PĂRȚILE IMPLICATE ÎN CONTRACT....23
4.1. Metodologia de analiză a riscurilor....23
4.2. Distribuția riscurilor....25
4.3. Matricea riscurilor....26
4.4. Concluzii intermediare privind riscurile....32
5. FUNDAMENTAREA ȘI STABILIREA SOLUȚIEI OPTIME....34
5.1. Argumente juridice....34
5.1.1. Legislația serviciilor comunitare de utilități publice....34
5.1.2. Reglementările privind achizițiile publice....34
5.1.3. Reglementările privind gestiunea delegată prin concesiune....34
5.1.4. Obligațiile specifice PNRR și ANRSC....35
5.1.5. Sinteză juridică....35
5.2. Argumente economice și financiare....35

5.2.1. Finanțarea investiției și obligația de durabilitate....35
5.2.2. Costurile de operare....35
5.2.3. Implicații pentru bugetul local....36
5.2.4. Sinteză economică....36
5.3. Argumente tehnice și operaționale....37
5.3.1. Complexitatea fluxurilor de deșeuri gestionate....37
5.3.2. Obligații de trasabilitate și raportare....37
5.3.3. Necesitatea mentenanței echipamentelor....37
5.3.4. Impactul asupra calității serviciului....38
5.3.5. Sinteză tehnică și operațională....38
5.4. Argumente instituționale și de guvernanță....38
5.4.1. Rolul autorității locale....38
5.4.2. Capacitatea administrativă a UAT....39
5.4.3. Rolul operatorilor specializați....39
5.4.4. Guvernanța contractului....39
5.4.5. Sinteză instituțională....40
5.5. Analiza opțiunilor de atribuire a contractului....40
5.5.1. Cadrul general....40
5.5.2. Licitatia deschisă....40
5.5.3. Negocierea fără publicare prealabilă (art. 104 din Legea 98/2016)....41
5.5.4. Sinteză....42
5.6. Concluzii finale și recomandarea soluției....42
5.6.1. Sinteză pe opțiuni....42
5.6.2. Procedura de atribuire....43
5.6.3. Recomandare finală....43
6. FEZABILITATE TEHNICĂ ȘI ECONOMICĂ....45
6.1 Date de intrare și ipoteze de calcul....45
6.2 Operarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice:....47
6.3 Descrierea modului de operare pe fluxuri de deșeuri....50
6.4 Corelarea cantităților cu capacitățile și frecvența ridicărilor....53
6.4.1 Principii de dimensionare....53
6.4.2 Alocarea fluxurilor pe containere și frecvența de expediere....53

6.5 Costuri operaționale și de personal (OPEX)....55
6.5.1. Transport containere....55
6.5.2. Costuri de tratare și predare (gate-fee + procese interne)....56
6.5.3. Cheltuieli cu personalul....57
6.5.4. Cheltuieli fixe și administrative....58
6.5.5. Cheltuieli cu utilajele proprii ale operatorului....64
6.5.6. Venituri din valorificare....64
Venituri din valorificare....64
6.5.7. Sinteza costurilor și veniturilor OPEX (an de referință)....65
6.6 Concluzii....66
7. MONITORIZARE ȘI RAPORTARE....67
7.1. Principii generale....67
7.2. Obligațiile operatorului....67
7.3. Obligațiile autorității publice....68
8. CONCLUZII FINALE....69
8.1. Relevanța investiției....69
8.2. Analiza opțiunilor și justificarea procedurii de atribuire....69
8.3. Fezabilitatea tehnică și economică....69
8.4. Riscuri și măsuri de diminuare....70
8.6. Concluzie finală....70

1. INTRODUCERE

1.1. Scopul realizarii studiului de oportunitate

Prezentul studiu de oportunitate are ca scop fundamentarea și stabilirea pe baza unor analize tehnico-economice decizia privind modalitatea optimă de gestiune și operare a Centrului Integrat de Colectare Separată a Deșeurilor prin Aport Voluntar, denumit în continuare CAV integrat, destinat municipiului Cluj-Napoca, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta C3 – Managementul Deșeurilor, subinvestiția I.1.c „Centre integrate de colectare separată prin aport voluntar destinate aglomerărilor urbane".

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

Activitatea centrului de colectare prin aport voluntar se fundamentează pe prevederile Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 2 alin. (4) pct. 9, art. 2 alin. (12) și (13), art. 4, art. 38 și art. 41, care reglementează definiția centrului, modalitățile de gestiune, principiile generale de organizare. În același timp, se aplică prevederile Ordinului ANRSC nr. 640/2022, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 3, art. 5, art. 25, art. 26 și art. 58, care stabilesc principiile, obligațiile operatorilor și modul de monitorizare a serviciului. La nivel local, funcționarea CAV este reglementată prin HCL nr. 161/2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor de aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca.

Prin acest document se urmărește:

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

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

1.2. Obiectul Studiului de Oportunitate

Serviciul de salubrizare a localităţilor face parte din sfera serviciilor de utilitate publică, fiind definit ca ansamblul activităţilor care asigură satisfacerea nevoilor esenţiale de utilitate şi interes public general cu caracter social ale colectivităţilor locale. Aceste activităţi se desfăşoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităţilor administraţiei publice locale ori ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul menţinerii curăţeniei şi salubrizării unităţilor administrativ-teritoriale.

Potrivit prevederilor art. 2 alin. (3) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităţilor, cu modificările şi completările ulterioare, serviciul de salubrizare cuprinde următoarele activităţi:
b) gestiunea centrelor de colectare prin aport voluntar (CAV) a deşeurilor;

CAV-ul este o componentă a serviciului de salubrizare care primeşte de la persoane fizice, în mod separat, deşeuri ce nu pot fi colectate în pubelele individuale sau la platformele de proximitate (deşeuri voluminoase, textile, lemn şi mobilier, anvelope, DEEE, baterii, deşeuri cu conţinut periculos din menajer, deşeuri din construcţii şi demolări, deşeuri verzi etc.). CAV-ul funcţionează ca punct de colectare autorizat, cu traseu clar al deşeurilor către instalaţii de reciclare, valorificare sau eliminare.

CAV-ul completează sistemul de colectare separată al UAT: fracţii reciclabile şi biodeşeuri la sursă, iar deşeurile „speciale" prin CAV. Astfel, UAT îşi poate atinge ţintele de pregătire pentru reutilizare, reciclare şi deviere de la depozitare.

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

Funcţionarea se bazează pe un regulament aprobat de autoritatea deliberativă, care precizează cel puţin: regulile de organizare şi funcţionare, obligaţiile operatorului şi ale personalului, obligaţiile utilizatorilor, tipurile şi cantităţile de deşeuri ce pot fi predate gratuit, programul de lucru, documentele de identificare şi regulile de acces.

Operatorul ţine evidenţe cantitative şi calitative pe fluxuri, destinaţii şi utilizatori, raportează periodic UAT şi respectă obligaţiile de trasabilitate către autorităţile competente. Monitorizarea se face prin indicatori de cantitate, trasabilitate, conformitate şi continuitate.

Studiul de oportunitate este instrumentul prin care UAT fundamentează modalitatea de gestiune a operării CAV (directă sau delegată), stabileşte cerinţele tehnice şi operaţionale, estimează costurile, identifică riscurile şi justifică procedura de atribuire. El este premisa legală şi economică pentru aprobarea documentaţiei de atribuire şi pentru încheierea contractului de operare.

Investiţia are ca scop înfiinţarea şi operarea unui centru integrat care să permită colectarea separată, stocarea temporară şi transferul către operatori autorizaţi a fluxurilor de deşeuri care nu pot fi gestionate prin sistemul clasic „door-to-door". Centrul va fi amplasat pe strada Platanilor f.n., Municipiul Cluj-Napoca.

Centrul integrat va deservi exclusiv cetățenii care au domiciliul în municipiul Cluj-Napoca și dețin un contract de salubrizare valabil încheiat cu operatorul de salubritate din Municipiul Cluj-Napoca (S.C. Supercom S.A.), nefiind destinat utilizării de către locuitorii altor UAT-uri sau de către agenți economici. Această limitare este asumată de autoritatea locală pentru a asigura o trasabilitate clară a fluxurilor și o gestiune eficientă la nivel municipal. Acesta limitare este asumată de autoritatea publică locală, în conformitate cu pct. 1.4 din Ghidul specific, aprobat prin Ordinul nr. 2523/2022.

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

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

Obiectivul principal al CAV integrat este creșterea gradului de colectare separată, reducerea cantității de deșeuri depozitate și creșterea cantității de materiale reciclabile valorificate, contribuind direct la atingerea țintei de 50% pregătire pentru reutilizare și reciclare a deșeurilor municipale până în anul 2025, conform Directivei (UE) 2018/851.

Implementarea și operarea centrului integrat se realizează în baza Contractului de finanțare nr. C3I1C0122000008/19.05.2023, prin care Municipiul Cluj-Napoca beneficiază de o finanțare nerambursabilă în valoare de 27.450.810 lei, la care se adaugă TVA eligibil acoperit din bugetul de stat.

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

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

1.3. Cadru legislativ aplicabil

Actele normative ce stau la baza elaborării studiului de oportunitate si ulterior la organizarea procedurii de achiziție publica, sunt:

Legislația generală:

- *Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii,cu modificările și completările ulterioare;*

- *Legea nr. 101/2016* privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- *Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările si completarile ulterioare;*
- *H.G. nr. 867/2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, cu modificările şi completările ulterioare;*

Legislaţia specială

- *Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităţilor, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje, cu modificările şi completările ulterioare.*
- *H.G. nr. 856/2002 privind evidenţa gestiunii deşeurilor şi aprobarea listei cuprinzând deşeurile, inclusiv deşeurile periculoase, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Decizia Comisiei nr 2014/955/UE, din 18 decembrie 2014, de modificare a Deciziei 2000/532/CE de stabilire a unei liste de deşeuri în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European şi a Consiliului*
- *H.G. nr. 1.132/2008 privind regimul bateriilor şi acumulatorilor şi al deşeurilor de baterii şi acumulatori, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *H.G. nr. 942/2017 privind aprobarea Planului naţional de gestionare a deşeurilor, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *O.U.G. nr. 195/2005 privind protecţia mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2005, cu completările şi modificările ulterioare;*
- *O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu completările şi modificările ulterioare;*
- *O.U.G nr. 5/2015 privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice*
- *O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deşeurilor, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Ordinul Ministerului Mediului şi Pădurilor nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje şi deşeuri de ambalaje;*
- *Ordinul MMAP nr. 2.523/27.09.2022, privind aprobarea Ghidului specific – Condiţii de accesare a fondurilor europene aferente PNRR în cadrul apelului de proiecte PNRR/2022/C3/S/I.1.C, pentru subinvestiţia I.1.c „Centre integrate de colectare separată prin aport voluntar destinate aglomerărilor urbane", Componenta C3 – Managementul deşeurilor;*
- *Ordinul Preşedintelui A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile de salubrizare, precum şi de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizare, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Ordinul Preşedintelui A.N.R.S.C. nr. 98/2025 privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor;*
- *Ordinul Preşedintelui A.N.R.S.C. nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru serviciului de salubrizare a localităţilor;*

- *Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Cluj-Napoca nr. 161/2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor de aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca.*

2. NECESITATEA REALIZĂRII STUDIULUI DE OPORTUNITATE

2.1. Date privind Municipiul Cluj-Napoca

Municipiul Cluj-Napoca este reşedinţa judeţului Cluj şi cel mai important centru urban al regiunii Nord-Vest, având un rol determinant în dezvoltarea economică, socială, culturală şi educaţională a României. Poziţionat în inima Transilvaniei, municipiul se află la intersecţia unor importante căi de comunicaţie rutieră şi feroviară, ceea ce îl transformă într-un pol de atractivitate atât pentru populaţia din zona metropolitană, cât şi pentru investiţiile naţionale şi internaţionale.

Conform datelor Institutului Naţional de Statistică, populaţia municipiului era de **326.168 locuitori la 1 iulie 2024**, ceea ce îl situează pe locul al doilea la nivel naţional, după capitală. Densitatea ridicată a populaţiei şi ritmul accentuat al dezvoltării imobiliare şi economice determină o presiune constantă asupra infrastructurii de utilităţi publice, inclusiv asupra sistemului de salubrizare şi gestionare a deşeurilor.

Cluj-Napoca este caracterizat de:

- o economie locală diversificată, bazată pe servicii IT, educaţie, sănătate, industrie şi comerţ;
- o populaţie tânără şi dinamică, datorată în special prezenţei centrelor universitare majore, care generează fluxuri suplimentare de deşeuri din zona rezidenţială şi instituţională;
- o extindere continuă a cartierelor rezidenţiale şi a zonei metropolitane, ceea ce reclamă adaptarea permanentă a infrastructurii de colectare şi transport al deşeurilor.

Municipiul Cluj-Napoca este membru al Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară Eco Metropolitan Cluj, care a încheiat în numele şi pe seama unităţilor administrativ-teritoriale membre Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubrizare nr. 1111/2022. Contractul are o durată de 8 ani şi a fost atribuit prin procedură competitivă operatorului Supercom SA, care asigură un spectru extins de servicii de salubrizare la nivelul municipiului, respectiv: colectarea şi transportul deşeurilor municipale reziduale, colectarea separată a fracţiilor reciclabile (hârtie-carton, plastic-metal, sticlă), colectarea şi transportul deşeurilor voluminoase, colectarea şi transportul deşeurilor verzi, colectarea şi transportul deşeurilor periculoase din deşeuri menajere, operarea staţiilor de transfer şi transportul la CMID Cluj, precum şi alte activităţi prevăzute în contract, inclusiv servicii de igienizare stradală şi deszăpezire.

Începând cu 1 iulie 2019, colectarea separată a deşeurilor pe patru fracţii (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă şi deşeuri reziduale) a devenit obligatorie la nivel local, în conformitate cu legislaţia naţională şi europeană. Această regulă a contribuit la creşterea gradului de reciclare, însă există încă fluxuri de deşeuri care nu pot fi gestionate prin acest sistem şi care justifică necesitatea unei infrastructuri dedicate, precum centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar.

2.2. Infrastructura de gestionare a deşeurilor

La nivelul Municipiului Cluj-Napoca, serviciul de salubrizare stradală şi deszăpezire este organizat şi gestionat de UAT Municipiul Cluj-Napoca, prin cei 2 operatori desemnaţi, pentru Sectorul I şi Sectorul II., Cadrul normativ pentru desfăşurarea activităţilor privind organizarea centrelor de colectare prin aport voluntar este inclus HCL nr. 161/2025 privind aprobarea Regulamentului de salubrizare a Municipiului Cluj-Napoca.

La nivelul județului Cluj, funcționarea serviciului de salubrizare este reglementată prin Regulamentul serviciului de salubrizare al județului Cluj, aprobat prin HCJ nr. 49/2019. Acest regulament, împreună cu Caietul de sarcini aferent, a stat la baza procedurii de atribuire a Contractului nr. 1111/2022, prin care s-a delegat prin concesiune gestiunea activităților de colectare și transport a deșeurilor municipale către operatorul Supercom SA, în numele și pe seama UAT-urilor membre ale ADI Eco Metropolitan Cluj.

Conform contractului nr. 1111/2022, operatorul SUPERCOM SA prestează următoarele activități componente ale serviciului de salubrizare: (1) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori; (2) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora; (3) Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj; (4) Operarea / administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similar.

2.2.1. Organizarea serviciului de salubrizare

Serviciile de colectare și transport al deșeurilor municipale sunt asigurate de operatorul Supercom SA, desemnat prin contractul de delegare nr. 1111/2022. Operatorul are în responsabilitate:

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

2.2.2. Sistemul actual de colectare

În Municipiul Cluj-Napoca funcționează un sistem mixt de colectare a deșeurilor municipale, care include:

- **colectarea door-to-door**, cu recipiente individuale puse la dispoziția utilizatorilor, pentru fracțiile reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă) și fracția reziduală;
- **puncte de colectare**, inclusiv insule ecologice digitalizate, care permit monitorizarea în timp real a gradului de umplere și accesul controlat al utilizatorilor;
- **campanii de colectare periodică** pentru anumite tipuri de deșeuri (ex. deșeuri voluminoase, deșeuri de echipamente electrice și electronice), organizate de operatorul de salubrizare sau în parteneriat cu organizații de transfer de responsabilitate;

2.2.3. Limitele sistemului actual

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

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

- echipamente electrice și electronice de dimensiuni mari,
- textile, încălțăminte și alte deșeuri speciale.

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

2.3. Necesitatea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar

Construirea unui centru integrat de colectare separată prin aport voluntar în Municipiul Cluj-Napoca răspunde unor cerințe strategice și practice identificate la nivel local, județean și național privind gestionarea deșeurilor municipale. Proiectul se înscrie în măsurile asumate de România prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta C3 – Managementul deșeurilor, subinvestiția I.1.c „Centre integrate de colectare separată prin aport voluntar destinate aglomerărilor urbane".

2.3.1. Context strategic și obligații legale

Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor Cluj (2020–2025) prevede dezvoltarea unor centre dedicate colectării prin aport voluntar, ca măsură esențială pentru:

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

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

Realizarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar contribuie la respectarea acestor obligații legale și la implementarea măsurilor asumate prin PNRR, Ordinul MMAP nr. 2523/2022.

2.3.2. Argumente la nivel local

Municipiul Cluj-Napoca generează cantități semnificative de deșeuri municipale, datorită populației numeroase și diversității activităților economice și sociale. Sistemul actual de colectare „door-to-door" nu acoperă în mod permanent și structurat fluxurile speciale de deșeuri, cum sunt:

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

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

2.3.3. Beneficiile funcționării centrului

Prin crearea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar se asigură:

- o infrastructură permanentă și accesibilă pentru cetățeni, unde pot preda gratuit deșeurile speciale care nu pot fi gestionate prin sistemul „door-to-door";
- creșterea gradului de reciclare și valorificare prin sortarea și predarea către operatori autorizați a materialelor colectate separat;
- trasabilitate completă a fluxurilor de deșeuri, prin implementarea unui sistem digital de evidență și raportare conform PNRR;
- compactarea și reducerea volumului deșeurilor pentru eficientizarea transportului, prin utilizarea compactorului mobil;
- gestionarea în condiții de siguranță a deșeurilor periculoase și a cadavrelor animale, cu respectarea normelor de mediu și sanitar-veterinare;
- reducerea abandonului ilegal și a cantităților de deșeuri reziduale, contribuind la scăderea presiunii asupra CMID Cluj;
- îmbunătățirea calității vieții în municipiu și a imaginii urbane printr-un serviciu modern, sigur și transparent de gestionare a deșeurilor.

2.4. Regimul de funcționare

Cadrul normativ pentru desfășurarea activităților privind organizarea centrelor de colectare prin aport voluntar este inclus HCL nr. 161/2025 privind aprobarea Regulamentului de salubrizare a Municipiului Cluj-Napoca. Conform art. 32 alin. (1) al acestui Regulament, centrul funcționează pe baza unui regulament local elaborat și aprobat de autoritatea administrației publice locale. Regulamentul cuprinde cel puțin următoarele elemente: regulile generale de organizare și funcționare, obligațiile operatorului și ale angajaților acestuia, obligațiile utilizatorilor, precum și tipurile și cantitățile de deșeuri care pot fi predate, cu titlu gratuit, de persoanele fizice la centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar.

2.4.1. Accesul utilizatorilor

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

2.4.2. Tipuri de deşeuri acceptate

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

- deşeuri voluminoase (mobilier, saltele, covoare etc.);
- deşeuri din construcţii şi demolări provenite din gospodării (moloz, beton, cărămizi, ţigle, rigips, polistiren, vată minerală etc., cu excepţia celor ce conţin azbest);
- deşeuri periculoase de uz casnic (vopsele, diluanţi, solvenţi, baterii, uleiuri uzate, medicamente expirate, pesticide, ambalaje provenite de la substanţe chimice, tuburi spray etc.);
- echipamente electrice şi electronice (DEEE) – mici şi mari;
- textile şi materiale de încălţăminte;
- anvelope uzate;
- lemn, metal, sticlă, ceramică, hârtie şi carton, plastic;
- deşeuri vegetale din curţi şi grădini;
- ulei alimentar uzat;
- cadavre animale de mici dimensiuni, gestionate prin containere frigorifice dedicate.

2.4.3. Programul de funcţionare

Programul de funcţionare va fi stabilit împreună cu operatorul desemnat şi va fi adaptat sezonier pentru a răspunde nevoilor cetăţenilor.

2.4.4. Obligaţiile operatorului

Operatorul centrului are următoarele responsabilităţi principale:

- verificarea eligibilităţii utilizatorilor (domiciliu, contract de salubrizare);
- instruirea utilizatorilor privind sortarea şi descărcarea deşeurilor;
- asigurarea respectării normelor de securitate şi protecţia muncii;
- menţinerea curăţeniei şi igienei în incintă;
- gestionarea şi depozitarea temporară a fluxurilor periculoase şi a cadavrelor animale conform legislaţiei în vigoare;
- compactarea şi reducerea volumului deşeurilor prin echipamentele specifice (ex. compactor mobil);
- predarea deşeurilor către operatori autorizaţi pentru reciclare, valorificare sau eliminare;
- raportarea digitală periodică a cantităţilor colectate, conform cerinţelor din PNRR şi legislaţiei ANRSC.

2.4.5. Dotările centrului

Dotările necesare funcţionării centrului integrat de colectare separată au fost prevăzute în cadrul studiului de fezabilitate aprobat prin HCL nr. 798/2023 şi fac obiectul investiţiei finanţate prin PNRR şi bugetul local. Acestea includ:

- platformă betonată şi hală pentru depozitarea temporară a deşeurilor;
- containere deschise şi închise, de diverse capacităţi (7 mc, 15 mc, 24 mc, 28 mc), pentru fluxurile de deşeuri acceptate (voluminoase, C&D, vegetale, reciclabile etc.);
- containere speciale (walk-in, frigorifice pentru cadavre animale, skip pentru sticlă, dulapuri metalice pentru deşeuri periculoase);

- utilaje şi echipamente tehnologice: compactor mobil, motostivuitor, încărcător frontal, concasor pentru deşeuri din construcţii şi demolări, utilaj pentru pre-compost, staţie de compostare (tocător, ciur rotativ, întorcător de brazdă, instalaţie de însăcuire);
- cântar de mare tonaj şi echipamente de cântărire pentru vehicule mici;
- spaţii administrative şi funcţionale: containere tip birou, pază, vestiare, grupuri sanitare pentru personal;
- echipamente auxiliare şi de siguranţă: sistem de control acces şi supraveghere video, separator de hidrocarburi pentru apele pluviale, reţele de utilităţi, echipamente de semnalizare şi informare pentru utilizatori.

3. ANALIZA OPȚIUNILOR DE GESTIUNE

Potrivit art. 22 alin. (2) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, gestiunea serviciilor de utilități publice se poate realiza în două modalități:

- gestiune directă, prin structuri aflate în subordinea sau coordonarea autorității administrației publice locale;
- gestiune delegată, care presupune încheierea unui contract de delegare.

Conform art. 29 alin. (8) din Legea nr. 51/2006, contractul de delegare a gestiunii poate îmbrăca două forme:
a) contract de concesiune de servicii, sau
b) contract de achiziție publică de servicii.

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

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

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

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

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

HCL nr. 161/2025 privind aprobarea Regulamentului de salubrizare a Municipiului Cluj-Napoca. Conform art. 32 alin. (1) din acest Regulament, centrele funcționează pe baza unui regulament local elaborat și aprobat de autoritatea administrației publice locale, care trebuie să includă cel puțin: regulile generale de organizare și funcționare, obligațiile operatorului și ale angajaților acestuia, obligațiile utilizatorilor, precum și tipurile și cantitățile de deșeuri ce pot fi predate gratuit de persoane fizice.

De asemenea, jurisprudența europeană, în special Hotărârea Curții de Justiție a Uniunii Europene în cauza C-348/10 (Norma-A), stabilește criteriile pentru delimitarea dintre concesiunea de servicii și achiziția publică de servicii:

- criterii principale: natura remunerației și transferul riscului de exploatare (în concesiune, operatorul este remunerat prin dreptul de a exploata serviciul și suportă riscul cererii și al veniturilor; în achiziție, operatorul primește o plată certă de la autoritate, riscul economic rămânând la autoritate);
- criterii secundare: durata contractului, nivelul investițiilor asumate de operator, gradul de control exercitat de autoritate.

Aplicarea acestor criterii în situația Municipiului Cluj-Napoca va permite fundamentarea modalității optime de gestiune a serviciului de operare a centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar.

3.1. Gestiunea directă

Conform art. 28 din Legea nr. 51/2006, gestiunea directă reprezintă modalitatea prin care autoritățile administrației publice locale organizează și realizează furnizarea serviciilor de utilități publice prin operatori proprii, de drept public sau privat, aflați în subordinea acestora. În cazul Municipiului Cluj-Napoca, această formă ar presupune ca operatorul propriu al autorității (de exemplu, Domeniul Public Napoca SA) să asigure gestiunea și mentenanța centrului de colectare separată prin aport voluntar.

Conform art. 28 alin. (2) și (2^1) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, gestiunea directă reprezintă modalitatea prin care autoritățile administrației publice locale organizează și realizează furnizarea serviciilor de utilități publice prin operatori proprii, de drept public sau privat, aflați în subordinea acestora.

Potrivit alin. (2^1) al aceluiași articol, autoritățile deliberative pot încredința unui operator de drept privat gestiunea serviciilor de utilități publice prin atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii, cu respectarea următoarelor condiții cumulative:
a) autoritatea locală exercită un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice ale operatorului, similar celui exercitat asupra propriilor structuri interne;
b) operatorul desfășoară exclusiv activități din sfera furnizării serviciilor de utilități publice destinate satisfacerii nevoilor de interes public general ale utilizatorilor de pe raza unității administrativ-teritoriale;
c) capitalul social al operatorului este deținut în totalitate de unitatea administrativ-teritorială, participarea capitalului privat fiind exclusă.

În cazul Municipiului Cluj-Napoca, aceste condiții nu sunt îndeplinite de către Societatea Domeniul Public Napoca S.A., întrucât aceasta nu desfășoară exclusiv activități din sfera serviciilor de utilități publice destinate satisfacerii nevoilor municipiului și, prin urmare, nu îndeplinește condiția prevăzută la art. 28 alin. (2^1) lit. b) din Legea nr. 51/2006.

În consecință, gestiunea directă nu poate fi aplicată pentru operarea Centrului Integrat de Colectare Separată prin Aport Voluntar din Municipiul Cluj-Napoca, fiind necesară analiza și aplicarea unei forme de gestiune delegată.Aceasta constituie un dezavantaj major al opțiunii de gestiune directă: în lipsa unui operator propriu eligibil, atribuirea în gestiune directă a activității de operare a centrului nu este fezabilă; municipalitatea ar trebui fie să înființeze/reorganizeze un operator care să îndeplinească cerințele art. 28 alin. (21), fie să recurgă la gestiunea delegată.

Avantaje

- Control direct: autoritatea locală păstrează în întregime controlul asupra organizării, monitorizării şi modului de funcţionare a centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar.
- Integrare instituţională: posibilitatea de coordonare mai uşoară cu alte servicii publice aflate în subordinea UAT (de ex. salubrizare stradală, întreţinere domeniu public).
- Evitarea procedurilor competitive: nu este necesară parcurgerea unei proceduri de atribuire conform legislaţiei achiziţiilor publice, ceea ce poate reduce timpul de implementare.
- Flexibilitate administrativă: autoritatea poate adapta rapid resursele umane şi materiale alocate centrului, în funcţie de necesităţi.

Limite şi constrângeri

- Necesitatea formării şi autorizării personalului: implică instruirea şi certificarea personalului pentru manipularea fluxurilor de deşeuri periculoase sau speciale, ceea ce generează costuri şi întârzieri suplimentare.
- Eficienţă economică scăzută: gestiunea directă poate conduce la costuri mai ridicate, prin lipsa de specializare şi imposibilitatea obţinerii unor economii de scară.
- Lipsa stimulentelor pentru performanţă: fiind un serviciu gestionat direct de autoritate, riscul de ineficienţă şi rigiditate administrativă este mai ridicat comparativ cu gestiunea delegată.
- Posibile dificultăţi de conformare: obligaţiile specifice de raportare şi trasabilitate a fluxurilor de deşeuri, impuse prin legislaţia de mediu şi prin contractul de finanţare PNRR, pot fi mai dificil de gestionat de un operator public fără experienţă în acest domeniu.

Gestiunea directă asigură un control total al autorităţii asupra operării centrului, însă implică riscuri semnificative legate de capacitatea instituţională, eficienţa economică şi respectarea cerinţelor tehnice. Această opţiune este posibilă, dar necesită evaluarea atentă a resurselor disponibile la nivelul operatorului propriu al municipiului şi compararea cu celelalte variante de gestiune.

3.2. Gestiunea delegată prin încheierea unui contract de achiziţie publică

Potrivit Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, contractul de achiziţie publică de servicii este instrumentul prin care autoritatea contractantă atribuie unui operator economic selectat competitiv prestarea unor servicii, în schimbul unui preţ stabilit şi plătit integral din fondurile autorităţii publice. În cazul de faţă, această formă presupune organizarea unei proceduri de achiziţie publică prin care Municipiul Cluj-Napoca selectează un operator care să asigure gestiunea şi mentenanţa centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, utilizând echipamentele puse la dispoziţie prin finanţarea PNRR.

Avantaje

- Conformitate cu legislaţia: această opţiune se aliniază cadrului legislativ naţional (Legea nr. 98/2016, Legea nr. 101/2006, Ordinul ANRSC nr. 640/2022) şi prevederilor ghidului de finanţare PNRR, care stabilesc obligaţia ca beneficiarul finanţării să menţină investiţia pentru minimum 5 ani după plata finală.

- Claritate în distribuția riscurilor: riscul economic și financiar rămâne integral la autoritatea publică locală, iar operatorul selectat are responsabilități doar de natură operațională (personal, mentenanță, respectarea contractului).
- Transparență și concurență: atribuirea prin licitație publică permite selectarea unui operator calificat, asigurând egalitate de șanse și condiții competitive pe piață.
- Eficiență operațională: operatorii specializați pot aduce expertiză în gestionarea fluxurilor complexe de deșeuri, contribuind la o operare mai profesionistă a centrului.
- Predictibilitatea costurilor: cheltuielile sunt fundamentate pe baza fișei de fundamentare a tarifului și aprobate prin hotărâre a Consiliului Local, ceea ce asigură un cadru transparent și controlabil de finanțare.

Limite și constrângeri

- Responsabilitatea finală revine UAT: autoritatea locală suportă toate costurile de operare și mentenanță, prin bugetul local sau prin tarife aprobate conform metodologiei ANRSC.
- Necesitatea elaborării unui caiet de sarcini detaliat: pentru a evita interpretări ulterioare, autoritatea trebuie să stabilească riguros cerințele de operare, indicatorii de performanță și procedurile de raportare.
- Durata procedurii de achiziție: derularea unei licitații deschise poate presupune termene mai lungi și riscul unor contestații, ceea ce poate întârzia desemnarea operatorului.
- Posibile diferențe de costuri: în funcție de structura ofertei financiare a operatorilor, tarifele aprobate pot fi mai mari decât estimările inițiale, necesitând ajustări bugetare.

Gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii este o opțiune aplicabilă și conformă atât cu legislația națională, cât și cu regulile PNRR, întrucât menține riscul financiar la nivelul autorității și asigură un cadru competitiv de selecție a operatorului. Această modalitate oferă garanții privind profesionalismul operării, dar implică un efort administrativ suplimentar pentru pregătirea și monitorizarea contractului.

3.3. Gestiunea delegată prin încheierea unui contract de concesiune de servicii

Conform Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, concesiunea presupune delegarea gestiunii unui serviciu către un operator economic, care își asumă integral riscul economic și financiar al operării. Remunerația operatorului provine, în principal, din exploatarea serviciului, nu din plăți directe ale autorității contractante. În practică, această formă implică, de regulă, stabilirea unei redevențe pe care operatorul o plătește autorității publice locale pentru dreptul de a utiliza infrastructura publică.

Avantaje

- Reducerea sarcinii administrative a UAT: autoritatea ar transfera responsabilitatea operării către operatorul concesionar.
- Venituri suplimentare: redevența ar putea constitui o sursă de venit pentru bugetul local.
- Motivația operatorului: concesionarul ar avea interesul să eficientizeze activitatea pentru a maximiza profitul.

Limite și constrângeri

- Inaplicabilitatea transferului de risc: în cazul centrelor de colectare prin aport voluntar, costurile de operare sunt suportate din bugetul local și aprobate ca tarif potrivit art. 2 alin 13 din Legea nr. 101/2006. Cetățenii nu plătesc direct pentru utilizarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, iar operatorul nu poate obține venituri care să-i

acopere cheltuielile. În aceste condiții, nu există un risc economic real transferabil operatorului, ceea ce face ca această opțiune să nu fie o concesiune în sensul Legii nr. 100/2016. Operatorul nu realizează venituri comerciale provenite din taxe sau tarife percepute direct de la populație, ci este remunerat exclusiv prin tariful unitar aprobat de autoritatea deliberativă conform prevederilor Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022.

Conform anexei 1d la acest ordin – „Fișa de fundamentare a tarifului pentru operarea centrelor de colectare prin aport voluntar" – operatorul își poate include în structura tarifului o cotă de profit, stabilită în limitele metodologiei ANRSC, însă aceasta nu constituie venit propriu rezultat din exploatarea serviciului, ci o componentă reglementată a tarifului aprobat de UAT.

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

- Conflict cu regulile de finanțare PNRR: aplicarea unei redevențe ar însemna utilizarea unei investiții finanțate integral din fonduri nerambursabile pentru generarea de venit la bugetul local, contrar principiului de durabilitate stabilit prin Ordinul nr. 2523/2022. Contractul de finanțare nr. C3I1A0122000008, prevede expres menținerea responsabilității asupra investiției la nivelul UAT pe toată perioada de durabilitate. Într-un contract de concesiune cu redevență, riscul economic și dreptul de exploatare ar fi transferate operatorului, acesta urmând să obțină venituri din operare.
- Risc de neeligibilitate și redresare financiară: în eventualitatea unui control al finanțatorului sau al Comisiei Europene, instituirea unei redevențe ar putea fi considerată o modificare substanțială a proiectului și ar atrage corecții financiare, inclusiv obligația de returnare a finanțării.
- Contestabilitate ridicată: procedura de atribuire ar putea fi contestată, având în vedere lipsa cadrului legal clar pentru aplicarea concesiunii în cazul acestor investiții.
- Nerespectarea naturii serviciului: centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar este un serviciu public de salubrizare, fără caracter comercial, destinat exclusiv persoanelor fizice cu domiciliul în municipiu și cu contract de salubrizare. Introducerea redevenței ar contraveni acestei naturi de „serviciu de interes economic general".

Deși Legea nr. 51/2006 și Legea nr. 100/2016 reglementează concesiunea de servicii ca formă legală de delegare a gestiunii, în cazul de față această opțiune nu este aplicabilă. Contractul de finanțare nr. C3I1A0122000008/2023 (art. 2 (5)) prevede expres menținerea responsabilității asupra investiției la nivelul UAT pe toată perioada de durabilitate. Într-un contract de concesiune cu redevență, riscul economic și dreptul de exploatare ar fi transferate operatorului, acesta urmând să obțină venituri din operare. O astfel de modificare ar contraveni obligației de a păstra natura și obiectivele investiției pe o perioadă de minimum 5 ani, generând riscul de neeligibilitate și de recuperare a finanțării. Prin urmare, deși reglementată ca instituție juridică, concesiunea de servicii nu poate fi utilizată pentru operarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar finanțat prin PNRR.

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

În cazul centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar:
–utilizatorii nu plătesc, nu există venituri de piață;
–costurile de operare sunt acoperite din bugetul UAT;
– riscul economic nu se transferă operatorului.

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

3.4. Analiza comparativă a opțiunilor și concluzii parțiale

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

Tabel comparativ al opțiunilor de gestiune

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

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

- Gestiunea directă oferă autorității locale un control deplin asupra organizării și funcționării centrului, însă implică riscuri semnificative legate de capacitatea instituțională, costuri ridicate cu instruirea personalului și lipsa de specializare în operarea fluxurilor complexe de deșeuri. În plus, Municipiul Cluj-Napoca nu deține în prezent un operator propriu acreditat pentru gestionarea unui CAV integrat, ceea ce ar face dificilă și costisitoare implementarea acestei opțiuni.
- Gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii se aliniază cel mai bine cadrului legal și condițiilor de finanțare prin PNRR. Această opțiune permite selectarea, prin procedură competitivă, a unui operator specializat, asigurând transparență, eficiență și respectarea obligațiilor de raportare și trasabilitate. În același timp, responsabilitatea finală pentru funcționarea centrului rămâne la UAT Municipiul Cluj-Napoca, conform contractului de finanțare, ceea ce garantează respectarea principiului menținerii investiției și a obligațiilor asumate de beneficiar.
- Gestiunea delegată prin concesiune de servicii nu poate fi avută în vedere, întrucât ar presupune transferul responsabilității economice și operaționale asupra operatorului, ceea ce contravine prevederilor contractului de finanțare PNRR. Conform acestuia, beneficiarul – UAT Municipiul Cluj-Napoca – este responsabil de operarea și mentenanța investiției pe întreaga perioadă de durabilitate, neputând transfera aceste obligații unui terț prin concesiune.

Concluzie: Dintre cele trei opțiuni analizate, cea mai fezabilă și conformă cu cerințele PNRR este gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii, care asigură atât selectarea unui operator specializat, cât și menținerea responsabilității finale la nivelul UAT Municipiul Cluj-Napoca, conform obligațiilor contractuale.

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

4.1. Metodologia de analiză a riscurilor

4.1.1. Obiectiv și principii

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

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

4.1.2. Tipologia riscurilor (listă standard recomandată)

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

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

4.1.3. Criterii de evaluare și scalare

Pentru fiecare risc se estimează:

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

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

4.1.4. Date de intrare utilizate

- caracteristicile investiției și dotărilor (SF, inclusiv planșe și liste de echipamente),
- cerințele tehnice și operaționale din regulamentul local,
- indicatorii PNRR (centre operaționale, cantități colectate, rată de reciclare),
- regulile de tarifare și aprobare conform ANRSC.
  Aceste surse stau la baza calibrării probabilităților și impacturilor în tabelele din subcapitolele următoare.

4.1.5. Principii de alocare a riscurilor pe opțiuni

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

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

4.1.6. Tratamentul riscurilor (măsuri)

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

- clauze explicite privind respectarea regulamentului local, trasabilitatea și raportarea periodică;
- calendar și responsabilități pentru mentenanță, recepție și punere în funcțiune;
- proceduri de tarifare și ajustare în linie cu metodologia ANRSC;
- proceduri PNRR pentru notificări, arhivare și controale;
- campanii anuale de informare corelate cu țintele PJGD.

4.1.7. Rezultatul metodologic

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

4.2. Distribuția riscurilor

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

Tabel 4.2 – Distribuția riscurilor

Tip de risc	Gestiune directă	Achiziție publică de servicii	Concesiune de servicii
1. Construcție (întârzieri, neconformități)	Integral la UAT (beneficiar PNRR, implementator al investiției)	Integral la UAT (operatorul intră după finalizare)	Integral la UAT (finanțarea PNRR exclude implicarea concesionarului)
2. Disponibilitate/operare (parametri, mentenanță, continuitate)	La UAT (prin operator propriu, risc de capacitate limitată)	La operator (prin contract); UAT monitorizează	Teoretic la operator, dar motivație scăzută din lipsa veniturilor proprii
3. Cerere (nivel utilizare, cantități colectate)	La UAT (campanii de informare, politici locale)	La UAT (informare și reglementare); operatorul doar asigură disponibilitatea	La UAT (nu poate fi transferat; accesul e gratuit, operatorul nu are pârghii)
4. Financiar (costuri operare, ajustări tarifare)	Integral la UAT (prin buget sau tarif aprobat)	Integral la UAT (tarife reglementate conform ANRSC)	La operator doar formal; în realitate la UAT (tarifele sunt reglementate)
5. Venit (posibilitatea de a genera venituri din exploatare)	Nu se aplică (serviciu public, acces gratuit)	Nu se aplică (tarif reglementat, fără venituri suplimentare)	Problematic: redevența ar genera un „venit" neeligibil pentru UAT, risc PNRR
6. Legislativ/regulatoriu (schimbări legislative, norme ANRSC)	La UAT (autoritatea aprobă tarife și regulamente)	La UAT (monitorizare și aprobare tarife); operatorul respectă clauzele	La UAT (modificările legislative nu se transferă operatorului)
7. Contractual (neîndeplinirea obligațiilor de către operator)	La UAT (operator propriu, fără sancțiuni contractuale)	La operator (prin clauze contractuale, garanții și KPI); UAT monitorizează	La operator, dar control dificil și risc de reziliere prematură
8. Mediu (conformitate DNSH, manipulare corectă a fluxurilor)	La UAT (operator propriu, risc de lipsă competență)	La operator (responsabilitate directă, controlabilă prin	La operator, dar UAT rămâne responsabil față de finanțator și ANRSC

Tip de risc	Gestiune directă	Achiziție publică de servicii	Concesiune de servicii
		contract)	
9. Acceptabilitate publică (utilizare redusă, abandonări ilegale)	La UAT (campanii și supraveghere)	La UAT (informare și monitorizare); operatorul aplică regulile de acces	La UAT (operatorul nu are pârghii de stimulare a cererii)

Observații:

- În cazul gestiunii directe, aproape toate riscurile rămân la UAT, ceea ce presupune capacitate administrativă și tehnică solidă.
- În cazul gestiunii delegate prin achiziție publică de servicii, operatorul poate prelua riscurile de operare, mediu și contractuale, dar riscurile financiare, de cerere și legislative rămân la autoritatea locală.
- În cazul gestiunii delegate prin concesiune de servicii, alocarea riscurilor devine nefuncțională: riscurile economice nu pot fi transferate operatorului, iar introducerea unei redevențe contravine regulilor PNRR și generează risc de neeligibilitate/redresare financiară. Centrele integrate de colectare prin aport voluntar finanțate prin PNRR sunt încadrate ca servicii de utilitate publică, puse la dispoziția populației în mod gratuit, conform Ordinului MMAP nr. 2523/2022 și contractului de finanțare. Redevența este incompatibilă cu această obligație, întrucât ar transforma un serviciu public gratuit într-o sursă de venit pentru UAT, ceea ce contravine regulilor PNRR și responsabilității pe care beneficiarul o are de a asigura funcționarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar pe toată perioada de durabilitate.

4.3. Matricea riscurilor

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

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

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

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

Matricea riscurilor

Matricea riscurilor – Scenariul 1: Gestiune directă

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
1	Creșterea costului cu forța de muncă	Creșteri salariale peste nivelul prognozat pentru paznici și operatori platformă	X		
2	Costuri mai mari pentru prestarea serviciului	Depășirea costurilor de operare estimate (utilități, mentenanță, transport)	X		
3	Risc de indisponibilitate a serviciului	Evenimente neprevăzute care pot întrerupe operarea (lipsă personal, defecțiuni)	X		
4	Înrăutățirea condițiilor economice locale	Crize economice locale ce reduc veniturile proprii ale UAT	X		
5	Înrăutățirea condițiilor economice generale	Creșterea costurilor la energie, materiale, carburant	X		
6	Inflație	Inflație mai mare decât cea prognozată → creșterea costurilor fixe	X		
7	Schimbări legislative generale	Modificări legislative ce cresc costurile de operare	X		
8	Schimbări legislative specifice	Modificări privind reglementarea CAV sau salubrizarea	X		
9	Schimbări politice	Schimbări de priorități locale/naționale ce afectează funcționarea	X		
10	Insolvabilitatea operatorului	Neaplicabil – operatorul este o structură publică	X		
11	Finanțare suplimentară necesară	Necesitatea alocării de sume suplimentare pentru operare	X		
12	Modificări ale dobânzilor bancare	Creșterea costului creditelor publice	X		
13	Evoluția cursului valutar	Influențează achizițiile de consumabile/importuri	X		
14	Modificări de taxe și impozite	Modificări fiscale ce afectează bugetul local	X		
15	Forță majoră	Evenimente naturale/majore ce împiedică prestarea serviciului	X		
16	Alte riscuri naturale	Fenomene neprevăzute (alunecări, inundații)	X		
17	Risc privind protecția mediului	Creșterea costurilor pentru măsuri suplimentare de mediu	X		
18	Furt sau distrugere	Furt/distrugere echipamente sau	X		

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
		containere			
19	Accidente de muncă	Accidente ale personalului propriu pe platformă	X		
20	Probleme de personal	Lipsă personal calificat, litigii de muncă	X		
21	Servicii prestate necorespunzător	Serviciul nu respectă standardele; remedierea suportată de UAT	X		

Matricea riscurilor – Gestiune delegată prin achiziție publică de servicii

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
1	Creșterea costului cu forța de muncă	Creșteri salariale peste nivelul prognozat pentru personalul operatorului		X	
2	Costuri mai mari pentru prestarea serviciului	Depășirea costurilor estimate (utilități, mentenanță, consumabile)		X	
3	Risc de indisponibilitate a serviciului	Defecțiuni sau lipsă personal ce pot întrerupe activitatea			X
4	Înrăutățirea condițiilor economice locale	Reducerea veniturilor proprii UAT – risc asupra plăților către operator	X		
5	Înrăutățirea condițiilor economice generale	Creșterea costurilor de operare la nivel național		X	
6	Inflație	Inflație mai mare decât cea prognozată → creșterea tarifelor contractuale		X	
7	Schimbări legislative generale	Modificări legislative ce cresc costurile operatorului		X	
8	Schimbări legislative specifice	Modificări privind reglementarea CAV sau salubrizarea		X	
9	Schimbări politice	Schimbări de politici locale ce pot afecta contractul	X		
10	Insolvabilitatea operatorului	Operatorul intră în insolvență și nu mai poate presta serviciul			X
11	Finanțare suplimentară necesară	Necesitatea de suplimentare a fondurilor pentru menținerea serviciului	X		
12	Modificări ale dobânzilor bancare	Creșterea costurilor de finanțare pentru operator		X	
13	Evoluția cursului	Curs valutar nefavorabil la		X	

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
	valutar	achizițiile de echipamente			
14	Modificări de taxe și impozite	Modificări fiscale ce afectează costurile operatorului		X	
15	Forță majoră	Evenimente naturale/majore ce întrerup prestarea serviciului		X	
16	Alte riscuri naturale	Fenomene naturale imprevizibile (alunecări, inundații)		X	
17	Risc privind protecția mediului	Creșterea costurilor pentru măsuri suplimentare de mediu		X	
18	Furt sau distrugere	Furt sau vandalizare echipamente; operatorul asigură reparația			X
19	Accidente de muncă	Accidente ale personalului operatorului			X
20	Probleme de personal	Lipsă personal calificat sau fluctuație de personal			X
21	Servicii prestate necorespunzător	Nerespectarea standardelor de calitate; remedierea pe cheltuiala operatorului			X

Matricea riscurilor – Gestiune delegată prin concesiune de servicii

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
1	Creșterea costului cu forța de muncă	Operatorul nu poate ajusta tarifele, ceea ce afectează sustenabilitatea financiară		X	
2	Costuri mai mari pentru prestarea serviciului	Creșterea costurilor cu utilitățile și mentenanța fără posibilitatea de compensare		X	
3	Risc de indisponibilitate a serviciului	Operatorul nu mai poate asigura continuitatea operării din lipsă de venituri proprii		X	
4	Înrăutățirea condițiilor economice locale	Scăderea capacității autorității de a susține serviciul concesionat	X		
5	Înrăutățirea condițiilor economice generale	Creșterea prețurilor la energie și transport fără ajustarea redevenței			X
6	Inflație	Inflația ridicată afectează costurile operatorului și valoarea redevenței			X

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Autoritatea contractantă	Împărțit între părți	Prestator
7	Schimbări legislative generale	Modificări legislative ce cresc costurile de operare și fiscalitatea	X		
8	Schimbări legislative specifice	Modificări ale cadrului de reglementare a CAV-urilor sau serviciilor de salubrizare	X		
9	Schimbări politice	Schimbări de politici publice care pot modifica regimul de concesionare	X		
10	Insolvabilitatea operatorului	Operatorul nu mai poate continua activitatea din cauza pierderilor financiare			X
11	Finanțare suplimentară necesară	Necesitatea unor subvenții pentru menținerea serviciului concesionat	X		
12	Modificări ale dobânzilor bancare	Creșterea costurilor de finanțare ale operatorului			X
13	Evoluția cursului valutar	Fluctuații care afectează costurile de operare și achizițiile importate			X
14	Modificări de taxe și impozite	Modificări fiscale ce cresc sarcina operatorului		X	
15	Forță majoră	Evenimente naturale/majore ce întrerup activitatea		X	
16	Alte riscuri naturale	Alunecări, inundații, fenomene meteorologice extreme		X	
17	Risc privind protecția mediului	Costuri suplimentare pentru conformare cu reglementările de mediu			X
18	Furt sau distrugere	Furt sau deteriorare echipamente, suportate de operator			X
19	Accidente de muncă	Accidente ale personalului operatorului concesionar			X
20	Probleme de personal	Lipsă personal calificat, dificultăți de recrutare			X
21	Servicii prestate necorespunzător	Operatorul nu poate menține standardele, risc de reziliere			X

Cuantificarea financiară a riscurilor

Varianta 1 – Gestiune delegate prin achiziție publică de servicii

Nr. crt.	Denumirea riscului	Valoarea impactului (%)	Probabilitatea producerii (%)	Risc ponderat (%)	Alocare la Prestator (%)	Alocare la Achizitor (%)
1	Depășirea costurilor generale de realizare	20	25	5,00	50	50
2	Serviciu prestat necorespunzător	10	5	0,50	75	25
3	Condiții economice generale	5	10	0,50	50	50
4	Schimbări legislative	10	10	1,00	25	75
5	Indisponibilitate finanțare	20	20	4,00	0	100
6	Finanțare suplimentară	10	20	2,00	0	100
7	Modificări dobânzi bancare	5	20	1,00	0	100
8	Forță majoră	5	10	0,50	25	75

Risc mediu ponderat: 14,50% (≈ 50% autoritate, 50% operator)

Varianta 2 – Gestiune delegate prin concesiune de servicii

Nr. crt.	Denumirea riscului	Valoarea impactului (%)	Probabilitatea producerii (%)	Risc ponderat (%)	Alocare la Operator (%)	Alocare la Concedent (%)
1	Depășirea costurilor generale de realizare	20	25	5,00	60	40
2	Serviciu prestat necorespunzător	10	5	0,50	90	10
3	Condiții economice generale	5	10	0,50	75	25
4	Schimbări legislative	10	10	1,00	25	75
5	Indisponibilitate finanțare	20	20	4,00	100	0
6	Finanțare suplimentară	10	20	2,00	100	0
7	Modificări dobânzi bancare	5	20	1,00	100	0
8	Forță majoră	5	10	0,50	25	75

Risc mediu ponderat: 15,50% (≈ 70% operator, 30% autoritate)

4.4. Concluzii intermediare privind riscurile

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

4.4.1. Gestiunea directă

Această opțiune concentrează majoritatea riscurilor la nivelul autorității publice locale:

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

4.4.2. Gestiunea delegată prin achiziția publică de servicii

În acest scenariu se realizează o distribuție mai echilibrată a riscurilor:

- riscurile de operare, mediu și contractuale se transferă operatorului economic, fiind gestionabile prin clauze contractuale, garanții de bună execuție;
- riscurile financiare, de cerere și de reglementare rămân la UAT, ceea ce corespunde cadrului normativ ANRSC și regulilor PNRR;
- riscurile juridice și de achiziție există (contestații, întârzieri procedurale), dar sunt limitate la etapa de atribuire și nu afectează conformitatea investiției.

4.4.3. Gestiunea delegată prin concesiune de servicii

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

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

4.4.4. Sinteză

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

- **Gestiunea directă** concentrează aproape toate riscurile la nivelul autorității publice locale. Riscurile de construcție și de operare rămân integral în sarcina UAT, care trebuie

să asigure personal instruit pentru manipularea fluxurilor speciale, mentenanța dotărilor și respectarea obligațiilor de raportare și trasabilitate. Riscurile financiare și de conformitate se adaugă celor instituționale și de capacitate, generând o presiune ridicată asupra resurselor proprii. Această formă implică un risc global ridicat, deoarece lipsa de specializare și imposibilitatea de a transfera sarcini operaționale către un terț sporesc probabilitatea neîndeplinirii cerințelor contractului de finanțare.

- **Gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii** conduce la o distribuție mai echilibrată a riscurilor. Conform matricelor de risc, operatorul preia responsabilitățile legate de exploatarea tehnică și de operare (mentenanță, trasabilitate), în timp ce UAT păstrează riscurile de natură legislativă, de cerere și de acceptabilitate publică. Riscurile financiare sunt împărțite între cele două părți: operatorul suportă costurile reale de exploatare, iar autoritatea menține responsabilitatea privind ajustarea tarifelor și acoperirea deficitelor generate de factori externi (inflație, modificări legislative). În acest scenariu, riscul mediu ponderat calculat în matrice are o valoare intermediară, ceea ce indică un nivel mai sustenabil de gestionare comparativ cu gestiunea directă.
- **Gestiunea delegată prin concesiune de servicii** presupune transferul unor riscuri economice și operaționale către operator, însă analiza a arătat că riscurile juridice, financiare și de conformitate rămân în continuare ridicate pentru UAT. Matricea riscurilor indică faptul că veniturile proprii nu pot fi generate legal din exploatarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, iar încercarea de a transfera responsabilitatea economică prin redevență ar conduce la neeligibilitate sau la corecții financiare. În consecință, deși distribuția riscurilor apare parțial echilibrată pe hârtie, interpretarea relevă că în practică riscurile de neconformitate și de nerecunoaștere a cheltuielilor sunt majore.

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

5. FUNDAMENTAREA ȘI STABILIREA SOLUȚIEI OPTIME

5.1. Argumente juridice

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

5.1.1. Legislația serviciilor comunitare de utilități publice

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

5.1.2. Reglementările privind achizițiile publice

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice reglementează atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii. Acestea sunt aplicabile în situațiile în care riscul economic și financiar nu se transferă operatorului, ci rămâne în sarcina autorității contractante.
- Costurile de gestionare a deșeurilor colectate prin intermediul CAV integrat se asigură de la bugetul UAT Municipiul Cluj-Napoca, la tariful aprobat de către autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale.
- Procedurile aplicabile pot fi licitația deschisă sau, în condiții strict prevăzute, negocierea fără publicare prealabila (art. 104).

5.1.3. Reglementările privind gestiunea delegată prin concesiune

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

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

- Accesul utilizatorilor este gratuit;
- costurile de operare și mentenanță sunt suportate de bugetul local, neexistând posibilitatea ca operatorul să își creeze venituri comerciale proprii;
- concesiunea presupune încasarea unei redevențe de către autoritatea publică, ceea ce ar transforma un serviciu public gratuit într-o sursă de venit pentru UAT;
- instituirea unei redevențe ar fi incompatibilă cu contractul de finanțare și cu prevederile Ordinului MMAP nr. 2523/2022, care stabilesc caracterul de serviciu public gratuit și responsabilitatea beneficiarului de a asigura operarea investiției pe toată durata de durabilitate;

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

5.1.4. Obligațiile specifice PNRR și ANRSC

- **Ghidul solicitantului PNRR – Componenta C3, Investiția I1.C** stabilește obligația autorității locale de a menține centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar funcțional minimum 5 ani de la plata finală și interzice modificările care ar putea afecta obiectivele investiției.
- **Normele metodologice ANRSC** privind fundamentarea și aprobarea tarifelor confirmă că finanțarea operării se face de la bugetul local prin tarife aprobate de autoritatea deliberativa.

5.1.5. Sinteză juridică

Din analiza cadrului legislativ rezultă că:

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

5.2. Argumente economice și financiare

5.2.1. Finanțarea investiției și obligația de durabilitate

Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca este finanțat integral prin PNRR – Componenta C3, Investiția I1.C, ceea ce înseamnă că:

- toate costurile aferente construcției și dotărilor sunt acoperite din fonduri nerambursabile;
- autoritatea publică locală are obligația de a menține infrastructura funcțională minimum 5 ani de la efectuarea plății finale;
- veniturile generate din exploatarea investiției nu pot fi folosite pentru alte scopuri și nu se pot introduce mecanisme financiare care să contravină regulilor de durabilitate (ex. redevențe). Centrele integrate de colectare prin aport voluntar finanțate prin PNRR sunt încadrate ca servicii de utilitate publică, puse la dispoziția populației în mod gratuit, conform Ordinului MMAP nr. 2523/2022 și contractului de finanțare. Redevența este incompatibilă cu această obligație, întrucât ar transforma un serviciu public gratuit într-o sursă de venit pentru UAT, ceea ce contravine regulilor PNRR și responsabilității pe care beneficiarul o are de a asigura funcționarea centrului pe toată perioada de durabilitate.

5.2.2. Costurile de operare

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

a) Cheltuieli de personal și administrative

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

b) Cheltuieli cu utilitățile și întreținerea
- energie electrică, apă și canalizare,
- reparații curente și mentenanță echipamente,
- piese de schimb și consumabile tehnice.

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

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

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

5.2.3. Implicații pentru bugetul local

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

5.2.4. Sinteză economică

Din punct de vedere financiar, **gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii** este opțiunea care oferă cel mai clar control și predictibilitate asupra costurilor, prin selectarea competitivă a unui operator specializat și prin monitorizarea contractuală a performanței, în conformitate cu regulile PNRR și ANRSC.

Gestiunea directă este legal posibilă, dar implică o eficiență economică redusă, deoarece concentrează toate riscurile și costurile la nivelul UAT, ceea ce generează presiune suplimentară asupra bugetului local.

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

5.3. Argumente tehnice și operaționale

5.3.1. Complexitatea fluxurilor de deșeuri gestionate

Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar al Municipiului Cluj-Napoca preia separat, de la utilizatori cu domiciliul în municipiu, următoarele fluxuri:

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

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

5.3.2. Obligații de trasabilitate și raportare

În baza regulamentului de funcționare și a normelor ANRSC, operatorul centrului:

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

5.3.3. Necesitatea mentenanței echipamentelor

Dotările achiziționate prin proiect (platforme, hală, containere deschise/închise, containere speciale – walk-in, frigorifice, dulapuri pentru periculoase, compactor, motostivuitor, încărcător frontal, instalații de pre-compost/compostare, cântar auto, sistem CCTV, control acces, separator de hidrocarburi) trebuie exploatate și întreținute astfel:

- mentenanță preventivă și corectivă conform manualelor producătorilor (revizii periodice, ungere, înlocuire consumabile/piese);

- verificări metrologice și calibrări (cântar, contoare);
- manipulare în condiții de siguranță (EIP, PSI/SSM, proceduri de operare);
- contracte cu furnizori autorizați pentru reparații și pentru evacuarea/valorificarea deșeurilor.
  Lipsa mentenanței poate conduce la întreruperi, neconformități și imposibilitatea respectării condițiilor de durabilitate.

5.3.4. Impactul asupra calității serviciului

Gestiune directă – risc ridicat de neconformitate dacă UAT nu dispune de personal specializat și logistică pentru fluxuri speciale (periculoase, DEEE, cadavre animale); presiune mare pe organizarea raportărilor și pe mentenanță.

Achiziție publică de servicii – operatori specializați preiau operarea tehnică și mentenanța, respectând regulamentul local și obligațiile contractuale privind programul de funcționare, trasabilitatea fluxurilor și menținerea infrastructurii în stare optimă. Această abordare asigură o mai bună predictibilitate a costurilor și o calitate superioară a serviciului, comparativ cu gestiunea directă.

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

5.3.5. Sinteză tehnică și operațională

Din punct de vedere tehnic și operațional, achiziția publică de servicii este singura opțiune sustenabilă și aplicabilă:

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

5.4. Argumente instituționale și de guvernanță

5.4.1. Rolul autorității locale

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

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

Prin urmare, rolul UAT este de **autoritate de reglementare, finanțare și control**, nu de operator direct al serviciului.

5.4.2. Capacitatea administrativă a UAT

- Municipiul Cluj-Napoca are structuri administrative dezvoltate, însă nu deține un operator propriu care să se încadreze în prevederile art. 28 alin. (2) și alin. (2^1) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, și care să poată prelua în gestiune directă operarea Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar. Conform acestor articole, atribuirea directă a gestiunii este permisă doar operatorilor aflați sub controlul direct al autorității publice locale sau al unei asociații de dezvoltare intercomunitară, care dețin exclusiv capital public și îndeplinesc cumulativ condițiile legale privind controlul, activitatea exclusivă în sfera serviciilor de utilități publice și interdicția participării capitalului privat;
- Societățile din subordinea UAT (ex. Domeniul Public Napoca SA) nu au obiect de activitate, dotări și proceduri pentru operarea unui CAV și pentru gestionarea fluxurilor specifice (DEEE, deșeuri periculoase de uz casnic, ulei alimentar uzat, anvelope, deșeuri din construcții și demolări etc.). Domeniul Public Napoca SA, conform art 28 alin. 21 lit. b) din Legea 51/2006, poate desfășura exclusiv activități din sfera prestării serviciilor de utilități publice destinate satisfacerii nevoilor de interes public general ale utilizatorilor; Domeniul Public Napoca SA nu îndeplinește condiția prevăzută la art. 28 alin. 2^1 din Legea nr. 51/2006, respectiv aceea de a desfășoară exclusiv activități din sfera prestării serviciilor de utilități publice destinate satisfacerii nevoilor de interes public general ale utilizatorilor;
- Asumarea gestiunii directe ar presupune, în prealabil: recrutarea și instruirea personalului, elaborarea procedurilor operaționale și de trasabilitate, implementarea unui sistem IT de evidență, precum și încheierea de contracte cu operatori autorizați pentru transport și tratare/eliminare pe fiecare flux (inclusiv respectarea cerințelor de mediu și, după caz, a reglementărilor privind transportul deșeurilor periculoase).
- Aceste demersuri ar suprasolicita capacitatea instituțională și ar genera costuri/termene suplimentare, ceea ce reprezintă un dezavantaj major al opțiunii de gestiune directă față de gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii.

5.4.3. Rolul operatorilor specializați

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

5.4.4. Guvernanța contractului

- **În cazul gestiunii directe**, operarea centrului se realizează de către un operator desemnat prin contract de delegare a gestiunii directe, încheiat conform Legii nr. 51/2006.

Contractul stabileşte obligaţiile operatorului privind exploatarea echipamentelor, asigurarea continuităţii serviciului, trasabilitatea fluxurilor şi raportarea către autoritatea locală. Autoritatea publică exercită controlul asupra activităţii prin audituri interne, verificări administrative şi analiza rapoartelor de operare.

- **În cazul achiziţiei publice de servicii**, guvernanţa se bazează pe contractul de servicii, care stabileşte obligaţiile operatorului privind respectarea regulamentului local, menţinerea dotărilor în stare funcţională, trasabilitatea fluxurilor şi raportarea periodică către UAT şi ANRSC. Autoritatea locală păstrează rolul de reglementare şi control, putând aplica sancţiuni sau rezilia contractul în caz de neconformităţi.
- **În cazul concesiunii de servicii**, guvernanţa este nefuncţională pentru un centru integrat de colectare separată prin aport voluntar integrat finanţat prin PNRR, întrucât serviciul este gratuit pentru utilizatori şi nu există venituri transferabile operatorului; prin urmare, nu pot fi stabilite clauze contractuale bazate pe risc economic real, ceea ce generează ambiguităţi şi riscuri de conformitate.

5.4.5. Sinteză instituţională

- Autoritatea locală are rol de reglementare, finanţare şi control, păstrând responsabilitatea finală pentru operarea şi mentenanţa investiţiei pe întreaga perioadă de durabilitate, conform contractului de finanţare PNRR.
- Operatorii privaţi selectaţi prin achiziţie publică de servicii asigură capacitatea tehnică necesară pentru exploatarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, aplicând proceduri standardizate pentru trasabilitate, colectare şi predare către reciclatori, valorificatori sau eliminatori autorizaţi.
- Contractul de servicii oferă un cadru clar de guvernanţă: obligaţii precise, monitorizare şi raportare periodică, mecanisme de sancţionare şi garanţii, în timp ce responsabilitatea strategică rămâne la UAT.
- Această formulă asigură un echilibru între controlul public şi expertiza tehnică privată, garantând funcţionarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar în condiţii de legalitate, siguranţă şi conformitate cu regulile de finanţare PNRR.

5.5. Analiza opţiunilor de atribuire a contractului

5.5.1. Cadrul general

Conform Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, atribuirea contractului de servicii pentru operarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar se poate realiza prin mai multe proceduri, în funcţie de valoare şi de specificul serviciului:

- licitatie deschisă care asigură transparenţă şi concurenţă deplină;
- procedura de negociere fără publicare prealabilă, aplicabilă doar în condiţiile strict prevăzute de art. 104 din lege.

Având în vedere finanţarea nerambursabilă prin PNRR şi cerinţele stricte privind transparenţa şi evitarea conflictelor de interese, procedurile competitive (licitaţia deschisă) e cea recomandată.

5.5.2. Licitatia deschisă

Aceasta reprezintă opţiunea standard şi preferabilă, întrucât:

- asigură accesul pe piață al mai multor operatori, crescând șansele de a selecta cel mai bine calificat prestator;
- oferă garanții de transparență și tratament egal;
- reduce riscul de contestații legate de lipsa concurenței;
- este pe deplin conformă cu principiile PNRR, care pun accent pe competiție, transparență și utilizarea eficientă a fondurilor europene.

5.5.3. Negocierea fără publicare prealabilă (art. 104 din Legea 98/2016)

Această procedură poate fi utilizată numai în situații justificate, cum ar fi:

- exclusivitate tehnică sau juridică: dacă serviciul poate fi prestat doar de un anumit operator, din motive obiective;
- motive de extremă urgență: când termenele PNRR impun operarea imediată a centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar și derularea unei licitații deschise ar conduce la depășirea termenelor de durabilitate;
- contracte suplimentare cu operatorul existent, strict în condițiile prevăzute de lege.

În cazul Municipiului Cluj-Napoca, poate fi analizată posibilitatea de negociere fără publicare prealabila cu SC Supercom SA, operatorul desemnat pentru colectarea și transportul deșeurilor municipale pe raza orașului.

Deși art. 104 din Legea nr. 98/2016 prevede posibilitatea utilizării procedurii de negociere fără publicare prealabila, aceasta este strict excepțională și poate fi aplicată numai în situațiile prevăzute expres de lege. În cazul operării centrelor de colectare prin aport voluntar (CAV), condițiile nu sunt îndeplinite, după cum urmează:

1. Exclusivitate tehnică sau juridică
    - Contractul de delegare a gestiunii nr. 1111/2022, încheiat de ADI Eco Metropolitan Cluj cu SC Supercom SA, vizează colectarea și transportul deșeurilor municipale în aria de delegare.
    - Art. 2 din contract definește obiectul exclusiv ca fiind serviciul de salubrizare, iar art. 6 lit. a) acordă operatorului exclusivitatea prestării serviciului în aria de delegare.
    - Totuși, serviciul de operare a CAV-urilor nu este inclus în obiectul contractului, fiind o activitate distinctă, reglementată separat prin HCL nr. 161/2025, Legea nr. 101/2006 și prin Ordinul ANRSC nr. 640/2022.
    - Prin urmare, Supercom nu deține un drept de exclusivitate asupra operării CAV-urilor, iar atribuirea directă ar însemna o extindere substanțială a contractului existent, contrară art. 221 din Legea nr. 98/2016.
2. Motive de extremă urgență
    - Implementarea CAV-urilor prin PNRR este o investiție planificată, cu termene clare de finalizare și operare.
    - Nu există situații neprevăzute care să justifice o procedură excepțională.
    - O simplă presiune de timp pentru respectarea calendarului PNRR nu poate fi asimilată urgenței imprevizibile prevăzute de lege, întrucât beneficiarul cunoștea obligațiile de la momentul semnării contractului de finanțare și putea organiza din timp o licitație competitivă.
3. Contracte suplimentare cu operatorul existent
    - Operarea CAV-urilor nu poate fi considerată un serviciu suplimentar conex contractului actual, întrucât presupune:

- fluxuri de deşeuri diferite (inclusiv periculoase şi voluminoase),
- infrastructură distinctă (platforme, containere, sistem de acces şi evidenţă),
- obligaţii de trasabilitate şi raportare separate, reglementate prin HCL nr. 161/2025.

- Introducerea acestei activităţi în contractul cu Supercom ar reprezenta o modificare substanţială, care ar schimba echilibrul economic al contractului şi ar extinde în mod nepermis obiectul său, încălcând art. 221 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.

4. Impact asupra operatorului Supercom

Exclusivitatea conferită operatorului prin Contractul nr. 1111/2022 vizează strict activităţile delegate prin acel contract (colectare „door-to-door", colectare stradală, transport/transfer). Operarea centrelor de colectare prin aport voluntar (CAV) este o activitate distinctă, reglementată separat prin actele normative şi regulamentul local, neinclusă în obiectul contractului. Deschiderea CAV-urilor poate determina devierea unei părţi din deşeurile care, altfel, ar fi ajuns în sistemul „door-to-door", ceea ce poate reduce veniturile operatorului, însă această consecinţă nu încalcă exclusivitatea contractuală: nu se atribuie altui operator activităţi din contractul existent şi nu se modifică obiectul delegării. În aceste condiţii, nu există temei pentru negociere fără publicare prealabila cu operatorul actual; operarea CAV trebuie atribuită prin procedură competitivă în temeiul Legii nr. 98/2016.

În raport cu prevederile art. 104 din Legea nr. 98/2016 şi cu situaţia contractuală concretă din Municipiul Cluj-Napoca, nu există temei legal pentru aplicarea negocierii fără publicare cu SC Supercom SA. Activitatea de operare a CAV-urilor trebuie tratată ca o activitate distinctă, care se atribuie exclusiv printr-o procedură competitivă de achiziţie publică.

5.5.4. Sinteză

- Procedura recomandată: licitaţie deschisă, în temeiul Legii nr. 98/2016 şi HG nr. 395/2016. Asigură concurenţă reală, transparenţă, preţ justificat şi conformitate cu regulile de finanţare europeană.
- Negocierea fără publicare prealabila: nu este aplicabilă în cazul de faţă. Nu există un drept de exclusivitate al operatorului asupra operării CAV şi nici o urgenţă extremă imprevizibilă care să justifice procedura excepţională (art. 104, Legea nr. 98/2016). Aplicarea ei ar expune autoritatea la contestaţii şi risc de corecţii financiare pentru restrângerea nejustificată a concurenţei.

5.6. Concluzii finale şi recomandarea soluţiei

Analiza comparativă a celor trei opţiuni de gestiune (gestiune directă, Gestiunea delegată prin achiziţie publică de servicii, Gestiunea delegată prin concesiune de servicii) a evidenţiat diferenţe clare privind conformitatea juridică, sustenabilitatea financiară, eficienţa operaţională şi distribuţia riscurilor.

5.6.1. Sinteză pe opţiuni

- **Gestiunea directă**: este legal posibilă, dar presupune ca autoritatea locală să îşi asume integral riscurile operaţionale şi financiare, în condiţiile unei capacităţi instituţionale limitate. Lipsa de experienţă a operatorilor proprii în gestionarea fluxurilor speciale de deşeuri reduce eficienţa şi creşte probabilitatea de neconformităţi.

- **Gestiunea delegată prin Achiziția publică de servicii**: reprezintă opțiunea echilibrată și conformă. Autoritatea locală păstrează responsabilitatea financiară și de reglementare, iar operatorul selectat prin procedură competitivă preia riscurile operaționale și de mediu, asigurând profesionalism și trasabilitate. Această opțiune respectă pe deplin regulile PNRR și metodologia ANRSC.
- **Gestiunea delegată prin Concesiunea de servicii**: este inaplicabilă, deoarece nu există un risc economic real transferabil operatorului. Instituirea unei redevențe ar genera venituri incompatibile cu finanțarea PNRR și ar expune autoritatea riscului de neeligibilitate și redresare financiară.

5.6.2. Procedura de atribuire

Pentru operarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, se recomandă gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii, atribuit prin licitație deschisă, în temeiul Legii nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016. Aceasta asigură transparență, concurență reală și selecția celui mai competent operator, cu preț justificat și condiții contractuale clare.

Procedura de negociere fără publicare prealabila (art. 104, Legea nr. 98/2016) are caracter excepțional și poate fi utilizată numai dacă sunt dovedite motive de exclusivitate sau o urgență extremă imprevizibilă.

În situația de față, condițiile nu sunt îndeplinite:

- Exclusivitate: Contractul de delegare nr. 1111/2022 al operatorului Supercom acoperă colectarea/transportul deșeurilor municipale, nu și operarea centrelor de colectare prin aport voluntar; exclusivitatea din contract se limitează la „Serviciul" de colectare, așadar nu se extinde asupra CAV-urilor.
- Urgență extremă: Termenele PNRR au fost cunoscute și asumate de la depunerea proiectului; nu decurg din evenimente imprevizibile, deci nu justifică o procedură de negociere fără publicare prealabila.

În lipsa unui temei de exclusivitate și a unei urgențe extreme, negocierea fără publicare prealabila nu se justifică și nu poate fi utilizată pentru atribuirea operării CAV. Procedura corespunzătoare rămâne licitația deschisă, în conformitate cu Legea nr. 98/2016, cu respectarea principiilor concurenței, transparenței și tratamentului egal.

5.6.3. Recomandare finală

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

gestiunea delegată prin contract de achiziție publică de servicii, atribuit printr-o procedură competitivă (licitație deschisă)

Această opțiune de gestiune delegată prin contract de achiziție publică de servicii:

- se încadrează în prevederile legislației naționale și europene aplicabile în materie de servicii de utilități publice și achiziții publice;
- respectă în integralitate regulile și obligațiile asumate prin PNRR și contractul de finanțare;

- garantează un nivel ridicat de profesionalism în operarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar şi trasabilitatea fluxurilor de deşeuri;
- păstrează responsabilitatea strategică şi financiară la nivelul autorităţii locale, conform obligaţiilor de durabilitate.

6. FEZABILITATE TEHNICĂ ȘI ECONOMICĂ

6.1 Date de intrare și ipoteze de calcul

Prezentul capitol fixează parametrii pe baza cărora au fost dimensionate capacitățile operaționale și costurile de funcționare ale Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca.

Dimensionarea acestui centru a fost realizată direct de către UAT Cluj-Napoca, în funcție de:

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

Toate valorile sunt exprimate fără TVA.

Populație și gospodării

- Populație deservită: 326.168 locuitori (INS, 01.07.2024).
- Mărimea medie a gospodăriei: 2,5 pers./gospodărie.
- Număr gospodării (estimativ): ~130.467.
- Grad de participare: Ipoteză folosită: 10% din gospodării/an. Pentru primele faze de operare ale centrelor urbane comparabile, utilizarea anuală efectivă se situează uzual în intervalul 8–12%. Alegerea valorii de 10% este o opțiune prudentă și conservatoare, care limitează riscul de supraestimare și este adecvată pentru dimensionare operațională și bugetară.
- Rezultat: ~13.047 gospodării utilizatoare/an (≈ „vizitatori" sau vizite, la nivel de planificare).

Program de funcționare și acces

- Program: 46 h/săptămână (luni–vineri 8 h/zi, sâmbătă 6 h, duminică închis), echivalent ~2.392 h/an.
- Acces public: autovehicule ale utilizatorilor de până la 3,5 t.
- Regim sezonier: intervale orare ajustate vara/iarna, fără impact asupra numărului total de ore.

Echipamente și dotări principale

Dimensionarea echipamentelor și utilajelor a fost realizată de UAT Cluj-Napoca, ținând cont de fluxurile locale de deșeuri și de experiența operațională a operatorilor existenți. Dotările includ:

- containere de capacități diferite pentru fluxurile C&D, voluminoase, reciclabile, DEEE, textile, vegetale, anvelope, fracții periculoase;

- utilaje tehnologice pentru tratarea preliminară: concasor pentru deşeuri C&D, tocător resturi vegetale, ciur rotativ, întorcător de brazdă, instalaţie de însăcuire compost;
- staţie de compostare pe platformă betonată, cu flux tehnologic complet pentru materialele biodegradabile;
- cameră frigorifică pentru depozitarea temporară a cadavrelor de animale mici;
- cântar auto mare-tonaj pentru evidenţa cantităţilor intrate;
- spaţii administrative şi utilitare (birouri, vestiare, sală de instruire, sistem de monitorizare şi control acces).

Personal şi roluri

Structura de personal necesară pentru operarea Centrului Integrat de Colectare Separată prin Aport Voluntar a fost dimensionată ţinând cont de complexitatea fluxului tehnologic, de numărul şi diversitatea echipamentelor ce trebuie exploatate (concasor moloz, tocător composter, ciur rotativ, tocător la hala de procesare, bandă de sortare, masă de sortare, separator balistic, bobcat cu cupă, presă de balotat, întorcător de brazdă, compactor, încărcător frontal etc.), precum şi de programul de lucru extins, inclusiv în zilele de sâmbătă.

În aceste condiţii, numărul minim de personal necesar pentru asigurarea funcţionării continue şi sigure a centrului este următorul:

Categoria de personal	**Număr persoane**	**Rol principal**
Personal primire şi triere deşeuri	2 persoane	verificare documente, orientare utilizatori, preluare deşeuri
Personal operare mese/benzi de sortare	3 persoane	sortare manuală pe cele 3 benzi de sortare
Personal exploatare echipamente tehnologice	5 persoane	deservire echipamente (concasor, tocător, presă, compactor, încărcător frontal etc.)
Total personal operare	**10 persoane**	

În plus faţă de personalul operativ, se asigură următoarele funcţii suplimentare, necesare conform cerinţelor legale şi operaţionale:

Categoria de personal suplimentar	**Număr persoane**	**Rol principal**
Responsabil de mediu	1 persoană	monitorizare conformare, raportare cantităţi, relaţia cu autorităţile
Personal pază atestat	4 persoane	asigurarea securităţii incintei şi a fluxurilor de deşeuri
Personal administrativ şi coordonare	2 persoane	coordonarea operării zilnice, gestiune documente, evidenţe, planificări

Astfel, numărul total estimat de personal este de 17 persoane, dintre care 10 persoane operative şi 7 persoane pentru funcţii de suport şi control.

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

Operatorul are obligaţia să asigure că toate deşeurile colectate şi stocate în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar sunt supuse activităţilor de tratare desfăşurate pe amplasament – respectiv sortare şi compactare, concasare şi compostare – iar ulterior sunt valorificate sau eliminate exclusiv în instalaţii autorizate, conform legislaţiei în vigoare.

Activităţile de tratare se desfăşoară pe fluxuri distincte, utilizând echipamente dedicate (compactoare, concasor, tocător, întorcător de brazdă, ciur rotativ etc.), asigurându-se separarea pe tipuri de deşeuri şi menţinerea trasabilităţii de la primirea deşeurilor până la predarea acestora către operatorii autorizaţi pentru reciclare, valorificare sau eliminare.
În centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar vor fi colectate următoarele tipuri de deşeuri:

Estimarea cantităţilor anuale de deşeuri colectate la CAV Cluj-Napoca

Nr. crt.	Flux de deşeuri	Cod EWC (indicativ)	kg/loc/an	Cantitate (t/an)	Densitate (t/m³)	Volum necompactat (m³/an)
1	Beton	17 01 01	1,38	450,11	1,5	300,07
2	Cărămidă	17 01 02	1,24	404,45	1,3	311,12
3	Ţigle şi materiale ceramice	17 01 03	0,41	133,73	1,2	111,44
4	Amestecuri C&D	17 01 07	1,38	450,11	1	450,11
5	Lemn C&D	17 02 01	0,27	88,07	0,3	293,57
6	Izolaţii	17 06 04	0,14	45,66	0,07	651,34
7	Gips	17 08 02	0,14	45,66	0,5	91,32
8	Voluminoase / uz casnic	20 03 07	2,07	675,17	0,25	2.700,68
9	Deşeuri verzi (grădină)	20 02 01	1,38	450,11	0,3	1.500,37
10	DEEE	20 01 36	0,97	316,38	0,5	632,76
11	Textile / încălţă-minte	20 01 11	0,27	88,07	0,25	352,28
12	Hârtie şi carton	20 01 01	0,42	136,99	0,5	273,98
13	Plastic (ambal-aje)	20 01 39	0,28	91,33	0,07	1.304,71

14	Sticlă / ceramică	20 01 02	0,27	88,07	0,5	176,14
15	Metale	20 01 40	0,14	45,66	0,6	76,1
16	Lemn mobilier	20 01 38	0,27	88,07	0,25	352,28
17	Anvelope uzate	16 01 03	0,27	88,07	0,22	400,32
18	Ulei vegetal uzat	20 01 25	0,14	45,66	0,9	50,73
19	Deşeuri de solvenţi, vopsele, adezivi etc.	20 01 28 / 20 01 13* / 20 01 14* / 20 01 15* / 20 01 17* / 20 01 27* / 15 01 10*	0,27	88,07	0,5	176,14
20	Medicamente expirate	20 01 32 / 20 01 31*	0,07	22,83	0,5	45,66
21	Recipiente fitosanitare	20 01 19* / 15 01 10*	0,07	22,83	0,5	45,66
22	Ulei mineral uzat (auto)	13 02 (generic)	0,07	22,83	0,5	45,66
23	Baterii şi acumulatori (inclusiv auto)	16 06 (generic)	0,07	22,83	0,9	25,37
24	Ţesuturi de animale	02 01 02	0,28	91,33	0,9	101,48
Total Cantitate (t/an):				**4002,09**		

- Codurile de deşeuri sunt atribuite pe baza Ordinului 856/2002 şi a deciziilor şi ghidurilor europene privind clasificarea deşeurilor;
- Indicatorii de generare specifică (kg/locuitor/an) au fost preluaţi din Planul Judeţean de Gestionare a Deşeurilor Cluj (2020–2025) şi din Studiul de oportunitate privind fundamentarea deciziei de delegare a gestiunii activităţii de colectare, transport şi transfer adeşeurilor municipale în judeţul Cluj. În lipsa unor valori standardizate la nivel naţional pentru fluxurile CAV, am adaptat aceste repere locale, completând cu orientări din Planul Naţional de Gestionare a Deşeurilor. Datele sunt cele mai solide disponibile şi au fost rotunjite pentru claritate în tabel;

Observații operaționale

Operatorul are obligația să se asigure că toate deșeurile colectate și stocate în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar sunt tratate, valorificate sau eliminate exclusiv în instalații autorizate, conform legislației în vigoare și regulamentului local de funcționare.

- Deșeurile reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă, textile etc.) sunt colectate în containere dedicate, unde se realizează sortarea primară, precompactarea și balotarea materialelor, utilizând echipamentele centrului (compactoare, prese container, cântar platformă).

Materialele rezultate sunt temporar stocate pe platforma acoperită și ulterior predate către operatori autorizați pentru reciclare și valorificare materială.

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

Potrivit cererii de finanțare și HCL nr. 801/2022 privind aprobarea depunerii proiectului „Înființarea unui centru integrat de colectare separată prin aport voluntar -Runda I", în cadrul apelurilor de proiecte cu titlul PNRR/2022/ C3/S/I.1.C, Componenta C3 - Managementul deșeurilor, Investiția I1. Dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale la nivel de județ sau la nivel de orașe/comune, Subinvestiția I.1.C. Centre integrate de colectare separată prin aport voluntar destinate aglomerărilor urbane, din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), UAT Cluj-Napoca și-a asumat, conform indicatorilor apelului de proiecte, **o cantitate de minim 4.000 tone/an de deșeuri care să fie colectată separat în cadrul centrului integrat. Astfel, în prezentul studiu s-a estimat o cantitate de 4.002,09 tone deșeuri care vor fi operate/an.**

- Deșeurile voluminoase și cele din construcții și demolări (C&D) vor fi recepționate pe platformă, manipulate cu motostivuitorul și încărcătorul frontal și, după caz, pretratate prin concasor. Acestea vor fi transportate către stații autorizate de sortare și valorificare, iar fracțiile nerecuperabile vor fi eliminate la CMID Cluj.
- Deșeurile biodegradabile și vegetale vor fi prelucrate pe platforma de compostare, prin tocare, cernere și întoarcere a brazdelor, utilizând echipamentele centrului (tocător, ciur rotativ) și echipamentele proprii ale operatorului, necesare unui flux tehnologic adecvat. Compostul rezultat va fi valorificat conform legislației;
- Deșeurile reziduale și cele pentru care nu există fluxuri de valorificare vor fi transportate și depozitate la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor (CMID) Cluj, în baza contractului cu operatorul de salubrizare autorizat.
- Fluxurile speciale cu regim distinct (deșeuri periculoase, uleiuri uzate, baterii și acumulatori, deșeuri de solvenți/vopsele/adezivi, recipiente fitosanitare, cadavre de animale) vor fi colectate în containere speciale ADR, respectiv în camera frigorifică, și transportate numai către operatori licențiați pentru tratare sau eliminare, inclusiv operatori sanitari-veterinari, conform cerințelor legale.
- Operatorul are obligația să mențină evidența strictă a tuturor fluxurilor de deșeuri, cu trasabilitate completă pe coduri EWC și containere, și să raporteze periodic autorității contractante situația colectării, transportului și destinației finale a deșeurilor.

Accesul populației și evidența utilizatorilor CAV

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

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

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

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

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

6.3 Descrierea modului de operare pe fluxuri de deșeuri

Centrul integrat de colectare prin aport voluntar este proiectat să asigure operarea distinctă și controlată pentru fiecare flux de deșeuri gestionat, respectând principiile colectării separate, ale trasabilității și ale economiei circulare. Activitățile sunt desfășurate de personal instruit, cu echipamente conforme cu fișele tehnice aferente și cu cerințele Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

a) Fluxul de sortare și compactare

Deșeurile aduse de cetățeni sunt verificate vizual și sortate manual pe platforma de recepție, în funcție de tipul materialului: hârtie-carton, plastic, metal, sticlă, lemn, textile. Fiecare fracție este descărcată în containerele dedicate (deschise, închise sau tip „walk-in") amplasate sub copertine. Materialele reciclabile sunt ulterior compactate în prese-container mobile pentru reducerea volumului și transport economic către operatorii autorizați de reciclare. Procesul este controlat prin panou de comandă cu senzori de nivel și sistem de avertizare la umplere completă.

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

Deșeurile inerte, precum betonul, cărămizile, gresia, țiglele și alte materiale minerale, sunt descărcate în zona de concasare și supuse prelucrării cu concasorul mobil. După concasare, materialul rezultat este stocat temporar în containere deschise de 15 m^3 și ulterior valorificat ca agregat reciclat sau predat către operatori autorizați. Activitatea se desfășoară pe platformă impermeabilizată, cu colectarea apelor pluviale în separator de hidrocarburi.

c) Fluxul de compostare – deşeuri vegetale şi biodegradabile

Deşeurile verzi (iarbă, frunze, resturi vegetale, crengi) sunt colectate în containere dedicate, tocate şi amestecate cu materiale structurante, apoi transportate în hala de compostare. Fluxul tehnologic include tocător, întorcător de brazdă, ciur rotativ şi instalaţie de însăcuire. Compostul este maturat pe platforme aerate, verificat periodic din punct de vedere al parametrilor fizico-chimici şi valorificat în horticultură şi amenajări peisagistice.

d) Fluxul deşeurilor voluminoase

Mobilierul, saltelele, covoarele şi alte obiecte voluminoase sunt descărcate în zona de pretratare, unde se efectuează demontarea şi separarea materialelor refolosibile (lemn, metal, textile). Fracţiile utile sunt redirecţionate către containere de reciclare, iar resturile nereciclabile sunt încărcate în containere de 28 m³ şi transportate către operatori autorizaţi pentru eliminare controlată.

e) Fluxul deşeurilor periculoase din gospodării

Vopselele, solvenţii, bateriile, spray-urile, uleiurile uzate şi alte deşeuri periculoase sunt depozitate în containere metalice etanşe, amplasate într-un spaţiu acoperit, ventilat natural. Colectarea şi manipularea se efectuează de personal instruit, cu echipamente de protecţie adecvate. Deşeurile sunt predate periodic operatorilor autorizaţi pentru neutralizare, conform OUG nr. 92/2021 şi HG nr. 1061/2008. Se menţin registre de evidenţă pe cod de deşeu.

f) Fluxul deşeurilor DEEE (echipamente electrice şi electronice)

Echipamentele electrice şi electronice sunt colectate separat, sortate în funcţie de tip (mari/ mici), stocate temporar în containere închise tip „walk-in" de 28 m³ (F.T. 1.05) şi ulterior predate către OTR-uri sau operatori autorizaţi pentru dezmembrare şi reciclare.

g) Fluxul deşeurilor din anvelope şi cauciuc

Anvelopele uzate sunt colectate în containere deschise şi transportate către operatori specializaţi pentru valorificare energetică sau reciclare materială. Se evită stocarea pe termen lung, pentru prevenirea riscului de incendiu.

h) Fluxul deşeurilor textile şi din lemn

Textilele sunt colectate în containere închise, ventilate natural, iar deşeurile din lemn sunt stocate în containere metalice separate şi valorificate prin reciclare sau co-procesare energetică.

i) Fluxul deşeurilor de ulei alimentar uzat

Uleiul alimentar uzat este colectat în recipiente etanşe, amplasate într-un spaţiu ventilat, protejat de intemperii. Operatorul îl predă periodic către operatori autorizaţi pentru valorificare energetică, conform Ordinului comun nr. 235/2007.

j) Fluxul cadavrelor de animale mici

Cadavrele de animale de companie sunt depozitate în containerul frigorific (F.T. 1.01), care asigură o temperatură controlată de -18°C. Acestea sunt preluate periodic de către operatori autorizați sanitar-veterinar pentru incinerare, în conformitate cu legislația ANSVSA.

Dotarea proprie minimă a operatorului

Pentru asigurarea operării corespunzătoare a tuturor fluxurilor de deşeuri şi a unui flux tehnologic complet, operatorul va dispune, pe lângă echipamentele şi utilajele predate prin contractul de achiziție publică, de o dotare proprie minimă, care să asigure continuitatea activității şi completarea fluxurilor de tratare.

Dotarea proprie minimă a operatorului constă în următoarele:

Nr. crt.	Denumirea echipamentului/utilajului	Tip utilaj/ specificație	Număr bucăți	Destinația / utilizarea principală
1	Încărcător frontal	tip mediu – min. 1,5 m^3 cupă	1	Manipularea materialelor inerte (moloz, cărămizi, beton, țigle etc.) în zona de concasare şi pentru încărcarea containerelor de transport
2	Întorcător de brazde	tip tractabil sau autopropulsat	1	Aerarea şi amestecarea materialului biodegradabil în procesul de compostare
3	Instalație de însăcuire	semiautomată / automată	1	Ambalarea compostului maturat destinat valorificării
4	Stivuitor	electric / diesel, min. 1,5 t capacitate	1	Manipularea containerelor, baloților şi paleților în spațiile acoperite
5	Încărcător frontal multifuncțional	echipat cu furcă, cupă, cârlig şi gheară	1	Încărcare, descărcare şi transport intern al materialelor pe amplasament
6	Banda de sortare la sol cu 6 posturi	L=min 8m L=min 1,2m H=min 90cm	1	Sortarea manuală a deşeurilor
7	Containere de plastic	1,1 mc	6	Utilizate la banda de sortare a deşeurilor reciclabile

1. Dotări şi utilaje pentru gestionarea deşeurilor din construcții şi demolări:

- Încărcător frontal, utilizat pentru manipularea materialelor inerte (moloz, cărămizi, beton, țigle etc.) în zona de concasare şi pentru încărcarea containerelor de transport.

2. Utilaje pentru stația de compost:

- Întorcător de brazde, pentru asigurarea aerării şi amestecării periodice a materialului biodegradabil;
- Instalație de însăcuire, pentru ambalarea şi manipularea compostului maturat, destinat valorificării.

3. Utilaje pentru hala de procesare și manipulare internă:

- Stivuitor, pentru manipularea containerelor, baloților și paleților în spațiile acoperite;
- Încărcător frontal multifuncțional, echipat cu furcă, cupă, cârlig și gheară, utilizat pentru operațiuni de încărcare, descărcare și transport intern al materialelor.
- Bandă de sortare la sol cu 6 posturi pentru sortarea manuală a deșeurilor
- Containere de plastic de 1,1 mc care vor fi utilizate la banda de sortare a deșeurilor reciclabile

Toate utilajele proprii trebuie să fie conforme din punct de vedere tehnic și de mediu, să dețină autorizațiile și certificările necesare, și să fie operate de personal calificat, conform legislației în vigoare.

6.4 Corelarea cantităților cu capacitățile și frecvența ridicărilor

6.4.1 Principii de dimensionare

- Containerele sunt alocate pe fluxuri în funcție de densitatea deșeului și de cantitatea anuală estimată.
- S-a utilizat o capacitate standard de 24 m³ pentru containerele ab-roll (fluxuri voluminoase și C&D) și 12 m³ pentru containerele speciale (DEEE, reciclabile, textile, sticlă, periculoase).
- Pentru fluxurile periculoase și cadavrele animale, dimensionarea nu se face după volum total, ci după limite legale de stocare și frecvența maximă admisă a ridicărilor (de regulă săptămânal).
- Frecvența ridicărilor a fost calculată raportând volumul anual (m³) la capacitatea containerului, împărțit la 52 săptămâni.

6.4.2 Alocarea fluxurilor pe containere și frecvența de expediere

Valorile volumelor anuale de deșeuri prezentate în tabelul de mai sus reprezintă cantitățile rezultate după compactarea, mărunțirea sau concasarea materialelor, respectiv volumurile efective care urmează a fi expediate prin containere.

Aceste valori sunt, prin urmare, diferite de volumele necompactate estimate în tabelul anterior privind „Estimarea cantităților anuale de deșeuri colectate la CAV Cluj-Napoca", unde au fost utilizate densități teoretice ale deșeurilor în stare brută.

I. Fluxuri C&D (beton, amestecuri, lemn, izolații, gips, țigle)

Containere 24 m³, ab-roll / concasor / tocător la fața locului

Nr.	Flux de deșeu	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare (m³)	Rezultat	Frecvența ridicare
1	Beton	300	24	2	48	300 / 48 = **6,25**	1 ridicare la 1,5 luni
2	Amestecuri C&D	452	24	2	48	452 / 48 = **9,41**	1 ridicare/lună
3	Lemn C&D	299	24	1	24	299 / 24 = **12,45**	1 ridicare la 3 săptămâni
4	Izolații / ri-	651	24	2	48	651 / 48 =	1 ridicare la 3

Nr.	Flux de deșeu	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare (m³)	Rezultat	Frecvența ridicare
	gips / polistiren					**13,56**	săptămâni
5	Gips	91	24	1	24	91 / 24 = **3,79**	1 ridicare la ~ 2 luni
6	Țigle / ceramice	111	24	1	24	111 / 24 = **4,62**	1 ridicare la 1,5 luni

II. Fluxuri voluminoase și resturi verzi

Containere 28 m³ și platformă + tocător pentru resturi verzi

Nr.	Flux de deșeu	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare (m³)	Rezultat	Frecvența ridicare
7	Voluminoase	2.701	28	3	84	2701 / 84 = **32,15**	6–7 ridicări/ lună
8	Deșeuri verzi	1.500	platformă + tocător	continuu	—	—	manipulare continuă

III. Fluxuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, sticlă, metal)

Containere 12 m³

Nr.	Flux de deșeu	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare	Rezultat	Frecvența ridicare
9	Hârtie / carton	274	12	1	12	274 / 12 = **22,83**	4–5 ridicări/lună
10	Plastic	1.279	12	1	12	1279 / 12 = **106,58**	2–3 ridicări/ săptămână
11	Sticlă / ceramică	176	12	1	12	176 / 12 = **14,66**	1 ridicare/lună
12	Metale	76	12	1	12	76 / 12 = **6,33**	1 ridicare la 1,5 luni

IV. Fluxuri speciale și periculoase

Containere metalice 1 m³ și 2 m³, camere frigorifice

Nr.	Flux	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare	Rezultat	Frecvența ridicare
13	Anvelope	400	12	1	12	400 / 12 = **33,3**	3 ridicări/lună
14	Ulei vegetal uzat	51	1	1	1	**51**	1 ridicare la 1,5 luni

Nr.	Flux	Volum anual (m^3)	Container (m^3)	Nr. containere	Volum stocare	Rezultat	Frecvența ridicare
15	Ulei mineral uzat	46	1	1	1	**46**	1 ridicare la 2 luni
16	Baterii / acumulatori	25	1	1	1	**25**	1 ridicare la 2 luni
17	Solvenți / vopsele	176	1	2	2	176 / 2 = **88**	1 ridicare la 3–4 săptămâni
18	Medicamente expirate	46	1	1	1	**46**	1 ridicare la 1,5 luni
19	Recipiente fitosanitare	46	1	1	1	**46**	1 ridicare la 1,5 luni
20	Cadavre animale mici	101	cameră frigorifică	continuu	—	—	1 ridicare/ săptămână

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

- Cele mai frecvente ridicări vor fi la voluminoase, plastic și hârtie/carton, care generează volume mari și trebuie evacuate rapid.
- Fluxurile periculoase și cadavrele animale se ridică săptămânal, indiferent de volum, pentru a respecta legislația.
- Compostarea are loc continuu, cu rotație sezonieră (primăvara–toamna volume mai mari).
- Containerele au fost alocate astfel încât să existe rezervă operațională pentru vârfuri sezoniere (ex.: deșeuri verzi primăvara).

6.5 Costuri operaționale și de personal (OPEX)

Estimarea costurilor operaționale pentru Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca include:

- transportul containerelor către instalațiile de valorificare/eliminare;
- taxe de predare (gate-fee) și procese interne (compostare, concasare, sortare);
- cheltuieli cu personalul și utilitățile;
- cheltuieli fixe (mentenanță, asigurări, software, consumabile).

6.5.1. Transport containere

Indicator	Valoare	Observații
Număr total ridicări/an	489 curse	Calcul bazat pe volumele anuale și capacitatea containerelor (ab-roll 24 m^3, compactor 12 m^3 etc.).
Cost		hook-lift, tarif mediu

Indicator	Valoare	Observații
unitar/cursă		
Cost total transport		–

6.5.2. Costuri de tratare și predare (gate-fee + procese interne)

Flux deșeu	Cantitate (t/an)	Proces realizat	Cost (lei/t)	Cost anual (lei)	Observații
Deșeuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, sticlă, metale, textile, DEEE, lemn mobilier)	**854,57**	Sortare / compactare + predare reciclator			Valorificare. Costurile sunt interne (sortare/ compactare), nu există gate-fee.
Deșeuri voluminoase (inclusiv anvelope uzate)	**763,24**	Tocare și sortare locală + predare parțială CMID			Reducere prin pretratare. Volume mari → cost ridicat la predare.
Deșeuri din construcții și demolări (beton, cărămidă, țigle, amestecuri C&D, lemn C&D, izolații, gips)	**1.617,79**	Concasare + sortare locală			Concasor, sortare și încărcare locală. Cost intern de procesare.
Deșeuri verzi (resturi vegetale)	**450,11**	Compostare locală			Compostare pe platformă + tocător. Proces intern.
Deșeuri periculoase (solvenți, vopsele, adezivi)	**88,07**	Predare operator autorizat			Obligație legală. Transport și tratare specializată.
Baterii și acumulatori	**22,83**	Predare OTR			Obligație OTR (finanțare prin producători).
Uleiuri minerale uzate	**22,83**	Predare OTR			Preluare gratuită pentru valorificare energetică.
Uleiuri vegetale uzate	**45,66**	Predare OTR			Preluare gratuită conform schemelor dedicate.
Medicamente expirate	**22,83**	Predare operator autorizat			Obligație sanitar-farmaceutică.
Recipiente fitosanitare	**22,83**	Predare OTR			Obligație fitosanitară.
Cadavre animale mici / țesuturi de origine animală	**91,33**	Frig + predare rapidă unități autorizate			Obligație sanitar-veterinară.
	4.002,09 t/an				

Costurile sunt calculate exclusiv pentru fluxurile care generează taxe de predare (gate-fee) sau costuri de procesare externă. Pentru fluxurile reciclabile, nu există costuri de predare întrucât acestea sunt valorificate prin operatori autorizați și OIREP.

Categoria	Cost total (lei/ an)
Depozitare (CMID) si transport containere	
Sortare / concasare / compostare (procese interne)	
Tratare / predare fluxuri speciale (OTR, periculoase, cadavre)	
TOTAL GENERAL	

6.5.3. Cheltuieli cu personalul

Structura de personal necesară pentru operarea Centrului Integrat de Colectare Separată prin Aport Voluntar a fost dimensionată ținând cont de complexitatea fluxului tehnologic, de numărul și diversitatea echipamentelor ce trebuie exploatate (concasor moloz, tocător composter, ciur rotativ, tocător la hala de procesare, bandă de sortare, masă de sortare, separator balistic, bobcat cu cupă, presă de balotat, întorcător de brazdă, compactor, încărcător frontal etc.), precum și de programul de lucru extins, inclusiv în zilele de sâmbătă.

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

Categoria de personal	Număr persoane	Rol principal
Personal primire și triere deșeuri	2 persoane	verificare documente, orientare utilizatori, preluare deșeuri
Personal operare mese/benzi de sortare	3 persoane	sortare manuală pe cele 3 benzi de sortare
Personal exploatare echipamente tehnologice	5 persoane	deservire echipamente (concasor, tocător, presă, compactor, încărcător frontal etc.)
Total personal operare	**10 persoane**	

În plus față de personalul operativ, se asigură următoarele funcții suplimentare, necesare conform cerințelor legale și operaționale:

Categoria de personal suplimentar	Număr persoane	Rol principal
Responsabil de mediu	1 persoană	monitorizare conformare, raportare cantități, relația cu autoritățile
Personal pază atestat	4 persoane	asigurarea securității incintei și a fluxurilor de deșeuri
Personal administrativ și coordonare	2 persoane	coordonarea operării zilnice, gestiune documente, evidențe, planificări

Astfel, numărul total estimat de personal este de 17 persoane, dintre care 10 persoane operative şi 7 persoane pentru funcţii de suport şi control.
Dimensionarea personalului are la bază principiul asigurării continuităţii activităţii, conform regulamentului local de funcţionare a CAV, precum şi respectarea cerinţelor de securitate, protecţia muncii şi mediu. Numărul poate fi ajustat ulterior în funcţie de programul de lucru,, efectiv stabilit prin contractul de operare.

Cheltuieli de natură salarială, din care:

Salarii				
Nr.	**Categorii de personal**	**Număr minim**	**Salariu mediu brut/ lună/ persoană**	**Cheltuieli**
			lei/lună	**lei/an**
1	Operator platformă / primire deşeuri	2		
2	Operator sortare (benzi / mese)	3		
3	Operator utilaje tehnologice	5		
4	Responsabil de mediu	1		
5	Personal administrativ / co-ordonare	2		
6	Personal pază / securitate	4		
Total				

Alte cheltuieli de natură salarială		
Nr.	**Categorie**	**Cheltuieli totale**
		lei/an
1	Contributie Asiguratorie pentru Munca (CAM)2.25%	
Total		

6.5.4. Cheltuieli fixe şi administrative

Cheltuieli materiale, din care:

Carburanţi, aditivi şi lubrifianţi										
Carburanţi										
Nr.	**Consumatori**	**Nr. unităţi**	**Procent alocare activitate**	**km/an**	**Timp de funcţionare**	**Consum normat**	**Consum normat**	**Preţ unitar carburant/ lubrifiant / aditiv**	**Total**	**Cheltuieli totale**
		buc	**%**	**km**	**h/an**	**l/ 100km**	**l/ora de funcţionare**	**lei/litru**	**l/an**	**lei/an**
1	Încărcător frontal multifuncţional	1	100							
2	Motostivuitor diesel	1	100							

3	Compactor mobil	1	100							
4	Concasor pentru deşeuri C&D	1	100							
5	Tocător / ciur rotativ (staţie de compost)	1	100							
6	Întorcător de brazde	1	100							
7	Generator electric auxiliar	1	100							
8	Autoutilitară transport intern containere	1	100							
Total										

Aditivi

Nr.	Consumatori	Nr. unităţi	Procent alocare activitate	km/an	Timp de funcţionare	Consum normat	Consum normat	Preţ unitar carburant/ lubrifiant / aditiv	Total	Cheltuieli totale
		buc	%	km	h/an	l/100km	l/ora de funcţionare	lei/litru	l/an	lei/an
1	Încărcător frontal multifuncţional	1	100							
2	Motostivuitor diesel	1	100							
3	Compactor mobil	1	100							
4	Concasor pentru deşeuri C&D	1	100							
5	Tocător / ciur rotativ (staţie de compost)	1	100							
6	Întorcător de brazde	1	100							
7	Generator electric auxiliar	1	100							
8	Autoutilitară transport intern containere	1	100							
Total										

Lubrifianţi

Nr.	Consumatori	Nr. unităţi	Procent alocare activitate	km/an	Timp de funcţionare	Consum normat	Consum normat	Preţ unitar carburant / lubrifiant / aditiv	Total	Cheltuieli totale
		buc	%	km	h/an	l/100km	l/ora de funcţionare	lei/litru	l/an	lei/an
1	Încărcător frontal multifuncţional	1	100							
2	Motostivuitor diesel	1	100							
3	Compactor mobil	1	100							

4	Concasor pentru deşeuri C&D	1	100							
5	Tocător / ciur rotativ (staţie de compost)	1	100							
6	Întorcător de brazde	1	100							
7	Generator electric auxiliar	1	100							
8	Autoutilitară transport intern containere	1	100							
Total										

Categoria	Cheltuieli totale (lei/an)
Carburanţi	
Aditivi	
Lubrifianţi	
Total general	

Cheltuieli cu utilităţile

Energie electrică tehnologică

Nr.	Consumatori	Procent alocare activitate	Nr. unităţi	Consum specific	Timp de funcţionare	Preţ unitar kWh	Consum total	Cheltuieli totale
		%	buc	kWh/ oră	h/an	lei/kWh	kWh/an	lei/an
1	Instalaţie de însăcuire	100	1					
2	Cântare (auto + platformă)	100	1					
3	Container frigorific (walk-in)	100	1					
4	Separator hidrocarburi / pompă	100	1					
5	Control acces + porţi automate	100	1					
Total								

Energie electrică activităţi administrative

Nr.	Consumatori	Procent alocare activitate	Nr. unităţi	Consum specific	Timp de funcţionare	Preţ unitar kWh	Consum total	Cheltuieli totale
		%	buc	kWh/ oră	ore/an	lei/kWh	kWh/an	lei/an
1	Spaţii administrative (birou/vestiar)	100	1					
2	Iluminat hală + platformă	100	1					
3	Supraveghere video + SCADA	100	1					
4	Container pază	100	1					
Total								

Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate						
Nr.	Consumatori	Consum zilnic	Consum lunar	Preț/ Tarif	Cheltuieli	Cheltuieli totale
		mc/zi	mc/lună	lei/mc	lei/lună	lei/an
1	Spălare platforme și utilaje					
2	Consum sanitar personal					
3	Umectare/irigare compost					
Total						

Alte utilități			
Nr.	Consumatori	Cheltuieli	Cheltuieli totale
		lei/lună	lei/an
1	Internet & telefonie bază de lucru		
2	Servicii date/echipamente & monitorizare GPS		
Total			

Centralizatorul pentru costurile aferente utilităților

Categoria	Subcategorie	Consum total anual	Tarif unitar	Cheltuieli totale (lei/an)	Observații
Energie electrică	Tehnologică				instalație însăcuire, cântare, frigider walk-in, separator Hc, control acces
	Administrativă				birouri/vestiare, iluminat hală+platformă, CCTV+SCADA, container pază
	Subtotal energie electrică				
Apă și canalizare	Spălare platforme/ utilaje + sanitar + umectare compost				
Alte utilități	Internet, telefonie, monitorizare GPS				
TOTAL GENERAL UTILITĂȚI					

Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalații și echipamente					
Nr.	**Consumatori**	**Procent alocare activitate**	**Nr. unități**	**Valoare alocată pe consumator**	**Cheltuieli totale**
		%/an	buc	lei/an	lei/an
1	Încărcător frontal multifuncțional	100	1		
2	Motostivuitor diesel	100	1		
3	Compactor mobil	100	1		
4	Concasor deșeuri C&D	100	1		
5	Tocător / ciur rotativ	100	1		
6	Întorcător de brazde	100	1		
7	Autoutilitară transport containere	100	1		
8	Cântare/SCADA și senzori	100	1		
Total					

Materii prime și materiale consumabile				
Nr.	**Categorie / Consumator**	**Cantitate/unitate de măsură**	**Costuri unitare specifice**	**Cheltuieli totale**
		bucăți/tone/litri	**lei/unitate de măsură**	**lei/an**
1	Materiale igienico-sanitare (detergenți, hârtie, dezinfectanți)			
2	Consumabile atelier (discuri tăiere, spray-uri, coliere, șuruburi)			
3	Big-bag/folie ambalare/strapuri			
4	Etichete, toner, role printer cântar			
5	Material antiderapant/sezon rece			
6	Substanțe DDD (consumabile)			
7	Cartușe/filtre gospodărie apă			
Total				

Echipament de lucru şi protecţia muncii					
Nr.	Categorie	Număr personal	Cantitate/an	Costuri specifice pe unitate/ an	Cheltuieli totale
			buc	lei/buc	lei/an
1	**Set EIP complet (salopetă vară+iarnă, bocanci, cască, vestă, ochelari)**				
2	Mănuşi de protecţie (diverse clase)				
3	Măşti antipraf FFP2 pentru C&D/compost				
4	Protecţie auditivă / hamuri puncte lucru				
Total					

Reparaţii şi întreţinere				
Reparaţii şi întreţinere în regie				
Nr.	Categorie	ore reparaţii/ întreţinere	lei/oră	Cheltuieli totale
				lei/an
1	Mentenanţă mecanică utilaje (mecanic)			
2	Lucrări electrice/automatizări uşoare			
3	Sudură / ajustări structurale			
Total				

Reparaţii şi întreţinere				
Reparaţii şi întreţinere cu terţii				
Nr.	Categorie/contract	tip servicii/ intervenţii	lei/serviciu (intervenţii)	Cheltuieli totale
				lei/an
1	Concasor C&D			
2	Compactor mobil			
3	Tocător/ciur rotativ			
4	Verificare metrologică cântare			
5	ISCIR/inst. sub presiune			
6	Porţi automate / control acces			
7	Frigider walk-in			
Total				

Amortizarea utilajelor, instalațiilor și a mijloacelor de transport								
Nr.	Categorie de utilaj, mijloc de transport, echipament	Nu măr	Valoare mijloc fix	Data PIF	Durată de amortizare	Valoare rămasă de amortizat	Amorti zare lunară	Amortizare anuală
			lei	lună, an	ani	lei	lei/lună	lei/an
1	Amortizare utilaje proprii	1			5			
Total								

Cheltuieli cu protecția mediului				
Nr.	Categorie	Nr. unități	Costuri specifice pe unitate/an	Cheltuieli totale
			lei/an	lei/an
1	Monitorizare zgomot (campanii)			
2	Analize ape pluviale/separator hidrocarburi			
3	Analize pulberi/particule (C&D/compost)			
4	Întreținere perdea verde/perimetru			
5	Servicii management păsări / dăunători			
6	Raportări APM/AFM (externalizate)			
Total				

6.5.5. Cheltuieli cu utilajele proprii ale operatorului

Tip cheltuială	Cost anual (lei)	Observații
Amortizare utilaje proprii		calculată pe durata de viață medie (5 ani)
TOTAL		**Costuri aferente echipamentelor proprii ale operatorului**

6.5.6. Venituri din valorificare

Venituri din valorificare

Flux deșeu	Cantitate (t/an)	Preț mediu (lei/t)*	Venit anual (lei)	Observații
Hârtie/carton	**130**			parte din cele ~137 t/an colectate; restul pierderi, impurități, nevalorificabile
Plastic (PET, folie)	**90**			din ~91 t/an colectate; PET și folii curate, cu cerere bună
Metale feroase și neferoase	**45**			aproape toată cantitatea de ~45,7 t/an este valorificată
Sticlă	**80**			din ~88 t/an sticlă; diferența = impur-

Flux deşeu	Cantitate (t/an)	Preţ mediu (lei/t)*	Venit anual (lei)	Observaţii
				ităţi/pierderi
Textile reutilizabile	40			parte din cele ~88 t/an textile; doar fracţia reutilizabilă / acceptată de reciclatori
Compost	220			~50% din cele ~450 t/an deşeuri verzi se transformă în compost valorificabil
TOTAL venituri				

* Preţuri orientative de piaţă 2025 (fără TVA).

6.5.7. Sinteza costurilor şi veniturilor OPEX (an de referinţă)

Nr. crt.	SPECIFICAŢIE	UM	Programat anual
1	Cheltuieli materiale, din care:	lei/an	
1.1	Carburanţi, aditivi şi lubrifianţi	lei/an	
1.2	Cheltuieli cu utilităţile, din care	lei/an	
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an	
1.2.2	Energie electrică activităţi administrative	lei/an	
1.2.3	Alimentare cu apă şi canalizare ape uzate	lei/an	
1.2.4	Alte utilităţi	lei/an	
1.3	Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalaţii şi echipamente	lei/an	
1.4.	Materii prime şi materiale consumabile	lei/an	
1.5	Echipament de lucru şi protecţia muncii	lei/an	
1.6	Reparaţii şi întreţinere, din care:	lei/an	
1.6.1	Reparaţii şi întreţinere în regie	lei/an	
1.6.2	Reparaţii şi întreţinere cu terţii	lei/an	
1.7	Amortizarea autospecialelor, utilajelor, instalaţiilor şi a mijloacelor de transport	lei/an	
1.8	Redevenţă	lei/an	
1.9	Cheltuieli cu protecţia mediului	lei/an	
1.10	Cheltuieli cu determinarea compoziţiei deşeurilor	lei/an	
1.11	Alte cheltuieli cu servicii executate de terţi, din care:	lei/an	
1.11.1	Campanii de informare şi conştientizare	lei/an	
1.11.2	închiriere de utilaje/autospeciale/mijloace de transport	lei/an	
1.11.3	Cheltuieli cu taxe, licenţe, acreditări/certificări şi autorizări	lei/an	
1.11.4	Alte cheltuieli	lei/an	
1.12	Alte cheltuieli materiale, exclusiv provizioane, amenzi, penalităţi, despăgubiri, donaţii şi sponsorizări	lei/an	
2	Cheltuieli de natură salarială, din care:	lei/an	
2.1	Salarii	lei/an	
2.2	Contribuţie asiguratorie pentru muncă (CAM)	lei/an	

2.3	Contribuţie la fondul pentru handicap	lei/an	
2.4	Alte drepturi asimilate salariilor	lei/an	
3	Cheltuieli cu sortarea	lei/an	
4	Cheltuieli aferente altor activităţi de tratare a deşeurilor	lei/an	
5	Cheltuieli cu depozitarea	lei/an	
I	Total cheltuieli de exploatare	lei/an	
II	Cheltuieli financiare	lei/an	
III	Cheltuieli totale (CT = I + II)	lei/an	
IV	Profit (CT x 5%)	lei/an	
	Cost brut	lei/an	
	Venituri din valorificare	lei/an	
VI	Valoare totală a activităţii (III + IV)	lei/an	
VII	Cantitatea programată Q_{total}	tone/an	
VIII	Tarif (VI/VII)	lei/tonă	

Costul total brut de operare al centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar este estimat la **3.269.058 lei/an**, incluzând cheltuielile cu personalul, utilajele proprii ale operatorului, transportul, tratarea şi cheltuielile administrative.

Prin valorificarea materialelor reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă) şi a compostului rezultat, se pot obţine **venituri anuale estimate la 129.500 lei/an**, care contribuie la reducerea costului net suportat de autoritatea publică locală, rezultând un **cost anual net de aproximativ 3.139.558 lei/an.**

Aceste valori pot fi actualizate periodic în funcţie de inflaţie, de variaţiile costurilor energetice şi de ajustările tarifare aprobate conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

6.6 Concluzii

- **Costul brut de operare** al centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar este de **3.269.058 lei/an.**
- Veniturile din valorificare (reciclabile şi compost) contribuie la diminuarea **costului net total** până la **3.139.558 lei/an.**
- Modelul financiar confirmă sustenabilitatea centrului, prin menţinerea gratuităţii pentru utilizatori şi acoperirea costurilor prin bugetul local + veniturile din valorificare.

7. MONITORIZARE ŞI RAPORTARE

7.1. Principii generale

Monitorizarea şi raportarea activităţilor centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar (CAV integrat) reprezintă o condiţie esenţială pentru:

- asigurarea conformităţii cu legislaţia naţională şi europeană privind gestionarea deşeurilor;
- demonstrarea respectării obligaţiilor de durabilitate prevăzute de finanţarea prin PNRR;
- fundamentarea deciziilor de management la nivelul autorităţii contractante;
- furnizarea de informaţii transparente către public şi autorităţile de reglementare.

Monitorizarea trebuie să acopere nu doar cantităţile de deşeuri colectate şi transferate către operatori autorizaţi, ci şi procesele interne realizate în cadrul CAV-ului integrat, respectiv:

- sortarea şi pregătirea pentru valorificare;
- concasarea deşeurilor din construcţii şi demolări;
- compostarea deşeurilor biodegradabile şi a celor verzi;
- gestionarea fluxurilor speciale (deşeuri periculoase, uleiuri uzate, baterii şi acumulatori, cadavre de animale).

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

Monitorizarea trebuie să permită:

- urmărirea cantităţilor de deşeuri intrate, procesate şi ieşite, pe fiecare flux;
- verificarea respectării condiţiilor de preluare, sortare, concasare, compostare şi predare;
- evaluarea gradului de valorificare materială directă realizată în centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar;
- controlul costurilor şi al eficienţei operaţionale;
- informarea autorităţilor finanţatoare, a autorităţilor naţionale (ANRSC, MMAP) şi a publicului.

7.2. Obligaţiile operatorului

Operatorul desemnat prin achiziţie publică de servicii are următoarele responsabilităţi principale:

1. Evidenţa fluxurilor de deşeuri
   - întocmirea zilnică a registrelor de intrare, pentru fiecare tip de deşeu, cu indicarea cantităţilor, codurilor EWC, originii şi datei predării;
   - evidenţa cantităţilor supuse proceselor interne (tone concasate, tone compostate, tone sortate, tone eliminate).
2. Raportări periodice către UAT
   - transmiterea lunară a unei situaţii centralizate ce include:
     - cantităţile colectate pe fluxuri/cod deşeu;
     - cantităţile reciclate/cod deşeu;
     - cantităţile valorificate/cod deşeu;
     - cantităţile eliminate/cod deşeu;

- numărul de persoane care au predat deşeuri;
- cantităţile procesate intern (concasare, compostare, sortare);
- cantităţile predate operatorilor autorizaţi;
- ridicările efectuate şi costurile aferente transportului;
- incidente sau neconformităţi apărute.

3. Raportare anuală
   - transmiterea către UAT a unui raport consolidat ce va cuprinde:
     - gradul de valorificare atins prin procesele interne;
     - comparaţii faţă de indicatorii planificaţi în PNRR şi Planul Judeţean de Gestionare a Deşeurilor (PJGD);
     - propuneri de optimizare a fluxurilor şi reducere a costurilor;
     - analiza cantităţilor eliminate vs. valorificate.
4. Trasabilitate
   - asigurarea documentelor de predare către instalaţiile autorizate (note de cântar, avize de însoţire, formulare ADR pentru deşeuri periculoase, după caz);
   - transmiterea evidenţelor către autoritatea locală şi către ANRSC/MMAP;
   - integrarea datelor în Sistemul Informatic pentru Managementul Deşeurilor (dacă acesta este implementat la nivel naţional/judeţean).
5. Informare şi transparenţă
   - sprijinirea autorităţii locale în campanii de informare şi conştientizare privind utilizarea corectă a CAV-ului integrat.

1. Autorizatii

   Operatorul va obţine toate acordurile/autorizaţiile necesare pentru activitatea de gestionare a deşeurilor în cadrul centrului integrat (autorizaţie de mediu, autorizaţie de gospodărire a apelor, aviz PSI, etc).

7.3. Obligaţiile autorităţii publice

UAT Municipiul Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar al finanţării şi autoritate contractantă, are următoarele atribuţii:

- verificarea corectitudinii rapoartelor transmise de operator;
- corelarea datelor raportate cu indicatorii din contractul de finanţare PNRR şi cu obiectivele PJGD;
- validarea cantităţilor intrate vs. cantităţile rezultate din procesele interne (ex. cantitate biodegradabil → compost produs);
- transmiterea rapoartelor consolidate către ANRSC şi MMAP, în formatul solicitat la nivel naţional;
- asigurarea unui sistem de audit şi control pentru a verifica modul de respectare a obligaţiilor contractuale şi a condiţiilor de durabilitate;
- publicarea anuală a unui raport de sinteză privind activitatea CAV-ului integrat, accesibil populaţiei şi altor părţi interesate.

8. CONCLUZII FINALE

8.1. Relevanța investiției

Proiectul de înființare și operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca răspunde unor nevoi strategice la nivel local și național:

- asigură colectarea separată a fluxurilor speciale de deșeuri care nu pot fi preluate prin sistemul clasic „door-to-door";
- contribuie direct la atingerea țintelor asumate prin Planul Național de Gestionare a Deșeurilor (PNGD) și Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor Cluj;
- reduce cantitățile de deșeuri eliminate prin depozitare, prin valorificarea materialelor reciclabile și prin procesele de tratare disponibile la nivel local (sortare, concasare, compostare);
- întărește capacitatea administrației publice de a implementa politici de mediu moderne și de a răspunde cerințelor europene privind economia circulară.

8.2. Analiza opțiunilor și justificarea procedurii de atribuire

Analiza comparativă a modalităților de gestiune evidențiază:

- Gestiunea delegată prin Concesiune de servicii: nu este compatibilă cu cerințele PNRR, întrucât presupune introducerea unei redevențe, care ar genera venituri incompatibile cu finanțarea nerambursabilă și ar expune autoritatea locală riscului de neeligibilitate și redresare financiară.
- Gestiunea delegată prin Contract de achiziție publică de servicii: este singura opțiune conformă și sustenabilă, asigurând transparență, concurență și respectarea principiilor Legii nr. 98/2016 și a regulilor PNRR.

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

8.3. Fezabilitatea tehnică și economică

- **Capacitate anuală gestionată (estimată): aproximativ 4.002,09 tone/an**, cu o frecvență totală de circa 489 ridicări/an, utilizând containere tip hook-lift cu volum de 20–24 m³ și containere compactor pentru fracțiile reciclabile.
- **OPEX brut** (an de referință): **3.269.058 lei/an**
- **Venituri din valorificare materiale (orientativ): 129.500 lei/an** (hârtie/carton, plastic, metal, sticlă, textile, compost).
- **OPEX net (după valorificare): 3.139.558 lei/an.**

Indicatori economici:

- **Costul brut de operare** al centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar este de **3.269.058 lei/an.**
- Veniturile din valorificare (reciclabile și compost) contribuie la diminuarea **costului net** până la **3.139.558 lei/an.**

- Observații operaționale: utilizarea echipamentelor (tocător, concasor, ciur rotativ, întorcător de brazdă, compactori) reduce consistent taxele externe și crește rata de

  valorificare materială. Prețurile de valorificare pot varia; se recomandă actualizare anuală în baza contractelor cu reciclatorii/OTR.

Accesul populației la centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar rămâne gratuit, conform art. 38 alin. (3) din Legea serviciilor de salubrizare nr. 101/2006, iar costurile aferente funcționării sunt acoperite prin bugetul local și veniturile din valorificare (reciclabile și compost).

8.4. Riscuri și măsuri de diminuare

Principalele vulnerabilități identificate sunt:

- creșterea tarifelor de predare (gate-fee);
- evoluția salariilor și a costurilor la combustibil și utilități;
- grad redus de participare a populației;
- nerespectarea procedurilor de achiziție publică;
- riscuri operaționale privind fluxurile periculoase și cadavrele de animale.

Măsuri propuse:

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

8.5. Sustenabilitate și raportare

Proiectul garantează sustenabilitatea prin:

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

8.6. Concluzie finală

Se recomandă ca gestiunea Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca să fie realizată prin:

- Gestiune delegată prin contract de achiziție publică de servicii, atribuit prin procedură competitivă (licitație deschisă).

Această soluție asigură:

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

Manager proiect
Gheorghe Șurubaru

Președinte de ședință,
Ec. Dan Ștefan Tarcea

Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roșca

ROMÂNIA
Jud. Cluj, Mun. Cluj-Napoca
CONSILIUL LOCAL

ANEXA 1 LA HOTĂRÂREA NR. 751/2025 CUPRINDE 71 DE PAGINI.

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

ANEXA 2 LA HOTĂRÂREA NR. 451/2015

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CENTRULUI INTEGRAT DE COLECTARE SEPARATĂ PRIN APORT VOLUNTAR A DEȘEURILOR DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA



Capitolul 1 Dispoziții generale

Art.1

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

(2) Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor este situat în municipiul Cluj-Napoca, Strada Platanilor fn., jud. Cluj.

Capitolul. 2 Regulile generale de organizare și funcționare

Art. 2

(1) Au calitatea de utilizatori ai Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor doar persoanele fizice, cu domiciliul în UAT Municipiul Cluj-Napoca și care dețin un contract de salubrizare valabil încheiat cu operatorul de salubritate din Municipiul Cluj-Napoca (S.C. Supercom S.A.).

(2) Accesul utilizatorilor în incinta Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor se face pe baza cărții de identitate și este permis doar în prezența personalului operatorului, care indica locul și modul de descărcare al deșeurilor.

(3) Accesul este monitorizat prin sistem de control electronic (barieră, cameră, scanner card) și înregistrat în sistemul digital de gestiune al Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor.

(3) În incinta Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor sunt permise următoarele tipuri de vehicule:

a) autoturisme, furgonete, autoutilitare cu masa totală maximă autorizată de până la 3,5 t;

b) vehicule de colectare cu remorcă;

c) vehicule grele utilizate de operator (camioane, cap-tractor, motostivuitor etc.).

Art. 3

(1) Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor asigura colectarea separată a deșeurilor municipale generate de gospodării, care nu pot fi preluate în cadrul sistemului de colectare „din poartă în poartă" (door-to-door).

(2) Utilizatorii, pot preda, cu titlu gratuit, în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor, în funcție de fluxuri, următoarele categorii de deșeuri:

Nr. crt.	Flux de deșeuri	Cod EWC (indicativ)	Exemple specifice
1	Beton	17 01 01	Moloz, rigips, gresie, faianță, polistiren, vată minerală, lemn rezultat din amenajări interioare; feronerie, țigle ceramice, etc.
2	Cărămidă	17 01 02	
3	Țigle și materiale ceramice	17 01 03	
4	Amestecuri C&D	17 01 07	
5	Lemn C&D	17 02 01	

Nr. crt.	Flux de deşeuri	Cod EWC (indicativ)	Exemple specifice
6	Izolaţii	17 06 04	
7	Gips	17 08 02	
8	Voluminoase / uz casnic	20 03 07	Mobilier, saltele, covoare
9	Deşeuri verzi (grădină)	20 02 01	Crengi, frunze, iarbă, resturi vegetale din curţi şi grădini
10	DEEE	20 01 36	Electrocasnice mici şi mari: frigidere, maşini de spălat etc.
11	Textile / încălţăminte	20 01 11	Haine vechi, lenjerii, tapiţerii, covoraşe
12	Hârtie şi carton	20 01 01	Ziare, cutii, pliante, ambalaje
13	Plastic (ambalaje)	20 01 39	Ambalaje, bidoane, găleţi, capace de WC, scaune de grădină etc.
14	Sticlă / ceramică	20 01 02	Sticle, borcane, geamuri, lavoare, vase WC, gresie, faianţă
15	Metale	20 01 40	Obiecte casnice din metal, ambalaje metalice, resturi nemetalice
16	Lemn mobilier	20 01 38	Mobilier din lemn, PAL, MDF, paleţi
17	Anvelope uzate	16 01 03	Anvelope uzate cu Ø < 1,4 m
18	Ulei vegetal uzat	20 01 25	Ulei alimentar folosit
19	Deşeuri de solvenţi, vopsele, adezivi etc.	20 01 28 / 20 01 13* / 20 01 14* / 20 01 15* / 20 01 17* / 20 01 27* / 15 01 10*	Ambalaje contaminate cu vopseluri, adezivi, uleiuri, sprayuri, biocide
20	Medicamente expirate	20 01 32 / 20 01 31*	Blistere, cutii
21	Recipiente fitosanitare	20 01 19* / 15 01 10*	Ambalaje de pesticide, insecticide
22	Ulei mineral uzat (auto)	13 02 (generic)	Uleiuri din motor auto, transmisii
23	Baterii şi acumulatori (inclusiv auto)	16 06 (generic)	Acumulatori auto, Baterii de mici dimensiuni
24	Tesuturi de animale	02 01 02	Pisici, câini, păsări, ambalate corespunzător

(3) Toate deşeurile se vor preda de către utilizatori în stare uscată şi curate de alte materiale contaminante (nu se acceptă saltele ude sau ambalaje contaminate cu alimente în fracţia de plastic, dar fără a se limita la acestea).

(4) Deşeurile vor fi depuse, de către operator, în containere, spaţii acoperite, camere frigorifice sau instalaţii dedicate, în funcţie de natura lor şi cu respectarea normelor de igienă şi securitate operaţională.

(5) Predarea deşeurilor se face în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi cu respectarea cerinţelor de ambalare, sortare şi identificare.

(6) Deşeurile periculoase se predau în recipiente închise ermetic, fără risc de scurgeri sau contaminări.

(7) Limitele maxime de preluare a deşeurilor, de la utilizatori, pentru fiecare tip de flux de deşeuri sunt stabilite, în concordanţă cu capacitatea Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor şi cu necesităţile locale şi sunt următoarele:

Tip deşeuri	Denumire	Cod deşeu	Cantitate/zi/domiciliu	Cantitate/an/domiciliu
Deşeuri plastice	Plastic (ambalaje şi obiecte din plastic)	20 01 39	nelimitat	nelimitat
Materiale textile	Deşeuri textile, încălţăminte	20 01 11 / 20 01 10	nelimitat	nelimitat
Hârtie şi carton	Hârtie, carton	20 01 01	nelimitat	nelimitat
Sticlă	Sticlă geam, oglinzi, sticle/borcane/recipiente	20 01 02 / 17 02 02	nelimitat	nelimitat
Ceramică	Obiecte ceramice, inclusiv obiecte sanitare	17 01 03 / 17 09 04	Max. 5 buc	Max. 10 buc
Metal / Nemetal	Ambalaje şi obiecte din metal/nemetal	20 01 40 / 17 04 05	nelimitat	nelimitat
Deşeuri vegetale din curte / grădină	Deşeuri de grădină (iarbă, crengi, frunze etc.)	20 02 01	max. 1 mc	max. 10 mc
Deşeuri electrice şi electrocasnice mici	Uscător păr, mixer, fier de călcat etc.	20 01 36	nelimitat	nelimitat
Deşeuri electrice şi electrocasnice mari	Obiecte de uz casnic – TV, frigidere, maşini de spălat, computere etc.	20 01 35*	nelimitat	nelimitat
Deşeuri din construcţii	Moloz, ţigle, gresie, faianţă, rigips, vată minerală etc.	17 09 04	max. 2 mc	max. 10 mc
Lemn	Ambalaje şi obiecte din lemn	20 01 38 / 17 02 01	nelimitat	nelimitat
Voluminoase	Mobilier, saltele, covoare	20 03 07	Max. pentru o încăpere	Max. pentru 5 încăperi
Cadavre animale mici de casă	Pisici, câini, păsări mici etc.	20 01 82	Max. 1 buc	Max. 4 buc
Anvelope	Anvelope Ø max. 24 inch	16 01 03	Max. 5 buc	Max. 20 buc
Baterii auto	Baterii auto	16 06 01*	nelimitat	nelimitat
Deşeuri cu conţinut periculos	Cutii/bidoane cu reziduuri de vopsele, adezivi, uleiuri etc.	20 01 27* / 15 01 10*	10 buc	40 buc
Tuburi neon, lămpi fluorescente	Tuburi neon, becuri economice	20 01 21*	10 buc	40 buc
Baterii de dimensiuni mici	Baterii uzuale (telecomandă, jucării etc.)	20 01 33* / 20 01 34	50 buc	250 buc
Medicamente	Medicamente expirate	20 01 32	20 cutii	100 cutii
Ulei vegetal	Ulei vegetal uzat (alimentar)	20 01 25	nelimitat	nelimitat
Ulei mineral uzat (auto)	Ulei de motor uzat	13 02 08*	10 litri	50 litri
Recipiente pentru fitosanitare	Recipiente pentru pesticide/insecticide	15 01 10* / 20 01 19*	10 buc	40 buc

(8) Limitele maxime de preluare a deşeurilor, de la utilizatori, prevăzute la alin. (7), pot fi modificate de Municipiul Cluj-Napoca, în funcţie de necesităţile locale.

(9) Operatorul va putea refuza preluarea deşeurilor care:

a) nu se încadrează în categoriile menţionate;

b) sunt contaminate cu substanţe periculoase în mod necontrolat;

c) provin de la agenți economici;

d) sunt amestecate (colectare nesortată);

e) depășesc limita tehnică de capacitate de stocare temporară.

(10) Operatorul este îndreptățit să refuze preluarea oricăror deșeuri care, prin natură, stare sau origine, pun în pericol siguranța operațională a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor sau nu se încadrează în categoriile și condițiile tehnice stabilite.

(11)Nu se acceptă și nu pot fi stocate temporar următoarele tipuri de deșeuri, indiferent de proveniență:

a)Deșeuri municipale amestecate (cod 20 03 01);

b) Deșeuri menajere biodegradabile (resturi alimentare, 20 01 08);

c) Deșeuri cu conținut de azbest (16 02 12* / 17 06 05*);

d) Deșeuri explozive sau inflamabile (16 04 03*, 16 01 07*, 20 01 13*);

e) Deșeuri infecțioase (ex. deșeuri medicale provenite din tratamente – 18 01 03*);

f) Deșeuri radioactive (cod 20 01 35* – cu conținut radioactiv);

g) Deșeuri industriale periculoase rezultate din procese tehnologice, nespecificate ca eligibile în prezentul regulament.

(11) Operatorul nu are dreptul să perceapă tarife, taxe, comisioane sau alte forme de plată de la utilizatori, costurile de gestionare a deșeurilor colectate prin intermediul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor se asigură de la bugetul Municipiul Cluj-Napoca, la tariful aprobat de către autoritatea deliberativă a Municipiului Cluj-Napoca.

Art. 4.

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

(2) Zilele de sărbătoare legală și eventualele modificări de program vor fi comunicate public în prealabil, pe site-ul oficial și la intrarea în incinta Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor.

Capitolul 3. Obligațiile operatorului/angajaților acestuia și a utilizatorilor

Art. 5.

Operatorul/angajații acestuia au următoarele obligații:

a) Să asigure primirea, verificarea, trierea și organizarea colectării separate, pe tipuri de deșeuri, în containere, spații acoperite, zone special amenajate sau instalații dedicate, conform fluxurilor aprobate în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor;

b) Să îndrume utilizatorii către zonele de descărcare corespunzătoare, în funcție de natura deșeurilor predate, și supraveghează transferul acestora în recipiente inscripționate și conforme cu cerințele de stocare temporară;

c) Să asigure manipularea, ambalarea și transferul corespunzător al cadavrelor de animale mici, numai în condițiile și cu respectarea normelor sanitar-veterinare aplicabile, inclusiv prin utilizarea camerei frigorifice și a operatorilor autorizați;

d) Să mențină și să actualizeze zilnic evidența completă a fluxurilor de deșeuri, după cum urmează:

1. Cantitățile recepționate de la fiecare utilizator, pe categorii de deșeuri;

2. Cantităţile totale recepţionate zilnic/lunar/anual;
3. Cantităţile deşeurilor livrate pentru reciclare, tratare, valorificare sau eliminare, pe categorii;
4. Cantităţile reziduurilor rezultate din procesele desfăşurate în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor (ex. compostare, sortare);
5. Cantităţile de deşeuri aflate în stocare temporară, pe categorii şi zone de amplasare;

e) Să asigure, în baza licenţelor deţinute sau prin contracte cu terţi autorizaţi, transportul, tratarea, reciclarea, valorificarea sau eliminarea fiecărui tip de deşeu conform legislaţiei în vigoare;

f) Să asigure cântărirea obligatorie a tuturor vehiculelor care intră şi ies cu containere sau transporturi de deşeuri, utilizând sistemul de cântărire tip platformă pentru autovehicule grele (basculă), şi să înregistreze masa netă/tonajul aferent;

g) Să se asigure că deşeurile din categoriile DEEE (deşeuri de echipamente electrice şi electronice), baterii/acumulatori uzaţi şi deşeuri periculoase (ex. ambalaje contaminate) sunt colectate separat şi transportate exclusiv de operatori autorizaţi, în baza contractelor încheiate potrivit legislaţiei aplicabilă.

h) Să menţină permanent ordinea şi curăţenia în incinta Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor, inclusiv în spaţiile de stocare, platforma de descărcare, clădirile administrative şi căile de acces;

i) Să asigure funcţionarea Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor prin personal propriu, calificat şi instruit, în număr suficient pentru a asigura continuitatea serviciului şi supravegherea corespunzătoare a întregii activităţi;

j) Să asigure paza obiectivului 24/7, fie prin personal propriu, fie prin contract cu o firmă specializată, inclusiv monitorizarea video a accesului şi a zonelor de interes operaţional;

k) Să aplică măsuri de prevenire a incendiilor, poluării, accidentelor de muncă şi altor riscuri asociate desfăşurării activităţilor, prin respectarea legislaţiei de mediu, SSM şi PSI;

l) Să informeze utilizatorii cu privire la categoriile de deşeuri acceptate, să afişeze semnalizarea corespunzătoare pe platformă şi să asigure personal instruit care să verifice conformitatea deşeurilor preluate de la utilizatori.

m) Să respecta limitele maxime de preluare a deşeurilor prevăzute la art. 3 alin. (7) din prezentul Regulament şi să le afişeze în loc vizibil în incinta Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor .

n) Să păstreze evidenţa utilizatorilor, a cantităţilor şi tipurilor de deşeuri preluate, în conformitate cu cerinţele de monitorizare ale MMAP şi ale contractului de finanţare PNRR.

o) Răspunde de întocmirea şi transmiterea rapoartelor tehnice, lunare şi anuale, către autorităţile competente (UAT, MMAP, ANPM, APM, etc.), cu privire la cantităţile colectate, fluxurile gestionate, performanţele de reciclare şi stocare temporară, conform contractului de delegare.

(3) Operatorul are obligaţia de a informa corespunzător şi proactiv publicul cu privire la drepturile şi obligaţiile aferente utilizării Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor, inclusiv prin personal instruit prezent în incintă.

Art. 6

Utilizatorii au următoarele obligaţii:

a) Să respecte prezentul Regulament de funcţionare, inclusiv instrucţiunile personalului operatorului;

b) Să predea doar deşeuri care se încadrează în categoriile acceptate conform listei prevăzute la art. 3 din prezentul Regulament;

c) Să respecte condiţii speciale de predare, privind forma de ambalare, starea de curăţenie şi separarea pe fluxuri;

d) Să nu predea deşeuri în amestec, contaminante sau care nu pot fi încadrate clar într-o fracţie de colectare;
e) Să păstreze ordinea şi curăţenia în incinta platformei şi să nu abandoneze deşeuri în afara containerelor indicate;
f) Să separe materialele de ambalaj (saci, folii, cutii) de conţinutul deşeului preluat (ex: molozul nu se predă în sacul de rafie);
g) Să nu introducă în incinta Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor, deşeuri provenite din afara municipiului Cluj-Napoca sau din alte activităţi decât cele domestice.
h) Să predea deşeurile periculoase doar ambalate corespunzător, etanş şi etichetate, conform normelor legale aplicabile.
i) Să respecte limitele maxime de predare a deşeurilor prevăzute la art. 3 alin. (7) din prezentul Regulament.

Capitolul 4. Dispoziţii finale

Art. 6

(1) Operatorul Centrului integrat de colectare separată a deşeurilor prin aport voluntar este singurul responsabil pentru păstrarea integrităţii dotărilor, echipamentelor şi infrastructurii existente în cadrul centrului.

(2) În cazul constatării unor fapte de sustragere, distrugere sau deteriorare a bunurilor din incinta Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor, operatorul are obligaţia de a sesiza de îndată, dar nu mai târziu de 24 ore, autorităţile competente, inclusiv organul de poliţie.

(3) Operatorul va ţine evidenţa acestor incidente şi va colabora cu autorităţile pentru clarificarea responsabilităţilor şi luarea măsurilor legale.

Art. 7

Prezentul regulament de funcţionare va fi afişat în mod vizibil la intrarea în Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor, pe un panou rezistent la intemperii şi va fi publicat pe pagina oficială de internet a operatorului, respectiv va fi pus la dispoziţia cetăţenilor şi utilizatorilor la cerere, în format electronic sau tipărit.

Manager proiect,
Gheorghe Şurubaru

Preşedinte de şedinţă,
Ec. Dan Ştefan Tarcea

ROMÂNIA
Jud. Cluj, Mun. Cluj-Napoca
CONSILIUL LOCAL

Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roşca

ANEXA 2 LA HOTĂRÂREA NR. 751/2025 CUPRINDE 7 PAGINI.

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

ANEXA 3 LA HOTĂRÂREA NR. 451/2025

CAIET DE SARCINI
PRIVIND ACTIVITATEA DE OPERARE A CENTRULUI INTEGRAT DE COLECTARE SEPARATĂ PRIN APORT VOLUNTAR A DEȘEURILOR DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA



Cuprins

Cap. 1 Obiectul caietului de sarcini....3
Cap. 2 Cerinte organizatorice minimale....4
SECȚIUNEA 1 Obligații de serviciu public în prestarea serviciului și operarea infrastructurii aferente acestuia....4
SECȚIUNEA 2 Cerințe generale privind operarea și întreținerea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar....6
SECȚIUNEA 3 Autorizații și licențe....8
SECȚIUNEA 4 Personal și instructaj....9
SECȚIUNEA 5 Identitatea firmei și identificarea personalului....10
SECȚIUNEA 6 Echipament de protecție....10
SECȚIUNEA 7 Infrastuctura necesara pentru prestare servicii....10
SECȚIUNEA 8 Sistemul de management integrat....12
SECȚIUNEA 9 Controlul și monitorizarea factorilor de mediu....12
SECȚIUNEA 10 Monitorizarea activității....12
SECȚIUNEA 11 Securitatea obiectivelor și instalațiilor....13
SECȚIUNEA 12 Amenajarea bazei de lucru....13
SECȚIUNEA 13 Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor....14
Cap. 3 Operarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice....15
Cap. 4 Perioada de mobilizare si data programată pentru începerea activităților....20
Cap. 5 Măsuri de securitate și sănătate în muncă, protecția mediului....20
Cap. 6 Dispoziții finale....21
Anexe....21

Cap. 1 Obiectul caietului de sarcini

Art. 1
Prezentul caiet de sarcini stabileşte condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice serviciului de salubrizare, stabilind cerinţele tehnice şi organizatorice minimale necesare funcţionării acestui serviciu în condiţii de eficienţă şi siguranţă.

Art. 2
(1) În sensul prezentului caiet de sarcini, Municipiul Cluj - Napoca are calitatea de delegatar.
(2) Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentaţie tehnică şi de referinţă în vederea stabilirii condiţiilor specifice de desfăşurare a activităţii activităţii de operare a centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar.

Art. 3
Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia necesară desfăşurării activităţii de OPERARE A CENTRULUI INTEGRAT DE COLECTARE SEPARATĂ PRIN APORT VOLUNTAR DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, JUDEŢUL CLUJ şi constituie ansamblul cerinţelor tehnice de bază.

Art. 4
Prezentul caiet de sarcini conţine specificaţiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă, siguranţa în exploatare, precum şi sisteme de asigurare a calităţii, terminologie, condiţiile pentru certificarea conformităţii cu standarde relevante sau altele asemenea.

Art. 5
Termenii, expresiile şi abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubrizare aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 161/2025.

Art. 6
Durata desfăşurării activităţilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini este de 5 ani.

Art. 7
(1) Prezentul capitol fixează parametrii pe baza cărora au fost dimensionate capacităţile operaţionale şi costurile de funcţionare ale Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca.
Dimensionarea acestui centru a fost realizată direct de către UAT Cluj-Napoca, în funcţie de:
- analiza cantităţilor şi tipologiilor de deşeuri generate pe raza municipiului, conform datelor raportate în cadrul Planului Judeţean de Gestionare a Deşeurilor (PJGD) şi ale operatorului delegat;
- necesitatea de a acoperi fluxuri speciale insuficient gestionate prin sistemul actual „door-to-door" (ex. deşeuri voluminoase, C&D, periculoase, cadavre animale mici, deşeuri vegetale şi ulei uzat);
- cerinţele minime de durabilitate şi operare impuse prin PNRR;
- condiţiile tehnice şi logistice locale, inclusiv proximitatea CMID Cluj şi infrastructura de transport.

Cap. 2 Cerinte organizatorice minimale

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

Art. 8

Operatorul are următoarele obligații de serviciu public:

a) prestarea activității cu respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării construcțiilor în timpul exploatării, precum și cu respectarea tuturor obligațiilor sale care îi revin conform legii, regulamentului serviciului și/sau pe care și le-a asumat prin contractul de delegare a gestiunii, după caz;

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

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

d) În perioada de garanție, asigură mentenanța preventivă și corectivă a echipamentelor proprii, prevăzute în Anexa 2 la prezentul Caiet de sarcini;

e) În perioada post-garanție, asigură mentenanța preventivă și corectivă a tuturor echipamentelor, respectiv pentru echipamentele proprii, prevăzute în Anexa 2 la prezentul Caiet de sarcini cât și pentru echipamentele prevăzute la art. 18, alin (2) din Caietul de sarcini.

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

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

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

i) să dețină o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților, conform anexei 2;

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

k) Să asigure echipamentele, din dotarea minimă proprie puse la dispoziție, împotriva pierderilor, precum ar fi incendiu, furt sau alte incidente ce sunt acoperite în mod normal de asigurările de bunuri, pe toată perioada contractuală.

Dotarea minimă proprie asigurată de operator

Art. 9

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

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

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

c) verificarea calității serviciului prestat;

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

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

f) respectarea regulamentului serviciului de salubrizare aprobat de delegatar;

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

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

Art. 10
Obligaţiile şi răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse la art. 12 şi 13 din Regulamentul Serviciului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 161/2025.

Art. 11
(1) Operatorul desemnat prin procedura de achiziţie publică va avea următoarele responsabilităţi:

1. Evidenţa fluxurilor de deşeuri
   - întocmirea zilnică a registrelor de intrare, pentru fiecare tip de deşeu, cu indicarea cantităţilor, codurilor EWC, originii şi datei predării;
   - evidenţa cantităţilor supuse proceselor interne (tone concasate, tone compostate, tone sortate, tone eliminate).

2. Raportări periodice către UAT
   - transmiterea lunară a unei situaţii centralizate ce include:
     - cantităţile colectate pe fluxuri/cod deşeu;
     - cantităţile reciclate/cod deşeu;
     - cantităţile valorificate/cod deşeu;
     - cantităţile eliminate/cod deşeu;
     - numărul de persoane care au predat deşeuri;
     - cantităţile procesate intern (concasare, compostare, sortare);
     - cantităţile predate operatorilor autorizaţi;
     - ridicările efectuate şi costurile aferente transportului;
     - incidente sau neconformităţi apărute.

3. Raportare anuală
   - transmiterea către UAT a unui raport consolidat ce va cuprinde:
     - gradul de valorificare atins prin procesele interne;
     - comparaţii faţă de indicatorii planificaţi în PNRR şi Planul Judeţean de Gestionare a Deşeurilor (PJGD);
     - propuneri de optimizare a fluxurilor şi reducere a costurilor;
     - analiza cantităţilor eliminate vs. valorificate.

4. Trasabilitate
   - asigurarea documentelor de predare către instalaţiile autorizate (note de cântar, avize de însoţire, formulare ADR pentru deşeuri periculoase, după caz);
   - transmiterea evidenţelor către autoritatea locală şi către ANRSC/MMAP;
   - integrarea datelor în Sistemul Informatic pentru Managementul Deşeurilor (dacă acesta este implementat la nivel naţional/judeţean).

5. Informare şi transparenţă
   - sprijinirea autorităţii locale în campanii de informare şi conştientizare privind utilizarea corectă a CAV-ului integrat.

6. Autorizatii

   Operatorul va obţine toate acordurile/autorizaţiile necesare pentru activitatea de gestionare a deşeurilor în cadrul centrului integrat (autorizaţie de mediu, autorizaţie de gospodărire a apelor, aviz PSI, etc).

(2) UAT Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar al finanţării şi proprietar al investiţiei, va asigura:

i. verificarea corectitudinii rapoartelor transmise de operator;
ii. corelarea datelor raportate cu indicatorii din contractul de finanţare PNRR şi cu obiectivele PJGD;
iii. validarea cantităţilor intrate vs. cantităţile rezultate din procesele interne (ex. cantitate biodegradabil → compost produs);

iv. transmiterea rapoartelor consolidate către ANRSC şi MMAP, în formatul solicitat la nivel naţional;

v. asigurarea unui sistem de audit şi control pentru a verifica modul de respectare a obligaţiilor contractuale şi a condiţiilor de durabilitate;

vi. publicarea anuală a unui raport de sinteză privind activitatea Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, accesibil populaţiei şi altor părţi interesate;

(3) Situatiile (rapoarte, documente de trasabilitate), aferente serviciilor lunare efectuate vor fi prezentate UAT Cluj-Napoca, în calitate de autoritate contractantă, pentru validare, înaintea emiterii facturii.
După validare va fi emisă factura aferentă situaţiilor prezentate.

(4) Facturarea serviciilor prestate se va efectua dupa cum urmeaza:
- 100% din contravaloarea activitatii de operare a centrului de colectare prin aport voluntar se va factura către UAT Municipiul Cluj-Napoca.

(5) Veniturile obţinute de operator din vânzarea materialelor vor fi facturate de catre operatorul centrului de colectare prin aport voluntar, virate în integralitate către operatorul centrului de colectare prin aport voluntar de către reciclatori la care sunt valorificate deseurile şi reţinute de către operatorul CAV în vederea acoperirii costurilor activităţii de operare a centrului de colectare prin aport voluntar.

(6) Dovada cantităţilor de deşeuri acceptate la centrele de colectare prin aport voluntar se va face exclusiv prin bonurile de cântar. Bonurile de cântar vor prevedea:
- Cantitatea exprimată în tone;
- Data receptiei;
- Tipul de deşeu (codul deşeului).

SECŢIUNEA 2 Cerinţe generale privind operarea şi întreţinerea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar

Art. 12

(1) Instalaţiile trebuie sa fie utilizate doar în scopurile proiectate.

(2) Operatorul va păstra obiectivele în stare bună, curată şi sigură şi în condiţii sanitare corespunzătoare. Operatorul va pune la dispoziţie suficiente piese de rezervă şi consumabile pentru a asigura funcţionarea neîntreruptă şi continuă a activităţii. Operatorul va completa toate piesele de rezerva şi consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

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

(4) Întreţinerea va fi executata numai în conformitate cu Manualele de operare şi întreţinere aprobate şi puse la dispoziţie de către Delegatar. Întreţinerea trebuie sa fie asigurata într-o maniera pro-activă, astfel încât sa se întreprindă acţiuni preventive înainte sa fie necesare reparaţii majore.

(5) Personalul de întreţinere de la faţa locului se va ocupa de operaţiunile regulate. Operaţiunile majore, reparaţiile generale sau activităţile specializate se pot derula în afara incintei de către companii specializate, aprobate şi acceptate de către Operator sau firme de întreţinere aprobate de către producător.

(6) Operatorul va fi responsabil de întreţinerea şi curăţarea drumurilor din incinta.

(7) Operatorul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor şi costurilor asociate întreţinerii şi utilizării clădirilor, a instalaţiilor şi a utilităţilor.

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

(9) Levigatul și apa provenita din scurgeri care a fost în contact cu deșeurile, precum și apa provenita din stația de curățare a echipamentului contaminat (zona de spălare a roților), vor fi direcționate către sistemul de colectare a levigatului pentru tratare în stația de epurare.

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

(11) Operatorul va opera obiectivele în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile gestionării deșeurilor sau altor elemente asociate.

(12) Operatorul va lua masurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor.

(13) Operatorul va lua masurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor și a pasărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor.

(14) Operatorul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activității, în nume propriu.

(15) Asigurarea unei noi utilități precum și renunțarea la o utilitate existenta pe amplasamente fata de momentul semnării contractului nu vor putea fi realizate de către Operator decât cu acordul preliminar al Delegatarului.

(16) Operatorul este liber sa decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților (instalații de rezerva) astfel încât standardul de calitate a serviciilor sa nu fie afectat.

Art. 13

(1) Centrul integrat de colectare prin aport voluntar este proiectat să asigure operarea distinctă și controlată pentru fiecare flux de deșeuri gestionat, respectând principiile colectării separate, ale trasabilității și ale economiei circulare. Activitățile sunt desfășurate de personal instruit, cu echipamente conforme cu fișele tehnice aferente și cu cerințele Ordinului ANRSC nr. 640/2022.

a) Fluxul de sortare și compactare

Deșeurile aduse de cetățeni sunt verificate vizual și sortate manual pe platforma de recepție, în funcție de tipul materialului: hârtie-carton, plastic, metal, sticlă, lemn, textile. Fiecare fracție este descărcată în containerele dedicate (deschise, închise sau tip „walk-in") amplasate sub copertine.

Materialele reciclabile sunt ulterior compactate în prese-container mobile pentru reducerea volumului și transport economic către operatorii autorizați de reciclare. Procesul este controlat prin panou de comandă cu senzori de nivel și sistem de avertizare la umplere completă.

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

Deșeurile inerte, precum betonul, cărămizile, gresia, țiglele și alte materiale minerale, sunt descărcate în zona de concasare și supuse prelucrării cu concasorul mobil. După concasare, materialul rezultat este stocat temporar în containere deschise de 15 m^3 și ulterior valorificat ca agregat reciclat sau predat către operatori autorizați. Activitatea se desfășoară pe platformă impermeabilizată, cu colectarea apelor pluviale în separator de hidrocarburi.

c) Fluxul de compostare – deşeuri vegetale şi biodegradabile
Deşeurile verzi (iarbă, frunze, resturi vegetale, crengi) sunt colectate în containere dedicate, tocate şi amestecate cu materiale structurante, apoi transportate în hala de compostare. Fluxul tehnologic include tocător, întorcător de brazdă, ciur rotativ şi instalaţie de însăcuire. Compostul este maturat pe platforme aerate, verificat periodic din punct de vedere al parametrilor fizico-chimici şi valorificat în horticultură şi amenajări peisagistice.

d) Fluxul deşeurilor voluminoase
Mobilierul, saltelele, covoarele şi alte obiecte voluminoase sunt descărcate în zona de pretratare, unde se efectuează demontarea şi separarea materialelor refolosibile (lemn, metal, textile).
Fracţiile utile sunt redirecţionate către containere de reciclare, iar resturile nereciclabile sunt încărcate în containere de 28 m³ şi transportate către operatori autorizaţi pentru eliminare controlată.

e) Fluxul deşeurilor periculoase din gospodării
Vopselele, solvenţii, bateriile, spray-urile, uleiurile uzate şi alte deşeuri periculoase sunt depozitate în containere metalice etanşe, amplasate într-un spaţiu acoperit, ventilat natural. Colectarea şi manipularea se efectuează de personal instruit, cu echipamente de protecţie adecvate. Deşeurile sunt predate periodic operatorilor autorizaţi pentru neutralizare, conform OUG nr. 92/2021 şi HG nr. 1061/2008. Se menţin registre de evidenţă pe cod de deşeu.

f) Fluxul deşeurilor DEEE (echipamente electrice şi electronice)
Echipamentele electrice şi electronice sunt colectate separat, sortate în funcţie de tip (mari/ mici), stocate temporar în containere închise tip „walk-in" de 28 m³ (F.T. 1.05) şi ulterior predate către OTR-uri sau operatori autorizaţi pentru dezmembrare şi reciclare.

g) Fluxul deşeurilor din anvelope şi cauciuc
Anvelopele uzate sunt colectate în containere deschise şi transportate către operatori specializaţi pentru valorificare energetică sau reciclare materială. Se evită stocarea pe termen lung, pentru prevenirea riscului de incendiu.

h) Fluxul deşeurilor textile şi din lemn
Textilele sunt colectate în containere închise, ventilate natural, iar deşeurile din lemn sunt stocate în containere metalice separate şi valorificate prin reciclare sau co-procesare energetică.

i) Fluxul deşeurilor de ulei alimentar uzat
Uleiul alimentar uzat este colectat în recipiente etanşe, amplasate într-un spaţiu ventilat, protejat de intemperii. Operatorul îl predă periodic către operatori autorizaţi pentru valorificare energetică, conform Ordinului comun nr. 235/2007.

j) Fluxul cadavrelor de animale mici
Cadavrele de animale de companie sunt depozitate în containerul frigorific (F.T. 1.01), care asigură o temperatură controlată de -18°C. Acestea sunt preluate periodic de către operatori autorizaţi sanitar-veterinar pentru incinerare, în conformitate cu legislaţia ANSVSA.

SECŢIUNEA 3 Autorizaţii şi licenţe

Art. 14
Operatorul va obţine şi menţine valabile pe toată perioada prestării activităţii:
a) licenţele necesare pentru prestarea activităţii/activităţilor specifice serviciului de salubrizare eliberate de A.N.R.S.C., în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) orice alte permise, aprobări sau autorizaţii, inclusiv autorizaţia de mediu sau autorizaţia integrată de mediu, după caz.

SECŢIUNEA 4 Personal şi instructaj

Art. 15

(1) Operatorul îşi va angaja propriul personal şi va fi responsabil de comportamentul acestuia pe timpul desfăşurării activităţii. Toţi conducătorii auto şi ceilalţi angajaţi trebuie să deţină calificări relevante. Angajaţii vor fi instruiţi în mod corespunzător şi calificaţi pentru sarcinile lor, astfel încât echipamentele, instalaţiile, maşinile şi vehiculele utilizate să fie exploatate şi întreţinute în conformitate cu cerinţele contractuale.

(2) Operatorul va asigura monitorizarea internă corespunzătoare a personalului şi a operaţiunilor proprii.

(3) Operatorul va deţine o listă cu toate resursele umane angajate în scopul prestării activităţii/activităţilor de salubrizare. Lista va cuprinde numele tuturor angajaţilor şi categoria lor de muncă, cu indicarea experienţei şi calificărilor profesionale pentru personalul de conducere.

(4) Personalul cheie obligatoriu a face parte din echipa operatorului este:

- Personal primire şi triere deşeuri (minim 2 persoane) – pentru verificare documente, orientare utilizatori, preluare deşeuri;
- Personal operare mese/benzi de sortare (minim 3 persoane) – pentru sortare manuală pe cele 3 benzi de sortare;
- Personal exploatare echipamente tehnologice (minim 5 persoane) – pentru deservire echipamente (concasor, tocător, presă, compactor, încărcător frontal etc.);
- Personal pază atestat (minim 4 persoane) – pentru asigurarea pazei 24/24 ore, în ture continue, asigurarea securităţii incintei şi a fluxurilor de deşeuri;
- Responsabil de mediu (minim 1 persoane) – pentru activitatile de monitorizare conformare, raportare cantităţi, relaţia cu autorităţile, angajat al operatorului sau contractat extern, instruit în domeniul prevenirii generării de deşeuri, managementului deşeurilor şi substanţelor periculoase, conform prevederilor O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor;
- Personal administrativ şi de coordonare (minim 2 persoane) – coordonarea operării zilnice, gestiune documente, evidenţe, planificări, din care o persoana in calitate de manager de contract.

(5) Pentru manager de contract se va prezenta declaratie de disponibilitate.

(6) Operatorul trebuie să poată, în orice moment, înlocui angajaţii în caz de concediu, boală sau alte indisponibilităţi. Orice angajat, care poate intra în contact direct cu producătorii de deşeuri, trebuie să fie capabil să înţeleagă, să vorbească şi să citească în limba română.

(7) Operatorul va face cunoscut Delegatarului persoana/persoanele din conducere desemnate să gestioneze şi supravegheze prestarea activităţii în numele său. În absenţa, din orice motiv, a persoanei/persoanelor din conducere, trebuie nominalizaţi înlocuitorul/înlocuitorii. Personalul de conducere şi înlocuitorii acestuia trebuie să aibă cunoştinţe temeinice tehnice şi trebuie să fie capabili să înţeleagă, să vorbească, să scrie şi să citească în limba română.

(8) Persoana cu responsabilităţi de conducere trebuie să fie autorizată/împuternicită să negocieze şi să încheie acorduri cu Delegatarul cu privire la executarea de lucrări şi/sau servicii în legătură cu activitatea atribuită. Când Delegatarul solicită, aceasta trebuie să poată fi contactată şi disponibilă de a se prezenta la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcţie de amploarea problemei.

(9) Periodic, operatorul va efectua, conform prevederilor legale în vigoare, instructaje pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaţionale, situaţii de urgenţă, de protecţie a mediului, de securitate şi sănătate în muncă.

(10) Operatorului şi angajaţilor săi nu li se permite să schimbe fluxul deşeurilor, fără permisiunea delegatarului.

(11) În timpul executării serviciilor, personalului operatorului nu îi este permis să ceară sau să primească vreo formă de compensație sau gratificații din partea cetățenilor sau a altor producători de deșeuri în scopul extinderii sau îmbunătățirii calității serviciului.

SECȚIUNEA 5 Identitatea firmei și identificarea personalului

Art. 16

(1) Operatorul va funcționa sub numele propriei firme, marcând tot echipamentul, vehiculele proprii, pliantele, broșurile și publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea inscripționată cu numele operatorului în timpul orelor de program. Personalul operațional va purta în timpul orelor de program echipamentul individual de lucru acordat de angajator.

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

SECȚIUNEA 6 Echipament de protecție

Art. 17

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

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

SECȚIUNEA 7 Infrastuctura necesara pentru prestare servicii

Art. 18

(1)Dimensionarea echipamentelor și utilajelor a fost realizată de UAT Cluj-Napoca, ținând cont de fluxurile locale de deșeuri și de experiența operațională a operatorilor existenți. Dotările includ:

- containere de capacități diferite pentru fluxurile C&D, voluminoase, reciclabile, DEEE, textile, vegetale, anvelope, fracții periculoase;
- utilaje tehnologice pentru tratarea preliminară: concasor pentru deșeuri C&D, tocător resturi vegetale, ciur rotativ, întorcător de brazdă, instalație de însăcuire compost;
- stație de compostare pe platformă betonată, cu flux tehnologic complet pentru materialele biodegradabile;
- cameră frigorifică pentru depozitarea temporară a cadavrelor de animale mici;
- cântar auto mare-tonaj pentru evidența cantităților intrate;
- spații administrative și utilitare (birouri, vestiare, sală de instruire, sistem de monitorizare și control acces).

(2) Operatorul trebuie să folosească echipamentele si utilajele furnizate de Delegatar. Echipamentele vor fi la dispoziția operatorului în perioada de mobilizare.

Echipamentele și utilajele achiziționate în cadrul proiectului, conform Contractului de execuție lucrări și furnizare dotări nr. 928769 din data 23.12.2024 și care vor fi folosite de operator sunt următoarele:

Dotări	
Lista dotari: CAV mare	
	Container frigorific
	Container birou paza + server

	Pres container textile, hartie, plastic
	Container deschise joase
	Container WALK - IN
	Skip containere sticla
	Containere deschise inalte
	Containere deseuri periculoase
Lista dotari: Dotari si utilaje moloz	
	Concasor moloz
	Siloz (cadre BA prefabricat tip P3)
Lista dotari: Utilaje statie de compost	
	Tocator composter 15 mc
	Ciur rotativ Zemmler
Lista dotari: Utilaje in hala de procesare	
	Tocator 12 x 3 x 4,5 m
	Banda sortare
	Masa sortare 2400 x 1000
	Separator balistic (sita vibratoare cu goluri)
	Bobcat cu cupa - alimentare tocatoare
	Presa balotat

(3) Pentru asigurarea operării corespunzătoare a tuturor fluxurilor de deşeuri şi a unui flux tehnologic complet, operatorul va dispune, pe lângă echipamentele şi utilajele predate prin contractul de achiziţie publică, de o **dotare proprie minimă**, care să asigure continuitatea activităţii şi completarea fluxurilor de tratare.

(4) Dotarea minimă proprie asigurată de operator include următoarele:

Nr. crt.	Denumirea echipamentului/utilajului	Tip utilaj/ specificaţie	Număr bucăţi	Destinaţia / utilizarea principală
1	Încărcător frontal	tip mediu – min. 1,5 m^3 cupă	1	Manipularea materialelor inerte (moloz, cărămizi, beton, ţigle etc.) în zona de concasare şi pentru încărcarea containerelor de transport
2	Întorcător de brazde	tip tractabil sau autopropulsat	1	Aerarea şi amestecarea materialului biodegradabil în procesul de compostare
3	Instalaţie de însăcuire	semiautomată / automată	1	Ambalarea compostului maturat destinat valorificării
4	Stivuitor	electric / diesel, min. 1,5 t capacitate	1	Manipularea containerelor, baloţilor şi paleţilor în spaţiile acoperite
5	Încărcător frontal multifuncţional	echipat cu furcă, cupă, cârlig şi gheară	1	Încărcare, descărcare şi transport intern al materialelor pe amplasament
6	Bandă de sortare la sol cu 6 posturi	L = min 8 m l = min 1,2 m h = min 90 cm	1	Sortarea manuală a deşeurilor
7	Containere de plastic	1.1 mc	6	Utilizate la banda de sortare a

				deşeurilor reciclabile

(5) Toate utilajele proprii trebuie să fie conforme din punct de vedere tehnic şi de mediu, să deţină autorizaţiile şi certificările necesare, şi să fie operate de personal calificat, conform legislaţiei în vigoare.

* Operatorul va da o declaraţie că va pune la dispoziţie echipamentele din dotarea minimă proprie, mai sus menţionate, prevăzute în Anexa 2 la Caietul de sarcini.

SECŢIUNEA 8 Sistemul de management integrat

Art. 19

(1) Operatorul va implementa un sistem de management integrat calitate - mediu, conform cerinţelor standardelor ISO 9001:2015 sau echivalent si ISO 14001:2015 sau echivalent.
(2) Fiecare sistem de management va acoperi în mod obligatoriu toate activităţile desfăşurate de operator.
(3) Operatorul trebuie să pună la dispoziţia Delegatarului, la cerere, toate procedurile, instrucţiunile de lucru, auditurile şi rapoartele de evaluare, certificările şi auditurile de supraveghere şi recertificare aferente sistemului.
(4) Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerinţele Delegatarului privind raportarea.
(5) Operatorul trebuie să se asigure că desfăşoară toate activităţile în condiţiile respectării standardelor de management al calităţii, de mediu şi al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale şi să ia măsuri pentru înlăturarea neconformităţilor.

SECŢIUNEA 9 Controlul şi monitorizarea factorilor de mediu

Art. 20

(1) Operatorul va monitoriza şi va îndeplini cerinţele privind respectarea condiţiilor de protecţie a mediului stabilite prin autorizaţii şi orice altă cerinţă suplimentară impusă de o autoritate competentă privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.
(2) Operatorul va obţine toate acordurile/autorizaţiile necesare pentru activitatea de gestionare a deşeurilor (autorizaţie de mediu, autorizaţie de gospodărire a apelor, aviz PSI etc).

SECŢIUNEA 10 Monitorizarea activităţii

Art. 21

(1) Delegatarul are dreptul să monitorizeze continuitatea şi calitatea activităţii prestate de operator pentru a fi luate în considerare la certificarea plăţilor către operator, în condiţiile prevăzute în contractul de delegare.
(2) Operatorul are obligaţia să coopereze pe deplin cu Delegatarul în scopul monitorizării şi controlului activităţilor prestate şi să permită Delegatarului să inspecteze toate înregistrările şi documentele, inclusiv cele contabile, în legătură cu activităţii de salubrizare atribuite.
(3) Operatorul are obligaţia să permită Delegatarului să inspecteze toate instalaţiile, echipamentele şi vehiculele utilizate la prestarea activităţii/activităţilor atribuite.
(4) Delegatarul este informat despre orice inspecţie/control programată/programat de alte autorităţi şi va putea participa la acestea.
(5) Delegatarul are dreptul să organizeze şedinţele de management al serviciilor cu participarea operatorului şi, dacă este cazul, a altor operatori care gestionează pe fluxul deşeurilor instalaţii de valorificare şi/sau eliminare a deşeurilor.
(6) Monitorizarea şi raportarea activităţilor Centrului integrat de colectare separată prin aport

voluntar reprezintă o condiție esențială pentru:

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

(7) Monitorizarea trebuie să acopere nu doar cantitățile de deșeuri colectate și transferate către operatori autorizați, ci și procesele interne realizate în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, respectiv:

•sortarea și pregătirea pentru valorificare;
•concasarea deșeurilor din construcții și demolări;
•compostarea deșeurilor biodegradabile și a celor verzi;
•gestionarea fluxurilor speciale (deșeuri periculoase, uleiuri uzate, baterii și acumulatori, cadavre de animale).

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

(9)Monitorizarea trebuie să permită:

•urmărirea cantităților de deșeuri intrate, procesate și ieșite, pe fiecare flux;
•verificarea respectării condițiilor de preluare, sortare, concasare, compostare și predare;
•evaluarea gradului de valorificare materială directă realizată în centru;
•controlul costurilor și al eficienței operaționale;
• informarea autorităților finanțatoare, a autorităților naționale (ANRSC, MMAP) și a publicului.

SECȚIUNEA 11 Securitatea obiectivelor și instalațiilor

Art. 22

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 12 Amenajarea bazei de lucru

Art. 23

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

(2) Operatorul trebuie să aibă un punct de lucru înregistrat în Municipiul Cluj - Napoca, în

vederea obtinerii actelor de reglementare (autorizațiilor, etc) necesare pentru funcționare.
(3) Baza de lucru operațională trebuie să fie astfel organizată încât să fie asigurate desfășurarea în bune condiții a operațiilor de întreținere a mașinilor și echipamentelor, astfel încât acestea să fie disponibile și utilizabile la întreaga capacitate pe toată durata derulării contractului.
(4) Pe perioada derulării contractului, Baza de lucru nu poate fi sub nicio formă utilizată pentru desfășurarea de activități care nu fac obiectul contractului încheiat.

SECȚIUNEA 13 Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

Art. 24
(1) Operatorul are obligația să implementeze un sistem informatic și o bază electronică de date a operațiunilor desfășurate, unde vor fi înregistrate, stocate și procesate toate datele legate de activitatea acestuia.
(2) Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic pentru fiecare activitate a serviciului/obiectiv în parte și per total.
(3) Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor vor fi implementate încă din perioada de mobilizare prevăzută de contractul de delegare a gestiunii și trebuie să fie utilizabile la data începerii serviciului/activității.
(4) Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.
(5) Operatorul actualizează zilnic baza de date a operațiunilor, cel puțin cu următoarele date:
a) cantitățile de deșeuri colectate/primite pe fracții de deșeuri municipale, inclusiv cantitățile/volumele de deșeuri aferente unor fluxuri speciale, precum deșeuri textile, deșeuri periculoase menajere, deșeuri voluminoase și deșeuri din construcții rezultate din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor;
b) cantitatea de deșeuri intrată în Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar;
c) cantitățile de deșeuri sortate pe tipuri de materiale, cel puțin pentru hârtie, carton, metal, plastic și sticlă;
d) cantitățile de deșeuri sortate comercializate și prețul de comercializare;
e) cantitatea de reziduuri rezultată din procesul de sortare și cantitățile de reziduuri eliminate la depozit;
f)cantitatea de biodeșeuri intrată în instalația de compostare/tratare aerobă;
g) cantitatea de materiale suport intrată în instalația de compostare/tratare aerobă, utilizate în fabricarea diferitelor tipuri de compost/pământ de flori, pe tip de material;
h) cantitatea de compost rezultată din procesul de compostare și cantitatea de compost valorificată și prețul de comercializare mediu;
i)cantitatea de reziduuri rezultată din procesul de compostare și cantitățile de reziduuri eliminate la depozit și/sau valorificate energetic;
j)cantitatea de deșeuri tratate;
k) cantitatea de deșeuri trimisă la depozit, pe categorii și surse de proveniență;
l)tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la instalații pentru fiecare instalație în parte și originea lor.
(6) Baza de date a operațiunilor trebuie să genereze rapoarte inclusiv cu privire la:
a) consumuri de materiale și utilități;
b) personal utilizat;
c) lucrările de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație și echipament;
d) incidente și avarii la instalațiile, echipamentele și vehiculele destinate prestării activității, întreruperi programate și neprogramate, inclusiv durata acestora;
e) reclamațiile și notificările primite, inclusiv răspunsurile furnizate;
f)orice alte date înregistrate solicitate de Delegatar.

Cap. 3 Operarea centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor de la persoanele fizice

Art. 25

(1) Operatorul are obligaţia de a desfăşura activitatea de operare a centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor de la persoanele fizice, în condiţiile legii.

(2) Operatorul va presta activitatea la Centru integrat de colectare separată prin aport voluntar, Strada Platanilor f.n., pentru toate persoanele fizice din Municipiul Cluj – Napoca.

(3) Operatorul are obligaţia să se asigure că toate deşeurile colectate şi stocate în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar sunt tratate, valorificate sau eliminate exclusiv în instalaţii autorizate, conform legislaţiei în vigoare şi regulamentului local de funcţionare.

- Deşeurile reciclabile (hârtie, carton, plastic, metal, sticlă, textile etc.) sunt colectate în containere dedicate, unde se realizează sortarea primară, precompactarea şi balotarea materialelor, utilizând echipamentele centrului (compactoare, prese container, cântar platformă).

Materialele rezultate sunt temporar stocate pe platforma acoperită şi ulterior predate către operatori autorizaţi pentru reciclare şi valorificare materială.

- Operatorul centrului are obligaţia de a încheia toate contractele necesare pentru reciclarea, valorificarea sau eliminarea deşeurilor, asigurând trasabilitatea completă a fluxurilor şi raportarea acestora către autoritatea publică locală, conform legislaţiei în vigoare.
- Deşeurile voluminoase şi cele din construcţii şi demolări (C&D) vor fi recepţionate pe platformă, manipulate cu motostivuitorul şi încărcătorul frontal şi, după caz, pretratate prin concasor. Acestea vor fi transportate către staţii autorizate de sortare şi valorificare, iar fracţiile nerecuperabile vor fi eliminate la CMID Cluj.
- Deşeurile biodegradabile şi vegetale vor fi prelucrate pe platforma de compostare, prin tocare, cernere şi întoarcere a brazdelor, utilizând echipamentele centrului (tocător, ciur rotativ) şi echipamentele proprii ale operatorului, necesare unui flux tehnologic adecvat. Compostul rezultat va fi valorificat conform legislaţiei;
- Deşeurile reziduale şi cele pentru care nu există fluxuri de valorificare vor fi transportate şi depozitate la Centrul de Management Integrat al Deşeurilor (CMID) Cluj, în baza contractului cu operatorul de salubrizare autorizat.
- Fluxurile speciale cu regim distinct (deşeuri periculoase, uleiuri uzate, baterii şi acumulatori, deşeuri de solvenţi/vopsele/adezivi, recipiente fitosanitare, cadavre de animale) vor fi colectate în containere speciale ADR, respectiv în camera frigorifică, şi transportate numai către operatori licenţiaţi pentru tratare sau eliminare, inclusiv operatori sanitari-veterinari, conform cerinţelor legale.
- Operatorul are obligaţia să menţină evidenţa strictă a tuturor fluxurilor de deşeuri, cu trasabilitate completă pe coduri EWC şi containere, şi să raporteze periodic autorităţii contractante situaţia colectării, transportului şi destinaţiei finale a deşeurilor.

(4) La Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar, Strada Platanilor f.n., vor fi preluate de la persoanele fizice, cu titlu gratuit, următoarele tipuri/categorii de deşeuri colectate separat:

a) Deşeuri voluminoase:

- mobilier uzat (dulapuri, mese, scaune, rafturi);
- saltele, covoare, carpete;
- obiecte sanitare deteriorate (lavoare, WC-uri, căzi).

b) Deşeuri din construcţii şi demolări (nepericuloase):
- moloz, tencuială, faianță, gresie, cărămizi;
- lemn rezultat din amenajări interioare;
- resturi de rigips, feronerie, ţigle ceramice.

c) Deşeuri din hârtie şi carton:
- Hârtie, carton.

d) Deşeuri vegetale:
- crengi, frunze, iarbă tăiată, resturi vegetale din grădini;
- plante decorative uzate sau uscate.

e) Deşeuri din lemn:
- piese de mobilier din lemn (inclusiv PAL, MDF);
- paleţi uzaţi, cherestea neutilizabilă.

f) Deşeuri textile:
- haine vechi, lenjerii, pături, covoraşe, tapiţerii.

g) Deşeuri de echipamente electrice şi electronice (DEEE):
- electrocasnice mari şi mici: frigidere, maşini de spălat, aspiratoare, televizoare;
- aparate electrice de birou: imprimante, laptopuri, tastaturi;
- cabluri electrice uzate.

h) Baterii şi acumulatori uzaţi:
- baterii portabile;
- acumulatori auto.

i) Deşeuri periculoase din gospodării:
- ambalaje contaminate de vopseluri, solvenţi, detergenţi, uleiuri;
- dezinfectanţi, tuburi de spray sub presiune;
- ulei vegetal uzat (alimentar);
- produse biocide şi fitosanitare expirate.

j) Sticlă şi ceramică:
- borcane, sticle sparte, geamuri;
- obiecte ceramice, gresie, porţelan.

k) Deşeuri din cauciuc:
- anvelope uzate (cu diametrul < 1,4 m);
- materiale din cauciuc de la obiecte casnice.

l) Deşeuri metalice:
- obiecte de uz casnic din aluminiu, fier, cupru etc.;
- piese metalice rezultate din dezmembrări.

m) Deşeuri plastice rigide:
- găleţi, scaune de grădină, bidoane mari;
- ambalaje;
- capace de WC, jgheaburi, rigole din PVC.

n) Deşeuri biologice speciale:
- cadavre de animale mici (colectate cu respectarea normelor DSVSA);
- resturi organice din activităţi casnice (dacă există staţie de compostare în incintă).

(5) Cantităţile anuale de deşeuri estimate a fi preluate de la persoanele fizice, în primul an de operare la Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar sunt urmatoarele:

Nr. crt.	Flux de deşeuri	Cod EWC (indicativ)	kg/loc/an	Cantitate (t/an)	Densitate (t/m³)	Volum necom-pactat (m³/an)
1	Beton	17 01 01	1,38	450,11	1,5	300,07
2	Cărămidă	17 01 02	1,24	404,45	1,3	311,12
3	Ţigle şi materiale ceramice	17 01 03	0,41	133,73	1,2	111,44
4	Amestecuri C&D	17 01 07	1,38	450,11	1	450,11
5	Lemn C&D	17 02 01	0,27	88,07	0,3	293,57
6	Izolaţii	17 06 04	0,14	45,66	0,07	651,34
7	Gips	17 08 02	0,14	45,66	0,5	91,32
8	Voluminoase / uz casnic	20 03 07	2,07	675,17	0,25	2.700,68
9	Deşeuri verzi (grădină)	20 02 01	1,38	450,11	0,3	1.500,37
10	DEEE	20 01 36	0,97	316,38	0,5	632,76
11	Textile / încălţăminte	20 01 11	0,27	88,07	0,25	352,28
12	Hârtie şi carton	20 01 01	0,42	136,99	0,5	273,98
13	Plastic (ambalaje)	20 01 39	0,28	91,33	0,07	1.304,71
14	Sticlă / ceramică	20 01 02	0,27	88,07	0,5	176,14
15	Metale	20 01 40	0,14	45,66	0,6	76,1
16	Lemn mobilier	20 01 38	0,27	88,07	0,25	352,28
17	Anvelope uzate	16 01 03	0,27	88,07	0,22	400,32
18	Ulei vegetal uzat	20 01 25	0,14	45,66	0,9	50,73
19	Deşeuri de solvenţi, vopsele, adezivi etc.	20 01 28 / 20 01 13* / 20 01 14* / 20 01 15* / 20 01 17* / 20 01 27* / 15 01 10*	0,27	88,07	0,5	176,14
20	Medicamente expirate	20 01 32 / 20 01 31*	0,07	22,83	0,5	45,66

21	Recipiente fitosanitare	20 01 19* / 15 01 10*	0,07	22,83	0,5	45,66
22	Ulei mineral uzat (auto)	13 02 (generic)	0,07	22,83	0,5	45,66
23	Baterii şi acumulatori (inclusiv auto)	16 06 (generic)	0,07	22,83	0,9	25,37
24	Ţesuturi de animale	02 01 02	0,28	91,33	0,9	101,48
Total Cantitate (t/an):				**4002,09**		

Potrivit cererii de finanţare şi HCL nr. 801/2022 privind aprobarea depunerii proiectului „Înfiinţarea unui centru integrat de colectare separată prin aport voluntar -Runda I", în cadrul apelurilor de proiecte cu titlul PNRR/2022/ C3/S/I.1.C, Componenta C3 - Managementul deşeurilor, Investiţia 11. Dezvoltarea, modernizarea şi completarea sistemelor de management integrat al deşeurilor municipale la nivel de judeţ sau la nivel de oraşe/comune, Subinvestiţia I.1.C. Centre integrate de colectare separată prin aport voluntar destinate aglomerărilor urbane, din Planul Naţional de Redresare şi Reziliență (PNRR), UAT Cluj-Napoca şi-a asumat, conform indicatorilor apelului de proiecte, **o cantitate de minim 4.000 tone/an de deşeuri care să fie colectată separat în cadrul centrului integrat. Astfel, în prezentul studiu s-a estimat o cantitate de 4.002,09 tone deşeuri care vor fi operate/an.**

(6) La Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar, Strada Platanilor f.n., sunt stocate temporar următoarele tipuri/ categorii de deşeuri, asa cum sunt descrise la art. 13.

(7) La Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar, situat pe Strada Platanilor f.n., Municipiul Cluj-Napoca, operatorul va presta următoarele activităţi de sortare şi tratare a deşeurilor, în funcţie de categoria de deşeu:

a) Sortarea şi balotarea deşeurilor reciclabile (hârtie/carton, plastic, metal, sticlă, textile), utilizând instalaţiile de sortare manuală, banda transportoare şi presa de balotat;

b) Concasarea deşeurilor din construcţii şi demolări (moloz, cărămizi, beton, ţigle, gresie, faianţă), în vederea reducerii volumului şi obţinerii de agregate pentru valorificare;

c) Tocarea, cernerea şi compostarea deşeurilor biodegradabile (resturi vegetale, crengi, frunze, resturi din grădini), utilizând echipamentele dedicate (tocător, ciur rotativ), cu scopul transformării în compost utilizabil conform legislaţiei;

d) Depozitarea temporară controlată a deşeurilor periculoase şi voluminoase, în containere dedicate, până la predarea acestora către operatori autorizaţi pentru valorificare sau eliminare.

Toate activităţile de sortare şi tratare se vor desfăşura cu respectarea autorizaţiei de mediu şi a prevederilor Ordinului ANRSC nr. 640/2022, fiind interzisă amestecarea deşeurilor între fluxuri.

(8)

a. Operatorul trebuie să asigure predarea şi comercializarea deşeurilor valorificabile către operatorii economici autorizaţi să desfăşoare activităţi de valorificare/reciclare, la preţurile de vânzare ale deşeurilor cu valoare de piaţă.

b. Veniturile estimate a fi obţinute de operator din vânzarea/valorificarea deşeurilor nu se includ în structura tarifului, sub sancţiunea declarării ofertei ca neconformă.

c. Veniturile realizate de operator din vânzarea/ valorificarea deşeurilor se vor raporta lunar delegatarului, se vor scădea din contravaloarea serviciilor prestate şi se vor evidenţia distinct pe factura emisă delegatarului.

(9) Deşeurile reziduale şi cele pentru care nu există fluxuri de valorificare vor fi transportate şi depozitate la Centrul de Management Integrat al Deşeurilor (CMID) Cluj, în baza contractului cu operatorul de salubrizare autorizat.
(10) Operatorul are sarcina de a încheia un contract de prestări servicii cu un operator autorizat să desfăşoare activităţi de eliminare, prin depozitare, a deşeurilor periculoase menajere, în cazul în care depozitarea acestor deşeuri nu este permisă la depozitul de deşeuri nepericuloase.
(11) Pentru fiecare centru de colectare prin aport voluntar se fundamentează/ stabileşte un tarif de operare, prin includerea în structura tarifului a cheltuielilor aferente activităţii, precum şi a cheltuielilor cu alte activităţi de salubrizare desfăşurate de operatori pe fluxul deşeurilor. Contravaloarea contribuţiei pentru economia circulară se evidenţiază distinct, alături de tarif, pe factura emisă de operator către autoritatea administraţiei publice locale implicate.
(12) Spaţiile în care se prestează activitatea de colectare prin aport voluntar a deşeurilor trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe minime:
a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafaţă suficientă pentru primirea deşeurilor şi pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deşeu;
b) să asigure accesul auto pentru predarea deşeurilor de către persoanele fizice;
c) să fie prevăzute cu cântar/ cântare pentru cântărirea fiecărui tip de deşeu;
d) să fie dotate grupuri sanitare şi vestiare conform normativelor în vigoare;
e) să fie prevăzute cu sisteme de colectare a apelor uzate şi pluviale şi, dacă este cazul, a levigatului rezultat din procesul tehnologic de tratare a biodeşeurilor.
(13) Componentele, caracteristicile tehnice principale, procesele tehnologice şi parametrii de funcţionare ai Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, Strada Platanilor f.n., sunt prezentate mai jos:
Dotările necesare funcţionării centrului integrat de colectare separată au fost prevăzute în cadrul studiului de fezabilitate aprobat prin HCL nr. 798/2023 şi fac obiectul investiţiei finanţate prin PNRR şi bugetul local. Acestea includ:
• **platformă betonată şi hală** pentru depozitarea temporară a deşeurilor;
• **containere deschise şi închise**, de diverse capacităţi (7 mc, 15 mc, 24 mc, 28 mc), pentru fluxurile de deşeuri acceptate (voluminoase, C&D, vegetale, reciclabile etc.);
• **containere speciale** (walk-in, frigorifice pentru cadavre animale, skip pentru sticlă, dulapuri metalice pentru deşeuri periculoase);
• **utilaje şi echipamente tehnologice**: compactor mobil, motostivuitor, încărcător frontal, concasor pentru deşeuri din construcţii şi demolări, utilaj pentru pre-compost, staţie de compostare (tocător, ciur rotativ, întorcător de brazdă, instalaţie de însăcuire);
• **cântar de mare tonaj** şi echipamente de cântărire pentru vehicule mici;
• **spaţii administrative şi funcţionale**: containere tip birou, pază, vestiare, grupuri sanitare pentru personal;
• **echipamente auxiliare şi de siguranţă**: sistem de control acces şi supraveghere video, separator de hidrocarburi pentru apele pluviale, reţele de utilităţi, echipamente de semnalizare şi informare pentru utilizatori.
(14) Operatorul trebuie să asigure echipamentele/utilajele necesare pentru prestarea activităţii, conform cerinţelor din anexa nr. 2.
(15) Operatorul are obligaţia să obţină, pe numele său, toate avizele/autorizaţiile necesare prestării activităţii, conform prevederilor legale în vigoare.
(16) Identificarea cetăţenilor care predau deşeuri în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar din Municipiul Cluj-Napoca se va realiza pe baza unui act de identitate valabil.
(17) Accesul la Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar este permis tuturor persoanelor fizice cu domiciliul în Municipiul Cluj-Napoca, în baza unui act de identitate. Pentru asigurarea unei gestiuni corecte şi transparente, operatorul centrului are obligaţia de a solicita periodic de la operatorul serviciului de salubrizare menajeră baza de date cu

utilizatorii care au contracte valabile de salubrizare. Verificarea se va face prin corelarea datelor de identificare ale persoanei care predă deşeurile cu baza de date furnizată de operatorul de salubrizare menajeră, pentru a confirma că utilizatorul respectă obligaţia legală de a avea contract de salubrizare. În lipsa acestei verificări, accesul la Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar nu va putea fi validat.

(18) Operatorul are obligaţia de a ţine evidenţa tuturor utilizatorilor persoane fizice care predau deşeuri în cadrul Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar, în vederea decontării prestaţiei din bugetul local. În acest scop, operatorul va institui un Registru cu regim special, în format fizic sau electronic, care va conţine cel puţin următoarele informaţii:

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

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

(20) Alocarea fluxurilor pe containere şi frecvenţa de expediere se regaseste in Anexa nr. 1.

(21) Program de funcţionare şi acces: Program: 46 h/săptămână (luni–vineri 8 h/zi, sâmbătă 6 h, duminică închis), echivalent ~2.392 h/an.

(22) Programul de funcţionare prezumtiv este adaptat sezonier pentru a răspunde nevoilor cetăţenilor:

- aprilie – septembrie: luni–vineri 12:00–20:00, sâmbătă 09:00–15:00;
- octombrie – martie: luni–vineri 10:00–18:00, sâmbătă 09:00–15:00.

Cap. 4 Perioada de mobilizare si data programată pentru începerea activităţilor

Art. 26

(1) Pentru buna desfăşurare a activităţilor, Operatorul beneficiază de o perioadă de mobilizare necesară documentării şi cunoaşterii teritoriului pe raza căruia va desfăşura activităţile. Perioada de mobilizare este de maxim 30 de zile calendaristice şi reprezintă intervalul de timp dintre data intrării în vigoare a contractului şi data începerii efective a activităţii, iar perioada de mobilizare este inclusă în durata contractului.

(2) În timpul perioadei de mobilizare, Operatorul se va pregăti complet pentru executarea activităţilor şi în acest sens va face demersurile în vederea angajarii şi instruirii personalului necesar în vederea prestării serviciilor în condiţii calitative şi cantitative, eficiente şi eficace, în vederea obţinerii tuturor autorizaţiilor/ avizelelor/ licenţelor ANRSC, etc.

Cap. 5 Măsuri de securitate şi sănătate în muncă, protecţia mediului

Art. 27

(1) Operatorul serviciului are următoarele obligaţii:

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

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

Cap. 6 Dispoziţii finale

Art. 28

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

Anexe

Anexa 1 Alocarea fluxurilor pe containere şi frecvenţa de expediere

Anexa 2 Investiţii în echipamente şi utilaje la Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar – Str. Platanilor f.n., Cluj-Napoca

Anexa 1. Alocarea fluxurilor pe containere și frecvența de expediere

I. Fluxuri C&D (beton, amestecuri, lemn, izolații, gips, țigle)

Containere 24 m³, ab-roll / concasor / tocător la fața locului

Nr.	Flux de deșeu	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare (m³)	Rezultat	Frecvența ridicare
1	Beton	300	24	2	48	300 / 48 = **6,25**	1 ridicare la 1,5 luni
2	Amestecuri C&D	452	24	2	48	452 / 48 = **9,41**	1 ridicare/lună
3	Lemn C&D	299	24	1	24	299 / 24 = **12,45**	1 ridicare la 3 săptămâni
4	Izolații / rigips / polistiren	651	24	2	48	651 / 48 = **13,56**	1 ridicare la 3 săptămâni
5	Gips	91	24	1	24	91 / 24 = **3,79**	1 ridicare la ~ 2 luni
6	Țigle / ceramice	111	24	1	24	111 / 24 = **4,62**	1 ridicare la 1,5 luni

II. Fluxuri voluminoase și resturi verzi

Containere 28 m³ și platformă + tocător pentru resturi verzi

Nr.	Flux de deșeu	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare (m³)	Rezultat	Frecvența ridicare
7	Voluminoase	2.701	28	3	84	2701 / 84 = **32,15**	6–7 ridicări/lună
8	Deșeuri verzi	1.500	platformă + tocător	continuu	—	—	manipulare continuă

III. Fluxuri reciclabile (hârtie, carton, plastic, sticlă, metal)

Containere 12 m³

Nr.	Flux de deșeu	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare	Rezultat	Frecvența ridicare
9	Hârtie / carton	274	12	1	12	274 / 12 = **22,83**	4–5 ridicări/lună
10	Plastic	1.279	12	1	12	1279 / 12 = **106,58**	2–3 ridicări/săptămână
11	Sticlă / ceramică	176	12	1	12	176 / 12 = **14,66**	1 ridicare/lună
12	Metale	76	12	1	12	76 / 12 = **6,33**	1 ridicare la 1,5 luni

IV. Fluxuri speciale şi periculoase

Containere metalice 1 m³ şi 2 m³, camere frigorifice

Nr.	Flux	Volum anual (m³)	Container (m³)	Nr. containere	Volum stocare	Rezultat	Frecvenţa ridicare
13	Anvelope	400	12	1	12	400 / 12 = **33,3**	3 ridicări/lună
14	Ulei vegetal uzat	51	1	1	1	**51**	1 ridicare la 1,5 luni
15	Ulei mineral uzat	46	1	1	1	**46**	1 ridicare la 2 luni
16	Baterii / acumulatori	25	1	1	1	**25**	1 ridicare la 2 luni
17	Solvenţi / vopsele	176	1	2	2	176 / 2 = **88**	1 ridicare la 3–4 săptămâni
18	Medicamente expirate	46	1	1	1	**46**	1 ridicare la 1,5 luni
19	Recipiente fitosanitare	46	1	1	1	**46**	1 ridicare la 1,5 luni
20	Cadavre animale mici	101	cameră frigorifică	continuu	—	—	1 ridicare/săptămână

**Volumele sunt estimative, operatorul va stabili frecvenţa de ridicare şi expediere în funcţie de situaţia reală, astfel încât să asigure un flux continuu atât de tratare cât şi de valorificare şi eliminare, fără a stoca deşeuri pe platformă în cantităţi care să depăşească capacităţile echipamentelor.*

Anexa 2. Investiții în echipamente și utilaje la Centrul integrat de colectare separată prin aport voluntar - Str. Platanilor f.n., Cluj-Napoca

Nr. crt.	Denumirea echipamentului/utilajului	Tip utilaj/ specificație	Număr bucăți	Destinația / utilizarea principală
1	Încărcător frontal	tip mediu – min. 1,5 m³ cupă	1	Manipularea materialelor inerte (moloz, cărămizi, beton, țigle etc.) în zona de concasare și pentru încărcarea containerelor de transport
2	Întorcător de brazde	tip tractabil sau autopropulsat	1	Aerarea și amestecarea materialului biodegradabil în procesul de compostare
3	Instalație de însăcuire	semiautomată / automată	1	Ambalarea compostului maturat destinat valorificării
4	Stivuitor	electric / diesel, min. 1,5 t capacitate	1	Manipularea containerelor, baloților și paleților în spațiile acoperite
5	Încărcător frontal multifuncțional	echipat cu furcă, cupă, cârlig și gheară	1	Încărcare, descărcare și transport intern al materialelor pe amplasament
6	Bandă de sortare la sol cu 6 posturi	L = min 8 m l = min 1,2 m h = min 90 cm	1	Sortarea manuală a deșeurilor
7	Containere de plastic	1.1 mc	6	Utilizate la banda de sortare a deșeurilor reciclabile

Manager proiect,
Gheorghe Șurubaru

ROMÂNIA
Jud. Cluj, Mun. Cluj-Napoca
CONSILIUL LOCAL

Președinte de ședință,
Ec. Dan Ștefan Tarcea

Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roșca

ANEXA 3 LA HOTĂRÂREA NR. 751/2025 CUPRINDE 24 DE PAGINI.

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

ANEXA 4 LA HOTĂRÂREA NR. 451/2025

Contract de achiziţie publică de prestare servicii
Nr. [numărul Contractului] din data [zz/ll/aaaa]

Prezentul Contract de achiziţie publică de prestare de servicii, (denumit în continuare "Contract"), s-a încheiat având în vedere prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice (denumită în continuare "Legea nr. 98/2016") si a Hotararii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publice/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, precum şi orice alte prevederi legale emise în aplicarea acesteia

între:

1. PĂRŢILE CONTRACTANTE

Municipiul Cluj – Napoca, cu sediul în: [adresa], telefon: [număr telefon], e-mail: [adresă electronică], cod de înregistrare fiscală [cod de înregistrare fiscală], cont IBAN nr. [cont bancar], deschis la [Banca-Sucursala] reprezentată prin [numele şi prenumele reprezentantului/reprezentanţilor legal(i) al/ai Autorităţii contractante], [funcţia(iile) reprezentantului/reprezentanţilor legal(i) al/ai Autorităţii contractante], în calitate de şi denumită în continuare "Autoritatea contractantă", pe de o parte

şi

[Contractantul], cu sediul în: [adresa], telefon: [număr telefon], e-mail: [adresă electronică], număr de înmatriculare [număr de înmatriculare], cod de înregistrare fiscală [cod de înregistrare fiscală], cont IBAN nr. [cont bancar], deschis la [Banca-Sucursala] reprezentată prin [numele şi prenumele reprezentantului/reprezentanţilor legal(i) al/ai Contractantului], [funcţia(ile) reprezentantului/reprezentanţilor legal(i) ai/ai Contractantului], în calitate de şi denumită în continuare "Contractant", pe de altă parte,

[Contractantul] se va preciza astfel: daca e cazul de asociere – intreaga asociere

denumite, în continuare, împreună, "Părţile" şi care având în vedere că:

- Autoritatea contractantă a derulat procedura de atribuire având ca obiect achiziţia de [se va completa cu denumirea achiziţiei], iniţiată prin publicarea în SEAP a Anunţului de participare/de participare simplificat nr. [nr. Anunţ de participare de participare simplificat],
- Prin Raportul procedurii de atribuire nr. [nr. Raportului procedurii] din data de [zz/ll/an] Autoritatea/entitatea contractantă a declarat câştigătoare Oferta Contractantului, [se va completa cu denumirea Contractantului]

au convenit încheierea prezentului Contract.

2. Obiectul şi preţul contractului

2.1. Contractantul se obligă sa presteze ***servicii de operare a Centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor din municipiul Cluj-Napoca,*** în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul contract.

2.2. Preţul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătibil contractantului de către autoritatea contractanta, este de ..... lei fara T.V.A. la care se adauga TVA .....lei.

3. Durata contractului

3.1. Contractantul se obligă să presteze serviciile contractate la articolul 2.1. pe o perioada de 5 ani, incepand cu data intrarii sale in vigoare.

3.2. Prezentul Contract intră în vigoare la data de _____ şi este valabil până la îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a obligaţiilor de către ambele părţi, iar contractul operează valabil între părţi, potrivit legii, ofertei şi documentaţiei de atribuire, de la data intrării sale în vigoare şi până la epuizarea convenţională sau legală a oricarui efect pe care îl produce.

3.3. Perioada de mobilizare este inclusă în durata contractului prevăzută la art. 3.1.

4. Definiţii

4.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

a) contract - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una ori mai multe autorităţi contractante, care are ca obiect execuţia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

b) autoritate contractanta şi contractant - părţile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

c) preţul contractului - preţul plătibil contractantului de către autoritate contractanta, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract;

d) servicii - activităţi a căror prestare face obiectul contractului;

e) centru de colectare prin aport voluntar - loc de recepţie a unor fracţii speciale de deşeuri colectate separat prin aportul voluntar al utilizatorilor, identificabil teritorial, administrativ şi juridic, dotat cu construcţii, instalaţii şi echipamente specifice destinate colectării şi/sau tratării deşeurilor, la care persoanele fizice pot preda, cu titlu gratuit, tipurile de deşeuri stabilite de către autorităţile administraţiei publice locale şi/sau cele stabilite prin proiectele finanţate din fonduri nerambursabile;

f) standarde - standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea prevăzute în Caietul de sarcini şi în propunerea tehnică;

g) forţa majoră - un eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunţiativă.

Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;

h) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

5. Documentele contractului

5.1. Documentele prezentului contract sunt:

a) caietul de sarcini, inclusiv clarificările şi/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice şi financiare – Anexa 1

b) propunerea tehnică – Anexa 2 inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

c) propunerea financiară-Anexa 3, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

d) garanţia de bună execuţie – Anexa 4;

e) Regulamentul serviciului public de salubrizare al Municipiului Cluj-Napoca -Anexa 5;

f) acord de asociere (dacă este cazul);

g) contractul de subcontractare (dacă este cazul);

h) angajament de sustinere din partea unui tert, daca este cazul

i) acte adiţionale (dacă este cazul);

j) alte documente (dacă este cazul).

5.2. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii Contractului, se constată faptul că anumite elemente ale Propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerinţelor prevăzute în Caietul de sarcini, prevalează prevederile Caietului de sarcini.

6. Standarde

6.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către contractant în propunerea sa tehnică, cu respectarea prev. art. 5.2.

7. Caracterul public al contractului

7.1.(1) Dosarul achizitiei publice are caracter de document public.

(2) Accesul la aceste informatii poate fi restrictionat in cazul in care acestea sunt clasificate prin acordul partilor sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

(3) In cazul in care s-a precizat confidentialitatea anumitor clauze, o parte contractanta nu are dreptul de a face cunoscuta respectiva prevedere fara acordul scris al celeilalte parti, cu doua exceptii:

- informatia era cunoscuta partii contractante inainte ca ea sa fi fost primita de la cealalta parte contractanta
- partea contractanta a fost obligata in mod legal sa dezvaluie informatia.

8. Drepturi de proprietate intelectuală

8.1. Contractantul are obligaţia de a despăgubi autoritatea contractanta împotriva oricăror:

a) reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor; şi

b) daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către autoritatea contractanta.

9. Garanţia de participare şi de bună execuţie a contractului

9.1 (1) Contractantul are obligaţia de a constitui conform legii garanţia de bună execuţie a contractului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnarii contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăşi 15 zile de la data semnarii contractului de achiziţie publică.

(2) Autoritatea contractantă are obligaţia de a elibera garanţia pentru participare în cel mult 3 zile lucratoare la data constituirii garantiei de buna execuţie.

(3) Neconstituirea garanţiei de bună execuţie a contractului în termenul stabilit la alin. (1), va duce la reţinerea garanţiei de participare, autoritatea contractantă fiind îndreptăţită să aplice prevederile art. 20.5 lit. d).

9.2. (1) Cuantumul garanţiei de bună execuţie a contractului este irevocabila şi neconditionata şi reprezintă 10 % din preţul acestuia fără TVA şi se va constitui fie:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condiţiile legii astfel:

(i) scrisori de garanţie emise de instituţii de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanţie emise de instituţii financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achiziţiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA şi respectiv pentru achiziţiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanţii emise:

- fie de societăţi de asigurare care deţin autorizaţii de funcţionare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene şi/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorităţii de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăţi de asigurare din state terţe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) reţineri succesive din sumele datorate pentru facturi parţiale, în cazul garanţiei de bună execuţie;
e) combinarea a două sau mai multe dintre modalităţile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanţiei de bună execuţie.
9.3(1) În cazul art. 9.2. alin. (1) lit. d), suma iniţială care se depune de către contractant în contul de disponibil deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din preţul contractului de achiziţie publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin reţineri succesive din sumele datorate şi cuvenite contractantului până la concurenţa sumei stabilite drept garanţie de bună execuţie în contract. Autoritatea contractantă va înştiinţa contractantul despre vărsământul efectuat, precum şi despre destinaţia lui.

(2) În cazul prevăzut la art. 154 alin. (4) lit. d) din Legea nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare, contractantul are obligaţia de a deschide un cont la dispoziţia autorităţii contractante la o instituţie de credit bancară agreată de ambele părţi.

(3) În cazul în care autoritatea contractantă are calitatea de autoritate publică, instituţie publică sau operator economic cu capital integral sau majoritar de stat, contractantul are obligaţia de a deschide contul la dispoziţia autorităţii contractante, prevăzut la alin (4), la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia.

(4) Din contul de disponibil deschis la Trezorerie pe numele contractantului pot fi dispuse plăţi atât de către contractant, cu avizul scris al autorităţii contractante care se prezintă la Trezorerie cât şi de unitatea Trezoreriei la solicitarea scrisă a autorităţii contractante în favoarea căruia este constituită garanţia de bună execuţie. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

9.4. In situatia in care partile convin prelungirea termenului de prestare, pentru orice motiv (inclusiv forta majora), contractantul are obligatia de a prelungi valabilitatea garantiei de buna executie.

9.5. Garantia de buna executie ce se va prelungi va fi valabila de la data expirarii celei initiale pe perioada de prelungire a termenului de prestare pana la semnarea procesului-verbal de receptie la finalizarea contractului.

9.6 Autoritatea contractanta va emite ordinul de incepere a contractului numai dupa ce contractantul a facut dovada constituirii garantiei de buna executie.

9.7. Contractantul se va asigura că Garanţia de Bună Execuţie este valabilă şi în vigoare până la finalizarea contractului.

9.8. In acest sens, cu 10 zile înainte de data de expirare a garanţiei, contractantul are obligatia de a preda autoritatii contractante dovada prelungirii valabilitatii acesteia.

9.9. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie autoritatea contractantă are obligaţia de a notifica pretenţia atât contractantului, cât şi emitentului instrumentului de garantare, precizând obligaţiile care nu au fost respectate, precum şi modul de calcul al prejudiciului. Modul de calcul al prejudiciului este cel stabilit conform prevederilor de la literele a), b), c) de mai jos
autoritatea contractanta este îndreptăţita sa emita pretentii si sa retina garantia de buna executie a contractului, in urmatoarele situatii:
(a) contractantul nu reuşeşte să prelungească valabilitatea Garanţiei de Bună Execuţie, aşa cum este descris în paragraful anterior, situaţie în care autoritatea contractanta poate revendica întreaga valoare a Garanţiei de Bună Execuţie;
(b) contractantul nu reuşeşte să remedieze o defecţiune în termen de 10 zile de la primirea solicitării autoritatii contractante privind remedierea defecţiunii, situaţie în care autoritatea contractanta poate revendica intreaga valoare a Garanţiei de Bună Execuţie urmand ca din cuantumul acesteia sa suporte contravaloarea remedierilor, diferenta ramasa neutilizata urmand a se transforma in garantie de buna executie retinuta intr-un cont al autoritatii contractante/cont la dispozitia autoritatii contractante
(c) contractantul nu isi executa, executa cu intarziere sau executa necorespunzator obligatiile asumate prin prezentul contract, situaţie în care autoritatea contractanta poate revendica întreaga valoare a Garanţiei de Bună Execuţie urmand ca din cuantumul acesteia sa suporte contravaloarea executarii/executarii corespunzatoare, diferenta ramasa neutilizata urmand a se transforma in

garantie de buna executie retinuta intr-un cont al autoritatii contractante/cont la dispozitia autoritatii contractante

9.10. Dacă pe parcursul executării *Contractului*, *autoritatea contractanta* execută parţial sau total *Garanţia de Bună Execuţie* constituită, *contractantul* are obligaţia ca, în termen de 5 zile de la executare să reîntregească garanţia raportat la restul rămas de executat. În situaţia în care *contractantul* nu îndeplineşte această obligaţie, atunci *autoritatea contractanta* are dreptul de a aplica prevderile art. 20.5 lit. d. din contract.

Plăţile parţiale efectuate în baza prezentului contract nu implică reducerea proporţională a *Garanţiei de Bună Execuţie*

9.11. In cazul in care contractantul este o asociere de operatori economici instrumentul de garantare va fi emis pe numele asocierii si va cuprinde mentiunea expresa ca instrumentul de garantare acopera, in mod similar toti membrii asocierii (cu nominalizarea acestora), emitentul instrumentului de garantare declarand ca va plati din garantia de buna executie sumele prevazute de dispozitiile legale si contractuale in situatia cand oricare dintre membrii asocierii nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contract.

9.12. Autoritatea contractantă are obligaţia de a elibera/restitui garanţia de bună execuţie după cum urmează: valoarea garanţiei de buna execuţie în termen de 14 zile de la data indeplinirii de către contractant a obligatiilor asumate prin contractul de achiziţie publica/contractul subsecvent, dacă nu a ridicat pana la acea data pretenţii asupra ei.

9.13. (1) Neconstituirea garantiei de buna executie in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului, va duce la retinerea garantiei de participare conform art 37 alin 1 litera b din HG 395/2016.

(2) Neconstituirea garantiei de buna executie in termen de 5 zile lucratoare de la data retinerii garantiei de participare va fi considerata de autoritatea contractanta ca reprezentand o incalcare grava a obligatiilor principale in sensul art 167 alin 1 litera g din Legea 98/2016 si atrage aplicarea art. 20.

10. Responsabilităţile contractantului

10.1. Contractantul are obligaţia de a presta serviciile serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat şi în conformitate cu propunerea sa tehnică.

10.2. Contractantul are obligaţia de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de şi pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

10.3. Contractantul va respecta toate obligatiile prevazute in cadrul art. 8, 9, 10, 11 alin. (1) al caietului de sarcini.

10.4. Contractantul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

10.5. Contractantul se obligă să presteze activitatea de operare a CAV integrat, astfel încât să se asigure continuitatea activităţii, indiferent de anotimp şi condiţiile meteorologice, cu respectarea prevederilor contractuale şi a tuturor reglementărilor legale în vigoare.

10.6. Receptia serviciilor va fi insotita de:

a) factura fiscală;

b) documente ce certifica prestarea serviciilor in mod corespunzator, in functie de specific.

10.7. Contractantul se obligă să despăgubească Autoritatea contractantă împotriva oricăror:

a) Reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu produsele achizitionate, si daune-interese, costuri, taxe si

cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre Autoritatea contractantă;
b) Daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Autoritatea contractantă.

11. Responsabilităţile autoritatii contractante

11.1. Autoritatea contractanta are obligaţia de a pune la dispoziţia contractantului orice facilităţi şi/sau informaţii pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică şi pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

11.2. Autoritatea contractantă se obligă să recepţioneze cantitativ şi calitativ serviciile prestate, respectiv să verifice conformitatea serviciilor prestate cu propunerea tehnică şi caietul de sarcini.

11.3 Autoritatea contractantă are dreptul de a supraveghea desfăşurarea prestării serviciilor şi de a stabili conformitatea lor cu specificaţiile din anexele la contract.

11.4. Autoritatea contractantă nu va fi responsabil de nici un fel de daune interese, compensaţii plătibile prin lege, în privinţa sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Contractantului şi/sau angajaţilor acestuia.

11.5. Autoritatea contractantă se obligă să efectueze plăţile aferente serviciilor prestate în condiţiile prevăzute la art. 14 din prezentul contract.

12. Recepţie şi verificări

12.1. Autoritatea contractanta are obligaţia de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu legislaţia în vigoare si cu prevederile prezentului contract si ale caietului de sarcini.

12.2. Recepţia calitativă şi cantitativă a serviciilor efectuate se va face lunar, în perioada 1-5 a lunii în curs pentru luna precedentă, de către autoritatea contractanta prin reprezentantii sai nominalizati in comisia de recepţie în prezenţa unui reprezentant al Contractantului, încheindu-se proces verbal de recepţie semnat de ambele părţi. Comisia de receptie va nota observaţiile sale în procesul verbal de recepţie.

12.3. Comisia de receptie nu va recepţiona serviciile efectuate parţial sau executate necorespunzător calitativ şi nici serviciile executate în afara programului de lucru.

12.4. În baza rapoartelor de constatare zilnice Contractantul va întocmi centralizatoare lunare care vor cuprinde, dupa caz: informaţii referitoare la tipurile de operaţiuni/activităţi, tipurile de deseuri, unitatea de măsura, cantitatea recepţionată, valoarea totală a prestaţiei efectuate.

12.5. Contractantul va prezenta Autorităţii contractante lunar un raport de activitate conţinând volumele de servicii efectuate (centralizarea fişelor zilnice). Aceste rapoarte se aprobă de către Autoritatea contractantă, Contractantul putând proceda la facturarea serviciilor aferente în baza acestora.

12.6. În cazul în care Autoritatea contractantă are observaţii cu privire la conţinutul documentelor mai sus menţionate, Contractantul are obligaţia de a prelua în mod corespunzător respectivele observaţii şi de a rectifica conţinutul acestora; emiterea facturii se va putea face numai după semnarea procesului verbal de recepţie.

12.7. Procesul verbal de recepţie nu il va exonera pe contractant de raspunderea pentru viciile de executie cauzate de realizarea necorespunzatoare a documentatiei de catre acesta.

13. Începere, finalizare, întârzieri

13.1. (1) Contractantul are obligaţia de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care contractantul suferă întârzieri şi/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate autoritatii contractante, părţile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; şi

b) totalul cheltuielilor aferente, acordate conform prevederilor legale, dacă este cazul, care se vor adăuga la preţul contractului.

13.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, orice fază a acestora prevăzută să fie terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizată în termenul convenit de părţi, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

a) orice motive de întârziere ce nu se datorează contractantului; sau

b) alte circumstanţe neobişnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către contractant îndreptăţesc contractantul să solicite prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, părţile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare şi vor semna un act adiţional.

13.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului contractantul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligaţia de a notifica acest lucru, în timp util, autoritatii contractante. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părţilor, prin act adiţional.

13.4. Cu excepţia prevederilor clauzei 16 şi în afara cazului în care autoritatea contractanta este de acord cu o prelungire conform clauzei 13.3, o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul autoritatii contractante de a percepe penalităţi potrivit prevederilor clauzei 19.

14. Modalităţi de plată

14.1 Plata serviciilor prestate se efectuează prin ordin de plată, în contul Contractantului, în baza facturii fiscale emisă de Contractant şi acceptată de Autoritatea contractantă după încheierea procesului-verbal de recepţie a serviciilor prestate aprobate de autoritatea contractantă. Întocmirea facturii fiscale de către contractant se face în termen de 5 zile lucrătoare de la semnării procesului verbal de recepţie.

14.2 Plăţile se vor efectua în termen de 30 zile de la înregistrarea facturilor la autoritatea contractanta pentru serviciile prestate si receptionate de catre aceasta, conform procesului verbal de recepţie şi a prevederilor legale în vigoare.

15. Actualizarea preţului contractului

15.1. Pentru serviciile prestate plăţile datorate de autoritatea contractanta sunt cele declarate în propunerea financiară.

15.2.(1) Ajustarea tarifului pentru activitatea de operare a centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar se va realiza conform Ordinului A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile de salubrizare, precum şi de calculare a tarifelor/ taxelor distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizare, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Tariful pentru activitatea de operare a centrului integrat de colectare separată a deşeurilor prin aport voluntar se ajustează, la cererea contractantului, cel mult până la nivelul rezultat din aplicarea coeficientului de indexare cu evoluţia indicelui preţurilor de consum total, calculat pentru perioada cuprinsă între luna de referinţă corespunzătoare stabilirii sau, după caz, precedentei aprobări şi luna celui mai recent indice publicat de Institutul Naţional de Statistică la data solicitării, fără a se modifica cantitatea, volumul sau, după caz, suprafaţa programată avută în vedere la fundamentarea anterioară.

(3) Luna de referinţă corespunzătoare stabilirii tarifului este:

a) luna aferentă datei semnării contractului de delegare, în cazul în care contractul se semnează înainte de expirarea duratei iniţiale de valabilitate a ofertei stabilite prin documentaţia de atribuire;

b) luna aferentă datei expirării duratei iniţiale de valabilitate, în cazul în care contractul se semnează după expirarea duratei iniţiale de valabilitate a ofertei, prin luarea în considerare a perioadei de prelungire a duratei de derulare a procedurii de atribuire peste durata iniţială de

valabilitate a ofertei, corespunzătoare perioadei cuprinse între luna aferentă datei expirării duratei inițiale de valabilitate a ofertei și luna celui mai recent indice publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării;

c) luna aferentă datei de dare în administrare a activității de salubrizare.

(4) Luna de referință corespunzătoare precedentei aprobări este ultima lună până la care contractantul a fundamentat cheltuielile aferente tarifului aprobat anterior, respectiv:

a) ultima lună avută în vedere la calculul evoluției indicelui prețurilor de consum, în cazul în care tariful aprobat anterior a făcut obiectul unei proceduri de ajustare;

b) ultima lună avută în vedere la fundamentarea cheltuielilor de către contractant, în cazul în care tariful aprobat anterior a făcut obiectul unei proceduri de modificare

(5) În cazul în care se modifică cantitatea, volumul sau suprafața față de cea prevăzută în fundamentarea anterioară, aprobarea tarifului face obiectul unei cereri de modificare, indiferent de influența primită în costuri.

(6) Ajustarea tarifului se face prin aplicarea coeficientcentrului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC total) la total cheltuieli de exploatare, fără a fi necesară fundamentarea elementelor de cheltuieli.

(7) În hotărârea/decizia de aprobare a ajustării tarifului se menționează nivelul tarifului ajustat, precum și perioada luată în calcul la determinarea indicelui prețului de consum total, cuprinsă între luna de referință care a stat la baza stabilirii sau ajustării/modificării precedente și luna până la care se calculează ajustarea, față de care se va determina nivelul ulterior al parametrului de ajustare.

(8) Ajustarea tarifului pentru activitatea de operare a centrului integrat de colectare separată a deșeurilor prin aport voluntar se face potrivit formulei:

$T(1) = V(1)/ Q(1)$

unde:

$T(1)$ = tariful ajustat;

$Q(1)$ = cantitatea programată, egală cu $Q(0)$ din fundamentarea anterioară aprobată;

$V(1)$ = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare IPCtotal, calculată potrivit formulei:

$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%$

unde:

$CT(1) = CE(1) + CF(1)$

$CE(1) = CE(0) \times IPCtotal/100$

$CE(0)$ = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;

IPCtotal = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPCtotal publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării ajustării;

$CE(1)$ = cheltuielile de exploatare ajustate cu inflația;

$CF(1)$ = cheltuielile financiare, la același nivel cu cheltuielile financiare

$CF(0)$ din fundamentarea anterioară avizată/aprobată;

$r\%$ = cota de profit stabilită la momentul încheierii contractului de delegare;

$d\%$ = cota de dezvoltare

(9) La ajustarea tarifului, anumite elemente de cheltuieli pot să depășească nivelul rezultat din ajustarea cu inflația, avându-se în vedere ca toate cheltuielile însumate să nu depășească nivelul rezultat din ajustarea tarifului cu inflația, în caz contrar procedura fiind de modificare a tarifului.

(10) Ajustarea tarifului se face prin aplicarea ratei inflației la cheltuielile de exploatare, fără a se evidenția în fișa de fundamentare nivelul fiecărui element de cheltuieli, conform fișei de fundamentare dedicate activității/prestației de salubrizare, din anexa nr. 2d) la Normele metodologice aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022.

(11) În cazul în care după aprobarea ajustării tarifului următoarea solicitare de aprobare va avea ca obiect modificarea tarifului, contractantul are obligația să completeze și să evidențieze în fișa de fundamentare pentru modificarea tarifului, dedicată activității/prestației respective, din anexa nr.

3d) la Normele metodologice aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022, nivelul ajustat al elementelor de cheltuieli care au fost ajustate, avându-se în vedere ca suma tuturor cheltuielilor de exploatare din structura tarifului să nu depăşească nivelul ajustat aprobat.

15.3. (1) Modificarea tarifului pentru activitatea de operare a centrului integrat de colectare separată a deşeurilor prin aport voluntar se va realiza conform Ordinului A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile de salubrizare, precum şi de calculare a tarifelor/ taxelor distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizare, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Tariful pentru activitatea de operare a centrului integrat de colectare separată a deşeurilor prin aport voluntar se modifică în următoarele situaţii:
a) la modificarea majoră a unuia sau a mai multor elemente de cheltuieli, determinată de modificarea preţurilor de achiziţie din piaţă, a condiţiilor de exploatare sau a obligaţiilor de serviciu public, care au o influenţă în creşterea nivelului tarifului mai mare decât cea rezultată din aplicarea parametrului de ajustare;
b) la modificarea cheltuielilor cu amortizarea, ca urmare a punerii în funcţiune a unor mijloace fixe rezultate din investiţiile realizate în sistemul de salubrizare şi numai după înregistrarea acestora în contabilitate;
c) la modificarea structurii tarifului ori a nivelului unor elemente de cheltuieli, ca urmare a modificărilor legislative, inclusiv prin actele administrative emise de autorităţile administraţiei publice locale, care vizează introducerea unor noi elemente de cheltuieli ori eliminarea sau modificarea nivelului anumitor elemente de cheltuieli, precum instituirea sau modificarea de taxe, impozite şi contribuţii obligatorii datorate către bugetul de stat, bugetul local sau altor organisme publice;
d) la modificarea cantităţii, volumului sau, după caz, a suprafeţei programate ca urmare a modificării caietului de sarcini ori a modificării cu mai mult de ± 10% a cantităţii anuale de deşeuri municipale generate şi/sau a cantităţii anuale de deşeuri intrate în staţia de transfer, staţia de sortare, instalaţiile de tratare sau depozitul de deşeuri, după caz, faţă de cantitatea programată din fundamentarea anterioară.
(3) În situaţia de la alin. (2) lit. c), Autoritatea deliberativă a UAT Municipiul Cluj-Napoca adoptă operativ hotărârea de modificare a tarifului, astfel încât tariful modificat să fie aplicabil începând cu data stabilită în actele emise de autorităţile şi instituţiile publice competente.
(4) Tariful pentru activitatea de operare a centrului integrat de colectare separată prin aport voluntar a deşeurilor se modifică, la solicitarea contractantului, în baza cererii de aprobare a modificării tarifului, însoţite de documentele de fundamentare a nivelului fiecărui element de cheltuieli propus a fi modificat peste nivelul rezultat din aplicarea parametrului de ajustare.
(5) Elementele de cheltuieli, altele decât cheltuielile cu amortizarea, cu personalul şi cheltuielile financiare, care se modifică până la nivelul rezultat din aplicarea ratei inflaţiei nu necesită prezentarea de documente justificative pentru fundamentarea acestora.
(6) Cheltuielile cu amortizarea şi cu personalul se fundamentează de către contractant, după cum urmează:
a) cheltuielile cu amortizarea anuală se iau în considerare la nivelul rezultat din planul de amortizare aferent mijloacelor fixe destinate prestării serviciului de salubrizare. Contractantul are obligaţia să evidenţieze poziţiile din planul de amortizare care s-au luat în calcul la fundamentarea amortizării anuale, inclusiv să precizeze, în situaţia în care anumite mijloace fixe care sunt utilizate în mai multe activităţi, cheia de repartizare a amortizărilor respective între tarifele activităţilor;

b) cheltuielile cu personalul se iau în considerare prin raportare la nivelul cheltuielilor cu salariile, cheltuielilor cu tichetele acordate salariaţilor şi cheltuielilor cu asigurările şi protecţia socială rezultate din ultimul stat de plată, anterior datei solicitării modificării tarifului, precum şi, după caz, pe baza documentelor justificative de aprobare a unor drepturi salariale stabilite prin contractul colectiv de muncă pentru care nu s-au întocmit statele de plată. În situaţia în care survin modificări legislative, precum creşterea salariului minim brut pe ţară garantat în plată, cheltuielile de personal se recunosc în tarif prin luarea în considerare a tuturor drepturilor salariale cuvenite, astfel încât acestea să fie acordate începând cu data stabilită în actele normative care le ordonă.
(7) Cheltuielile financiare se iau in considerare la nivelul cheltuielilor anuale cu dobânzile si comisioanele aferente creditelor contractate pentru realizarea investiţiilor în sistemul de salubrizare.
(8) Modificarea tarifului pentru activitatea de operare a centrului integrat de colectare separată a deşeurilor prin aport voluntar se face potrivit formulei:
Pm = Vm/Qm
unde:
Pm = preţul sau tariful modificat;
Vm = valoarea totală a activităţii/prestaţiei respective, determinată pe baza influenţelor primite în costuri de modificarea preţurilor de achiziţie a produselor şi serviciilor faţă de fundamentarea anterioară şi/sau de noile condiţii de prestare a serviciului/activităţii;
Qm = cantitatea programată la nivelul anului în care se face propunerea.
(9) Cantitatea programată de deşeuri Qm care se ia în calcul la modificarea nivelului tarifului.
(10) Modificarea nivelului se fundamentează de către contractant, pe structura elementelor de cheltuieli prevăzută în fişa de fundamentare dedicată activităţii/ prestaţiei de salubrizare, din anexa nr. 3 d) la Normele metodologice aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022.

16. Amendamente

16.1. Modificarea contractului de achiziţie publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, se face doar în condiţiile prevăzute de legislaţia achiziţiilor publice, prin act adiţional la prezentul contract.

17. Subcontractanţi

17.1. Contractantul are dreptul de a subcontracta orice parte a prezentului Contract şi/sau poate schimba Subcontractantul/Subcontractanţii specificat/specificaţi în Propunerea Tehnică numai cu acordul prealabil, scris, al Autorităţii contractante.
17.2. Contractantul are obligaţia de a prezenta la încheierea Contractului contractele încheiate cu Subcontractanţii desemnaţi în cadrul ofertei depuse pentru atribuirea acestui Contract. Contractul/Contractele de Subcontractare se constituie anexă la Contract, făcând parte integrantă din acesta.
17.3. Contractantul are dreptul de a solicita autorităţii contractante în orice moment pe perioada derulării Contractului, numai în baza unor motive justificate, fie înlocuirea/renunţarea la un Subcontractant, fie implicarea de noi Subcontractanţi. Contractantul trebuie să solicite, în scris, aprobarea prealabilă a autorităţii contractante înainte de încheierea unui nou Contract de Subcontractare. Solicitarea în scris în vederea obţinerii aprobării autorităţii contractante privind implicarea de noi Subcontractanţi se realizează numai după ce contractantul a efectuat el însuşi o verificare prealabilă a Subcontractantului ce urmează a fi propus, prin raportare la caracteristicile activităţilor care urmează a fi subcontractate.
17.4. Autoritatea contractantă notifică contractantului decizia sa cu privire la înlocuirea unui Subcontractant/implicarea unui nou Subcontractant, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

17.5. Contractantul se obligă să încheie Contracte de Subcontractare doar cu Subcontractanţii care îşi exprimă acordul cu privire la obligaţiile contractuale asumate de către Contractant prin prezentul Contract.
17.6. Niciun Contract de Subcontractare nu creează raporturi contractuale între Subcontractant şi Autoritatea contractantă. Contractantul este pe deplin răspunzător faţă de Autoritatea contractantă pentru modul în care îndeplineşte Contractul. Contractantul răspunde pentru actele şi faptele Subcontractanţilor săi ca şi cum ar fi actele sau faptele Contractantului. Aprobarea de către Autoritatea contractantă a subcontractării oricărei părţi a Contractului sau a angajării de către Contractant a unor Subcontractanţi pentru anumite părţi din Contract nu eliberează Contractantul de niciuna dintre obligaţiile sale din Contract.
17.7. În cazul în care un Subcontractant nu reuşeşte să îşi execute obligaţiile contractuale, Autoritatea contractantă poate solicita Contractantului fie să înlocuiască respectivul Subcontractant cu un alt Subcontractant, care să deţină calificările şi experienţa solicitate de Autoritatea contractantă, fie să preia el însuşi partea din Contract care a fost subcontractată.
17.8. Partea/părţile din Contract încredinţată/încredinţate unui Subcontractant de Contractant nu poate/pot fi încredinţate unor terţe părţi de către Subcontractant.
17.9. Orice schimbare a Subcontractantului fără aprobarea prealabilă în scris a Autorităţii contractante sau orice încredinţare a unei părţi din Contract, de Subcontractant către terţe părţi este considerată o încălcare a Contractului, situaţie care îndreptăţeşte Autoritatea contractantă la rezilierea Contractului şi obţinerea de despăgubiri din partea Contractantului.
17.10. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Contractantul trebuie să se asigure că Subcontractantul/Subcontractanţii nu afectează drepturile Autorităţii contractante în temeiul prezentului Contract.
17.11. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Autoritatea contractantă poate solicita Contractantului să înlocuiască un Subcontractant care se află în una dintre situaţiile de excludere specificate în legislaţia achiziţiilor publice.
17.12. În cazul în care un Subcontractant şi-a exprimat opţiunea de a fi plătit direct, atunci această opţiune este valabilă numai dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

i. această opţiune este inclusă explicit în Contractul de Subcontractare constituit ca anexă la Contract şi făcând parte integrantă din acesta;

ii. Contractul de Subcontractare include la rândul său o anexă explicită şi specifică privind modalitatea în care se efectuează plata directă de către Autoritatea contractantă către Subcontractant şi care precizează toate şi fiecare dintre elementele de mai jos:

- partea din Contract/activitate realizată de Subcontractant astfel cum trebuie specificată în factura prezentată la plată,
- modalitatea concretă de certificare a părţii din Contract/activitate de către Contractant rezultatul obţinut de Subcontractant/partea din Contract executată de Subcontractant înainte de prezentarea facturii de către Contractant Autorităţii contractante,
- partea/proporţia din suma solicitată la plată corespunzătoare părţii din Contract/activităţii care este în sarcina Subcontractantului, prin raportare la condiţiile de acceptare la plată a facturilor emise de Contractant pentru Autoritatea contractantă, aşa cum sunt acestea detaliate în Contract,
- stabileşte condiţiile în care se materializează opţiunea de plată directă,
- precizează contul bancar al Subcontractantului.

18. TERŢUL SUSŢINĂTOR, dacă este cazul

18.1 Prezentul contract reprezintă şi contract de cesiune a drepturilor litigioase ce rezultă din încălcarea obligaţiilor ce îi revin terţului susţinător în baza angajamentului ferm, anexa la prezentul contract.
18.2. Cu titlu de garanţie, prin semnarea prezentului contract, contractantul consimte că autoritatea contractantă se poate substitui în toate drepturile sale, rezultate în urma încheierii angajamentului

ferm, putând urmări orice pretenție la daune pe care acesta ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către acesta.
18.3. In cazul în care contractantul este în imposibiltatea derulării prezentului contract, respectiv pentru partea de contract pentru care a primit susținere din partea terțului în baza angajamentului ferm, terțul susținător este obligat a duce la îndeplinire acea parte a contractului care face obiectul respectivului angajament ferm.
18.4. Înlocuirea contractantului inițial cu terțul susținător, nu reprezintă o modificare substanțiala a contractului în cursul perioadei sale de valabilitate și se va efectua prin semnarea unui act adițional la contract și fără organizarea unei alte proceduri de atribuire.

19. PENALITĂȚI, DAUNE-INTERESE

19.1. În cazul în care, contractantul nu își îndeplinește la termen, din vina sa exclusiva, obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, autoritatea contractantă are dreptul de a percepe o penalitate de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, aplicată la valoarea contractului fără TVA diminuată cu contravaloarea fără TVA a serviciilor care au fost recepționate de către autoritatea contractantă fără obiecțiuni.
19.2. Aceste penalități nu vor exonera contractantul de obligația de a termina serviciile sau de alte sarcini, obligații sau responsabilități pe care le are conform prevederilor prezentului contract.
19.3. Contractantul este de drept în întârziere prin simpla neexecutare a obligațiilor începând cu ziua următoare scadenței, fără punerea formală în întarziere sau efectuarea vreunei alte formalități.
19.4. În cazul în care, autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termenul prevăzut in prezentul Contract, contractantul are dreptul de a solicita plata unei penalități de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere aplicată la valoarea plății neefectuate, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plată.

20. MODALITĂȚI DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

20.1. Prezentul Contract încetează de drept prin ajungerea la termen sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.
20.2 Autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, cu condiția notificării Contractantului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.
20.3. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul în una dintre următoarele situații:
a) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire, conform legislației achizițiilor publice;
b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului deoarece au fost încălcate grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.
20.4. Contractul este reziliat de drept în situația în care contractantul se angajează sau încheie orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii prezentului contract, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat/ă în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului.

20.5. Autoritatea contractantă poate rezilia contractul cu efecte depline (de jure) fără necesitatea unei alte formalităţi şi fără intervenţia vreunei autorităţi sau instanţe de judecată, în oricare dintre situaţiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

a) contractantul nu execută contractul în conformitate cu obligaţiile asumate in prezentul Contract (incluzând şi fără a se limita la acestea, executarea necorespunzătoare, executarea cu întârziere, executarea parţială/incompletă etc);

b) contractantul refuză sau omite să aducă la îndeplinire instrucţiunile emise de către autoritatea contractantă ori refuză să răspundă solicitărilor acestuia;

c) contractantul cesionează obligaţiile rezultate din contract ori subcontractează cu nerespectarea prevederilor prezentului contract;

d) contractantul eşuează în a furniza/menţine/prelungi/reîntregi/completa garanţiile ori asigurările solicitate prin Contract;

e) are loc orice modificare organizaţională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul contractantului, cu excepţia situaţiei în care asemenea modificări sunt realizate prin Act Adiţional la prezentul Contract, cu respectarea dispoziţiilor legale;

f) Contractantul înlocuieşte experţii nominalizaţi fără acordul Autorităţii contractante;

20.6. În cazul producerii/ apariţiei oricăruia din evenimentele sau circumstanţele precizate la art. **20.5.** autoritatea contractantă are dreptul să rezilieze contractul, rezilierea operând de plin drept fără nicio altă notificare prealabilă, fără încuviinţarea vreunei instanţe judecătoreşti şi/sau arbitrale şi fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei alte formalităţi. Autoritatea contractantă are dreptul la despăgubiri cu titlu de daune-interese compensatorii.

20.7. Încetarea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligaţiilor deja scadente între părţile contractante şi nu înlătură răspunderea părţii care, în mod culpabil, a cauzat încetarea contractului.

20.8. Prevederile prezentului Contract în materia rezilierii Contractului se completează cu prevederile în materie ale Codului Civil în vigoare.

21. CESIUNEA

21.1 În prezentul Contract este permisă cesiunea drepturilor şi obligaţiilor născute din acest Contract, numai cu acordul prealabil scris al Autorităţii contractante şi în condiţiile Legii nr. 98/2016.

21.2. Contractantul are obligaţia de a nu transfera total sau parţial obligaţiile sale asumate prin Contract, fără să obţină, în prealabil, acordul scris al Autorităţii contractante.

21.3. Cesiunea nu va exonera Contractantul de nicio responsabilitate privind garanţia sau orice alte obligaţii asumate prin Contract.

21.4. Contractantul este obligat să notifice Autoritatea contractantă, cu privire la intenţia de a cesiona drepturile sau obligaţiile născute din acest Contract. Cesiunea va produce efecte doar dacă toate părţile convin asupra acesteia.

21.5. În cazul în care drepturile şi obligaţiile Contractantului stabilite prin acest Contract sunt preluate de către un alt operator economic, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, contractantul poate să cesioneze oricare dintre drepturile şi obligaţiile ce decurg din Contract, inclusiv drepturile la plată, doar cu acceptul prealabil scris din partea Autorităţii contractante. În astfel de cazuri, Contractantul trebuie să furnizeze Autorităţii contractante informaţii cu privire la identitatea entităţii căreia îi cesionează drepturile.

21.6. Orice drept sau obligaţie ce se cesionează de către Contractant fără o autorizare prealabilă din partea Autorităţii contractante nu este executoriu împotriva Autorităţii contractante.

21.7. În cazul transmiterii/preluării obligaţiilor de către Contractant, notificarea generează iniţierea novaţiei între cele două Părţi, cu condiţia respectării cerinţelor stabilite prin art. 221 alin. (1) lit. d) pct. (ii) din Legea nr. 98/2016 pentru:

i. Operatorul Economic ce preia drepturile şi obligaţiile contractantului din acest Contract, care îndeplineşte criteriile de calificare stabilite iniţial, respectiv în cadrul procedurii din care a rezultat prezentul Contract,

ii. prezentul Contract, cu condiţia ca această modificare să nu presupună alte modificări substanţiale ale Contractului,

iii. Autoritatea contractantă, dar să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea nr. 98/2016.

21.8. În cazul încetării anticipate a Contractului, Contractantul principal cesionează Autorităţii contractante contractele încheiate cu Subcontractanţii.

21.9. În cazul în care terţul susţinător nu şi-a respectat obligaţiile asumate prin angajamentul ferm de susţinere, dreptul de creanţă al Contractantului asupra terţului susţinător este cesionat cu titlu de garanţie, către Autoritatea contractantă.

22. FORŢA MAJORA

22.1. Dacă o parte este sau va fi împiedicată prin forţa majoră să îşi îndeplinească oricare din obligaţiile sale, partea afectată va notifica cealaltă parte în termen de 3 zile de la data constatarii intervenţiei acestor împrejurări şi va lua toate măsurile care se impun în vederea înlăturării sau limitării consecinţelor sau prejudiciilor produse celeilalte părţi.

22.2. Dacă este necesar, contractantul va suspenda execuţia lucrărilor şi, în măsura în care, în prealabil, s-a convenit astfel cu autoritatea contractantă, va retrage utilajele contractantului de pe şantier.

22.3. Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada în care acţionează, sub rezerva constatării ei potrivit legii.

22.4. Forţa majora nu aduce atingere drepturilor si obligaţiilor părtilor pentru lucrările executate anterior intervenţiei împrejurărilor ce justifica suspendarea executării contractului.

22.5. Îndeplinirea contractului va fi suspendata în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor pana la apariţia acesteia.

22.6. Daca forţa majora acţionează sau se estimează ca va acţiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

23. SOLUŢIONAREA LITIGIILOR

23.1. Autoritatea contractantă şi contractantul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, orice neînţelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

23.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale autoritatea contractantă şi contractantul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecătoreşti competente din România.

24. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

24.1. Limba care guvernează contractul este limba romană.

25. COMUNICĂRI

25.1. Orice comunicare făcută de Părţi va fi redactată în scris şi depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

25.2. Comunicările între Părţi se pot face şi prin e-mail, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

25.3. În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, aceasta trebuie să indice această cerinţă în comunicarea sa şi să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a

asigura primirea la timp şi în termen a comunicării sale.
25.4. Orice document (dispoziţie, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal de Recepţie, notificare şi altele) întocmit în cadrul Contractului, este realizat şi transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodusă şi înregistrată.
25.5. Orice comunicare între Părţi trebuie să conţină precizări cu privire la elementele de identificare ale Contractului (titlul şi numărul de înregistrare) şi să fie transmisă la adresa/adresele menţionate in contract.
25.6. Orice comunicare făcută de una dintre Părţi va fi considerată primită:

i. la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către la contractant sau, in cazul autoritatii contractante, la data inregistrarii acesteia la registratura institutiei.

ii. la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

iii. la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută sau e-mail (cu condiţia ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

25.7. Părţile se declară de acord că nerespectarea cerinţelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul Contract să fie sancţionată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.
25.8. În orice situaţie în care este necesară emiterea de notificări, înştiinţări, instrucţiuni sau alte forme de comunicare de către una dintre Părţi, dacă nu este specificat altfel, aceste comunicări vor fi redactate în limba Contractului şi nu vor fi reţinute sau întârziate în mod nejustificat.
25.9. Nicio modificare a datelor de contact prevăzute în prezentul Contract nu este opozabilă celeilalte Părţi, decât în cazul în care a fost notificată în prealabil.

26. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

26.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

27. DISPOZIŢII FINALE

27.1 În executarea prezentului Contract, Părţile trebuie să respecte permanent legile referitoare la anti-mită şi anti-corupţie. În plus, Părţile consimt că nu vor oferi sau da, direct sau indirect, orice lucru de valoare oricărei persoane, cu scopul de a obţine avantaje personale, sau cu scopul de a influenţa orice acţiune sau decizie a unor astfel de persoane având în vedere calitatea lor oficială sau de a obţine sau a menţine relaţii de afaceri.
27.2 Contractantul declară că a citit, a înţeles, respectă şi îşi va îndeplini toate obilgaţiile contractuale în acord cu principiile expuse în Politica Anti-Mită a Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, aprobata de către primar, publicată pe pagina web: www.primariaclujnapoca.ro, în vigoare la data semnarii contractului.
27.3 Părţile contractante vor comunica între ele imediat orice informaţie referitoare la solicitarea sau cererea oricărui avantaj nedatorat, financiar sau de orice altă natură, primită de una dintre ele sau de personalul acestora în legătură cu executarea prezentului Contract. Părţile trebuie să se asigure că orice persoană asociată cu acestea se conformează, de asemenea, acestei clauze. Încălcarea acestei clauze va fi considerată o încălcare gravă a prezentului Contract. Pentru Primăria Municipiului Cluj-Napoca, informaţiile vor fi transmise la adresa de e-mail: antimita@primariaclujnapoca.ro.
27.4 În situaţia încălcării prezentei clauze anti-corupţie, a prevederilor Politicii Anti-Mită a Primăriei Municipiului Cluj – Napoca, aprobata de catre primar, în vigoare la data semnarii contractului, sau a legislatiei anti-coruptie incidente (orice act normativ care incriminează direct şi/sau indirect acte / fapte de corupţie propriu-zisă sau asimilate), de către una dintre Părţi, cealalata Parte are dreptul să suspende sau să denunţe unilateral Contractul, fără punere în întârziere, de îndată ce constată că există indicii care arată că cealaltă Parte a încălcat prevederile legale referitoare la luare sau dare de mită ori la acordarea sau primirea de foloase necuvenite.

27.5 Denunţarea va fi întocmită în formă scrisă şi comunicată celeilalte părţi prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, la adresa indicată în preambulul prezentului contract, acesta urmând să înceteze în termen de 5 zile de la data primirii notificării.
27.6 Denunţarea unilaterală nu va înlătura obligaţia părţii în culpă de a restitui foloasele necuvenite şi de a despăgubi partea vătămată cu privire la orice prejudiciu cert şi dovedit produs acesteia. În acest sens, Partea care a încalcat clauzele anti-corupţie va informa cealalta Parte în termen de maxim 5 zile asupra foloaselor necuvenite primite, şi o va despăgubi pentru orice prejudiciu, stabilit printr-o hotărâre judecatoreasca.
27.7 Potrivit disp.art. 1203 C.civ., contractantul declară în mod expres că este de acord cu privire la posibilitatea denunţării unilaterale a contractului de către Primăria Municipiului Cluj-Napoca, astfel cum aceasta a fost reglementată în cuprinsul pct. 4 şi 5 din prezentul document.
27.8. Părţile declară expres că au citit acest contract, inclusiv anexele, înainte de semnarea acestuia şi că acesta corespunde voinţei lor. În considerarea prevederilor legale aplicabile contractului, inclusiv a articolului 1.203 Cod Civil, părţile confirmă acest lucru semnând prin reprezentanţii lor autorizaţi în mod legal acest contract şi consimţind asupra fiecărei clauze din contract si anexele sale, inclusiv asupra celor care pot fi calificate drept clauze neuzuale, cu privire la care contractantul a fost informat şi le-a înţeles pe deplin.

Prezentul contract a fost încheiat în doua exemplare originale,câte unul pentru fiecare parte.

Autoritatea contractantă,
MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA
PRIMAR
EMIL BOC.....

Contractant,

ADMINISTRATOR PUBLIC
GHEORGHE ŞURUBARU

DIRECTIA ECONOMICĂ,
Dir. ex. OLIMPIA MOIGRĂDAN

SERVICIUL JURIDIC
LEGISLAŢIE, CONTRACTE
Şef serviciu ROXANA LĂPUŞAN

DIRECŢIA ECOLOGIE URBANĂ
ŞI SPAŢII VERZI
Dir. ex. VASILE MOLDOVAN

SERVICIUL ECOLOGIE URBANĂ,
Şef serviciu. MARIUS COROŞ

În cazul în care se utilizeaza semnatura electronica se va nota 1 exemplar şi pentru părţile semnatare se vor insera doar funcţiile fără nume şi prenume

Manager proiect,
Gheorghe Şurubaru

Preşedinte de şedinţă,
Ec. Dan Ştefan Tarcea

Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roşca

ANEXA 4 LA HOTĂRÂREA NR. 751/2025 CUPRINDE 16 PAGINI.

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

ANEXA 5 LA HOTĂRÂREA NR. 451/2025

Fisa de date

S-a organizat o consultare de piața: Nu

Secțiunea I Autoritatea contractanta

I.1) Denumire si adrese

Municipiul Cluj-Napoca

Cod de identificare fiscala: 4305857; Adresa: Strada: Moților, nr. 1-3; Localitate: Cluj-Napoca; Cod Postal: 400001; Tara: Romania; Codul NUTS: RO113 Cluj; Adresa de e-mail: achizitiipublice@primariaclujnapoca.ro; Nr de telefon: +40 264596030; Fax: +40 264431575; Persoana de contact: Gabriela Todea, Simina Salagean; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.primariaclujnapoca.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro;

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achiziție comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: Nu

I.3) Comunicare

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet si gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro

Număr zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor 20

Informații suplimentare pot fi obținute de la:

adresa menționata mai sus

Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la:

adresa menționată mai sus

I.4) Tipul autorității contractante

Autoritate regionala sau locala

I.5) Activitate principala

Servicii generale ale administratiilor publice

Secțiunea II Obiectul contractului

II.1 Obiectul achiziției

II.1.1 Titlu:

Contract DELEGARE GESTIUNE A ACTIVITĂȚII DE OPERARE A CENTRULUI INTEGRAT DE COLECTARE SEPARATĂ PRIN APORT VOLUNTAR DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, JUDEȚUL CLUJ

Număr de referința atribuit dosarului de autoritatea contractanta: 4305857/2025/ .....

II.1.2 Cod CPV Principal:
90500000-2 Servicii privind deseurile menajere si deseurile (Rev.2)

II.1.3 Tip de contract:
Servicii
Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II
II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achiziției/achizițiilor
Contract DELEGARE GESTIUNE A ACTIVITĂȚII DE OPERARE A CENTRULUI INTEGRAT DE COLECTARE SEPARATĂ PRIN APORT VOLUNTAR DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, JUDEȚUL CLUJ
Durata contract este de 60 luni (5 ani).
Principalele activități ce urmează a fi prestate de către prestator pe parcursul perioadei de derulare a contractului sunt descrise in cadrul caietului de sarcini.

II.1.5) Valoarea totala estimata:
Valoarea estimata fără TVA: **15.697.790,00**; Moneda: RON

Alte valori:

Valoarea garantiei de participare: 150.000,00 RON

II.1.6) Împărțire in loturi:
Nu
II.2 Descriere
II.2.2 Coduri CPV secundare
Coduri CPV secundare:
-

II.2.3 Locul de executare
Cod NUTS: RO113 Cluj;
Locul principal de executare:
Municipiul Cluj – Napoca

II.2.4 Descrierea achiziției publice
Contract DELEGARE GESTIUNE A ACTIVITĂȚII DE OPERARE A CENTRULUI INTEGRAT DE COLECTARE SEPARATĂ PRIN APORT VOLUNTAR DIN MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, JUDEȚUL CLUJ
Informații detaliate privind cantitățile, activitatile se regăsesc în cadrul documentației de atribuire. Clarificarile vor fi solicitate cu cel mult 20 zile anterior datei limita de depunere a ofertelor, iar raspunsul consolidat se va publica in ziua 11 anterior datei limita de depunere oferte.

II.2.5 Criterii de atribuire
Cel mai bun raport calitate – pret

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Pretul contractului	Componenta financiara	90%
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:		

a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: P(n) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.		
Functionalitati suplimentare sistem informatic	Componenta tehnica	10%
Se acordă punctaj suplimentar pentru propunerea unui sistem informatic cu funcţionalităţi suplimentare faţă de cerinţele minime din Capitolul 13 – Sistemul informatic şi baza de date a operaţiunilor, care contribuie semnificativ la eficienţa operaţională, la trasabilitatea fluxurilor de deşeuri şi la transparenţa activităţii centrului. In cazul in care ofertantul propune un sistem informatic conform cerintelor caietului de sarcini, oferta va fi declarata conforma, dar nu se vor acorda puncte. Se vor acorda 10 puncte, in cazul in care ofertantul propune un sistem informatic care, pe lângă cerinţele minime, oferă funcţionalităţi suplimentare demonstrabile, cum ar fi: • verificare automată a consistenţei datelor (corelare între cantităţile intrate, sortate şi predate); • rapoarte dinamice şi grafice comparative ale fluxurilor de deşeuri; • alertare automată la atingerea capacităţii containerelor sau depăşirea pragurilor; • interfaţă web securizată pentru UAT, cu acces direct la rapoarte şi date agregate; • module de analiză şi prognoză a cantităţilor colectate, cu export compatibil cu formatele ANRSC/ MMAP. **Pentru demonstrarea modului de indeplinire a factorului, ofertantul va prezenta:** Documente tehnice din care sa rezulte functionalitatile propuse, cum ar fi: fise tehnice insotite de capturi din sistemul informatic/ manuale/ brosuri/ etc. prin care sa se demonstreze functionalitatile sistemului informatic. *Nota: In cazul in care nu se prezinta documentele solicitate, nu se va acorda punctaj.*		

II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziţii
Durata in luni: 60; Durata in zile : -
Contractul se reînnoieşte: Nu
II.2.10 Informaţii privind variantele
Vor fi acceptate variante: Nu
II.2.11 Informaţii privind opţiunile
Opţiuni: Nu
II.2.12 Informaţii privind cataloagele electronice
Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includă un catalog electronic: Nu
II.2.13 Informaţii despre fondurile Uniunii Europene
Achiziţia se refera la un proiect si/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu
II.2.14 Informaţii suplimentare
Fonduri bugetare

II.3 Ajustarea preţului contractului
Ajustarea tarifelor pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare se va realiza conform Ordinului A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile de salubrizare, precum şi de calculare a tarifelor/ taxelor

distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizare, cu modificările şi completările ulterioare.

Tarifele pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare se ajustează, la cererea operatorilor, cel mult până la nivelul rezultat din aplicarea coeficientului de indexare cu evoluţia indicelui preţurilor de consum total, calculat pentru perioada cuprinsă între luna de referinţă corespunzătoare stabilirii sau, după caz, precedentei aprobări şi luna celui mai recent indice publicat de Institutul Naţional de Statistică la data solicitării, fără a se modifica cantitatea, volumul sau, după caz, suprafaţa programată avută în vedere la fundamentarea anterioară.

Luna de referinţă corespunzătoare stabilirii tarifului/tarifelor este:

a) luna aferentă datei semnării contractului de delegare, în cazul în care contractul se semnează înainte de expirarea duratei iniţiale de valabilitate a ofertei stabilite prin documentaţia de atribuire;

b) luna aferentă datei expirării duratei iniţiale de valabilitate, în cazul în care contractul se semnează după expirarea duratei iniţiale de valabilitate a ofertei, prin luarea în considerare a perioadei de prelungire a duratei de derulare a procedurii de atribuire peste durata iniţială de valabilitate a ofertei, corespunzătoare perioadei cuprinse între luna aferentă datei expirării duratei iniţiale de valabilitate a ofertei şi luna celui mai recent indice publicat de Institutul Naţional de Statistică la data solicitării;

c) luna aferentă datei de dare în administrare a activităţii/activităţilor de salubrizare.

Luna de referinţă corespunzătoare precedentei aprobări este ultima lună până la care operatorul a fundamentat cheltuielile aferente tarifului aprobat anterior, respectiv:

a) ultima lună avută în vedere la calculul evoluţiei indicelui preţurilor de consum, în cazul în care tariful aprobat anterior a făcut obiectul unei proceduri de ajustare;

b) ultima lună avută în vedere la fundamentarea cheltuielilor de către operator, în cazul în care tariful aprobat anterior a făcut obiectul unei proceduri de modificare

În cazul în care se modifică cantitatea, volumul sau suprafaţa faţă de cea prevăzută în fundamentarea anterioară, aprobarea tarifului/tarifelor face obiectul unei cereri de modificare, indiferent de influenţa primită în costuri.

Ajustarea tarifului se face prin aplicarea coeficientului de indexare cu evoluţia indicelui preţului de consum total (IPC total) la total cheltuieli de exploatare, fără a fi necesară fundamentarea elementelor de cheltuieli.

În hotărârea/decizia de aprobare a ajustării tarifelor se menţionează nivelul tarifelor ajustate, precum şi perioada luată în calcul la determinarea indicelui preţului de consum total, cuprinsă între luna de referinţă care a stat la baza stabilirii sau ajustării/modificării precedente şi luna până la care se calculează ajustarea, faţă de care se va determina nivelul ulterior al parametrului de ajustare.

În situaţia contractelor de delegare a gestiunii aflate în derulare care prevăd alt parametru de ajustare decât indicele preţului de consum total, ajustarea tarifului/tarifelor se face prin aplicarea parametrului de ajustare prevăzut în contract.

Ajustarea tarifelor pentru activităţile de salubrizare desfăşurate de operatori pe fluxul deşeurilor municipale se face potrivit formulei:

$T(1) = V(1)/Q(1)$,

unde:

$T(1)$ = tariful ajustat;

$Q(1)$ = cantitatea programată, egală cu $Q(0)$ din fundamentarea anterioară aprobată;

$V(1)$ = valoarea totală ajustată, determinată de influenţele primite în cheltuielile de exploatare de evoluţia parametrului de ajustare IPC_total, calculată potrivit formulei:

$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%$, unde:

$CT(1) = CE(1) + CF(1)$

CE(1) = CE(0) x IPC_total/100

CE(0) = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;

IPC_total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referinţă aferentă fundamentării anterioare şi luna corespunzătoare celui mai recent IPC_total publicat de Institutul Naţional de Statistică la data solicitării ajustării;

CE(1) = cheltuielile de exploatare ajustate cu inflaţia;

CF(1) = cheltuielile financiare, la acelaşi nivel cu cheltuielile financiare CF(0) din fundamentarea anterioară avizată/aprobată;

r% = cota de profit stabilită la momentul încheierii contractului de delegare;

d% = cota de dezvoltare.

La ajustarea tarifului, anumite elemente de cheltuieli pot să depăşească nivelul rezultat din ajustarea cu inflaţia, avându-se în vedere ca toate cheltuielile însumate să nu depăşească nivelul rezultat din ajustarea tarifului cu inflaţia, în caz contrar procedura fiind de modificare a tarifului.

Ajustarea tarifului/tarifelor se face prin aplicarea ratei inflaţiei la cheltuielile de exploatare, fără a se evidenţia în fişa de fundamentare nivelul fiecărui element de cheltuieli, conform fişei de fundamentare dedicate activităţii/prestaţiei de salubrizare, din anexa nr. 2d) la Normele metodologice aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022.

În cazul în care după aprobarea ajustării tarifului/tarifelor următoarea solicitare de aprobare va avea ca obiect modificarea tarifului/tarifelor, operatorul are obligaţia să completeze şi să evidenţieze în fişa de fundamentare pentru modificarea tarifului, dedicată activităţii/prestaţiei respective, din anexa nr. 3d) la Normele metodologice aprobate prin Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022, nivelul ajustat al elementelor de cheltuieli care au fost ajustate, avându-se în vedere ca suma tuturor cheltuielilor de exploatare din structura tarifului să nu depăşească nivelul ajustat aprobat.

Sectiunea III Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:

III.1.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului

Ofertantul va face dovada ca nu se încadreaza la situatiile prevazute de art. 60, art. 164, art. 165 si art. 167 din Legea 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrata îndeplinirea cerintelor: Se va prezenta DUAE in conformitate cu prevederile art 193 alin 1 din Legea 98/2016, iar documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate în DUAE urmeaza a fi prezentate la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor. Cerintele privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 60, art. 164, art 165, art. 167 se adreseaza si subcontractantilor si tertilor conform art 170/1 si 183/1 din Legea 98/2016.

Documentele justificative vor putea fi, in masura in care furnizeaza toate informatiile solicitate in DUAE, urmatoarele:

1. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuţiilor la bugetul general consolidat la momentul prezentării – pentru sediul central;
2. Declaraţie pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuţiilor la bugetul general consolidat datorate – pentru sediile secundare/punctele de lucru;
3. Cazier judiciar pentru operatorul economic;
4. Cazierul judiciar al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

5. Dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166, alin. (2), art. 167, alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
6. Orice documente echivalente emise de autoritati din tara in care ofertantul este rezident.
7. Orice alte documente edificatoare.

IN CAZUL OFERTANTILOR STRAINI: Autoritatea contractanta va respecta prev. art. 183, alin. (1) si (3) din Legea nr 98/2016 in ceea ce priveste ofertantii straini, respectiv autoritatea contractanta are obligatia de a accepta ca fiind suficient si relevant pentru demonstrarea faptului ca ofertantul/candidatul nu se incadreaza in prev. art. 164, art. 165 si art. 167, orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, in tara de origine sau in tara in care ofertantul/ candidatul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autoritati competente din tara respectiva.

DUAE va fi completat în SEAP în mod direct, după autentificare, de către fiecare operator economic din grupul participant la procedură (ofertant, ofertant asociat, subcontractant, terţ susţinător). Detalii cu privire la întocmirea DUAE se regăsesc, după autentificarea în sistem, în secţiunea „Informaţii DUAE" – Ghid de completare DUAE".

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt: primar - EMIL BOC, presedinte cu drept de vot al comisiei de evaluare: Gheorghe Surubaru; membri comisiei de evaluare: Nicoleta Petrule, Carmen Rusu, Antoanela Popovici, Dana Florina Muntean, Simina Salagean, Gabriela Todea; Persoanele cu rol de reprezentare din cadrul RomActiv Business Consulting SRL (servicii auxiliare) implicate in derularea procedurii de achiziţie sunt: Postolache Olesea, Caju Valentin – Experti cooptati.

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale
Informaţii si formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate:
Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, din care sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna din situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

Modalitate de indeplinire: completare DUAE in conformitate cu prev. art. 193 alin. 1 din Legea 98/2016. Certificatul ONRC/ documentele echivalente emise in tara de rezidenta, trebuie sa fie prezentate doar la solicitarea autoritatii contractante, ofertantului aflat pe primul loc in clasament; informatiile din documente trebuie sa fie valabile la data prezentarii.

Nota 1: Toate documentele justificative care atesta capacitatea de exercitare a activităţii profesionale a operatorilor economici vor conţine informaţii reale, valabile si actuale la data prezentării acestora.
Nota 2: Pentru persoanele juridice străine, se vor prezenta documente edificatoare care dovedesc o forma de înregistrare in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este stabilit, din care sa reiasă informaţiile solicitate de către Autoritatea Contractanta.
Nota 3: In cazul unei asocieri, se vor prezenta documente care atesta forma de înregistrare pentru fiecare dintre membrii asocierii. Pentru îndeplinirea cerinţei este suficient ca obiectul de activitate al fiecărui membru sa fie in concordanta cu partea din contract pe care o va realiza.
Nota 4: In situaţia in care Ofertantul subcontractează părţi din contract, acesta va prezenta documentele care atesta forma de înregistrare si pentru Subcontractanţii declaraţi in DUAE.

Nota 5: Pentru subcontractanţii declaraţi in DUAE, obiectul de activitate înscris in documentele care atesta capacitatea de exercitare a activităţii profesionale va fi in concordanta cu partea din contract pe care aceştia o vor realiza.

III.1.2) Capacitatea economica si financiara
Informaţii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate:

-

III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Cerinţa nr. 1

Experienţa similară

Ofertantul va face dovada că a prestat în ultimii 3 ani calculati de la data limita de depunere a ofertelor servicii similare celor descrise în caietul de sarcini în valoare cumulată de minim 3.000.000,00 lei fără TVA. Cerinta minima se va îndeplini la nivelul a maxim 3 contracte.

Prin servicii similare se inteleg:
Servicii de operare CMID (Centrul de Management Integrat al deşeurilor) si/ sau operare statie de transfer si/ sau operare statie sortare si/ sau operare statie de tratare si/ sau operarare statie de tratare mecano – biologica

Prin servicii duse la bun sfarsit se intelege:
- servicii receptionate partial, cu conditia ca acestea sa fi putut fi utilizate de catre Beneficiar ca rezultat independent
- servicii receptionate la sfarsitul prestarii.
Ultimii 3 ani se raporteaza la termenul limita de depunere a ofetelor, cu aplicarea corespunzatoare a Instructiunii ANAP nr. 2/2017 (art. 13).

Cursul de referinta care va fi avut in vedere pentru calculul echivalentei pentru contractele a caror valoare este exprimata in alta valuta decat in lei este cursul mediu anual in lei/ valuta comunicat de Banca Nationala a Romaniei pentru fiecare an in parte.

Modalitate de indeplinire: Completare DUAE in baza art. 193 alin. 1 din Legea 98/2016. Se va completa DUAE de către operatorii economici participanţi la procedura de atribuire cu informaţiile ce descriu nivelul lor de experienţă, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător cerinţelor autorităţii/entităţii contractante. Asociatul/asociatii nominalizati va/vor prezenta distinct DUAE in care se vor cuprinde informatiile solicitate. Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinţei vor fi prezentate doar de către ofertantul/ofertanţii clasat/clasaţi pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor: - certificate/ documente emise sau contrasemnate de catre beneficiari care sa confirme prestarea respectivelor servicii, tipul serviciilor prestate, valoarea acestora exprimata in lei fara TVA, precum si perioada de prestare a acestora; - un tabel centralizator in care sa se regaseasca maxim 3 contracte prin care ofertantul considera ca indeplineste cerinta minima privind experienta similara cu urmatoarele informatii: numele operatorului economic care detine experienta similara, datele contractului (numar, data, obiect), valoarea

contractului in lei fara TVA, valoarea serviciilor similare in lei fara TVA, perioada de prestare a serviciilor, beneficiarul, data si numarul documentului de receptie. Pentru confirmarea informatiilor declarate de catre ofertant, autoritatea contractanta are dreptul de a se adresa, daca este cazul, direct beneficiarului final al serviciilor care fac obiectul contractelor prezentate drept experienta similara.

Cerința nr. 2

Proportia de subcontractare

Ofertantul are obligaţia de a preciza partea/părţile din contract pe care urmează să o subcontracteze şi datele de recunoştere ale subcontractanţilor propuşi. Subcontractantul / subcontractanţii propusi nu trebuie să se încadreze în motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 şi 167 din Legea nr.98/2016. Subcontractantul nu trebuie să se afle în situaţiile prevăzute de art. 60 din Legea nr. 98/2016, sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.

Modalitate de indeplinire: In DUAE completat de ofertant se vor include şi informaţiile solicitate cu privire la subcontractanţi. Dacă prin subcontractare nu se îndeplineşte o cerinţă de calificare, atunci acesta va prezenta DUAE doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere. Se solicită tuturor ofertanţilor, ca odată cu depunerea DUAE să prezinte şi Acordul/ acordurile de subcontractare, urmând ca documentele justificative ale subcontractantului / subcontractanţilor să fie prezentate la solicitarea autorităţii contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor. În cazul în care ofertantul utilizează capacităţile subcontractantului / subcontractanţilor pentru a îndeplini criteriile de calificare, se va prezenta câte un formular DUAE separat pentru fiecare dintre respectivii subcontractanţi, completat şi semnat în mod corespunzător de către aceştia. Subcontractanţii precizează în DUAE informaţiile aferente criteriilor de calificare pe care le îndeplinesc menţionând numărul şi data contractului / acordului de subcontractare pentru partea propusă pentru subcontractare. Entitatea contractantă poate respinge subcontractantul propus dacă acesta nu îndeplineşte cerinţele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere şi solicită candidatului/ofertantului înlocuirea acestuia şi prezentarea unui alt subcontractant.

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calităţii si de protecţie a mediului
Informaţii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate:
-

III.1.5) Informaţii privind contractele rezervate:
Nu
III.1.6) Depozite valorice si garanţii solicitate:
III.1.6.a) Garanţie de participare:
Garant de part se const prin:a)viram banc sau b)instrument de gar emis în cond legii astfel:i)scris de gar emise de inst de credit banc din Rom sau din alt stat;ii)scris de gar emise de inst financ nebancare din Romania sau din alt stat pt achiz de lucr a căror val est este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei f TVA şi resp pt achiz de prod sau serv a căror val est este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei f TVA; iii)asig de gar emise:-fie de soc de asig care deţin autoriz de funcţ emise în Rom sau într-un alt stat memb al UE şi/sau care sunt înscr în regis pub pe site-ul Aut de Suprav Fin,după caz;fie de soc de asig din state terţe prin suc autoriz în Rom de către Aut de Suprav Fin;c)dep la cas a unor sume în num dacă val este mai mică de 5.000 lei;Cuantumul garantiei este 140.000 lei. Per de valab a gar de part va fi cel putin egala cu per de valab a ofer,resp 6 luni de la data lim stab pt dep ofer.Gar de part treb sa fie irev si sa prev expl ca plata gar se va exec necondit, resp la prima cerere a benef pe baza decl acestuia cu priv la culpa pers garant.Dov const gar de part se va prez in SEAP,semn cu semn electr extinsa pana

la data si ora limita de dep a ofertei.Gar de partic se va dep cu OP în contul deschis-BN Trez Cluj,CUI4305857,cont RO17TREZ2165006XXX006924;dep in num in lei la cas aut contr se face pe str.Motilor,nr.7.

III.1.6.b) Garantie de buna executie:
Ofert decl castig va const o garant de buna exec a ctr,in original, in cuant de 10% din val contr, fara TVA, in termen de 5 zile lucrat de la data semn ctr de achiz publica.Acest termen poate fi prelungit la solic justif a contrac, fara a depasi 15 zile de la data semn ctr de achiz publ. In cazul in care pe parc exec ctr de achiz pub se suplim val acestuia,contr are oblig de a completa garant de buna exec in corel cu noua val a contr de achiz pub,conf art 39 alin(5) din HG 395/2016.Garant de buna exec se const cf prev art.154 din L98/2016,şi dev anexă la ctr prev art 36 alin(3)şi(5) din HG395/2016 cu modif si compl ulterioare.

III.1.8) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul:
Asociere conform art. 53 din Legea privind achizitiile publice nr. 98/2016.

III.1.9) Legislaţia aplicabila:
a) Legea privind achizitiile nr 98/2016
b) Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016;
c) www.anap.gov.ro
Pentru alte acte normative aplicabile, va rugam sa consultati: www.anap.gov.ro, sectiunea legislatie.

III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT:
III.2.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii
Nu
III.2.2) Executarea contractului este supusa altor condiţii speciale:
Nu
III.2.3) Informaţii privind personalul responsabil cu executarea contractului:
Obligaţie de a preciza numele si calificările profesionale ale angajaţilor desemnaţi pentru executarea contractului: Nu

Secţiunea IV Procedura
IV.1 Descriere
IV.1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:
IV.1.1.b) Tipul Procedurii
Licitaţie deschisa

IV.1.3 Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii:
Ofertele trebuie depuse pentru: un contract de achizitie publica

IV.1.6 Informaţii despre licitaţia electronica
Se va organiza o licitaţie electronica: Nu
IV.1.8 Informaţii despre Acordul privind achiziţiile publice (AAP)
Achiziţia intra sub incidenta acordului privind contractele de achiziţii publice: Nu
IV.2 Informatii administrative
IV.2.4 Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare
Romana
Moneda in care se transmite oferta financiara: RON

IV.2.6 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta
6 luni (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Oferta tehnica va fi întocmita in conformitate cu prevederile din caietul de sarcini.
Propunerea tehnica va fi elaborata astfel încat sa rezulte ca sunt îndeplinite si asumate în totalitate cerintele din documentatia de atribuire. Ofertantul are obligatia de a face dovada conformitatii propunerii tehnice cu cerintele impuse în Caietul de sarcini si eventualele clarificari/raspunsuri la clarificari, atasate anuntului de participare publicat în SEAP.

Ofertanții vor structura informațiile prezentate în Oferta tehnică astfel incat sa se regaseasca informatiile de mai jos:
Metodologia şi planul de lucru sunt componente-cheie şi obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:
A. Metodologia pentru realizarea serviciilor
În această secţiune trebuie să prezentaţi modul în care dumneavoastră, în calitate de ofertant, înţelegeţi:
a) obiectivele contractului şi sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
b) modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
c) metodologia de realizare a activităţilor în scopul obţinerii rezultatelor aşteptate.
Cel puţin următoarele informaţii trebuie prezentate aici:
- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidenţă asupra derulării/ implementării acestuia;
- identificarea şi explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului şi atingerea rezultatelor aşteptate;
- modalitatea de abordare a activităţilor ce corespund rezultatului final al contractului şi a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile şi responsabilităţile stabilite prin caietul de sarcini. Activităţile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru şi trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate şi la nivel de pachet de activităţi;
- (dacă este cazul - în funcţie de tipul serviciilor ce fac obiectul contractului) descrierea soluţiei propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.
d) riscurile si masurile de diminuare a acestora:
- modul de abordare a activităţii de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului şi măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- modul de abordare a activităţii de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;
e) modul de abordare a activităţilor corespunzătoare îndeplinirii cerinţelor privind sănătatea şi securitatea în muncă, inclusiv modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura că pe parcursul executării contractului obligaţiile legale referitoare la condiţiile de muncă şi protecţia muncii sunt respectate (dacă este cazul);
f) modul de abordare şi gestionare a relaţiei cu subcontractorii, în raport cu activităţile subcontractate (dacă este cazul);
B. Planul de lucru pentru realizarea serviciilor:
Cel puţin următoarele informaţii trebuie prezentate aici:
- denumirea şi durata activităţilor şi pachetelor de activităţi din cadrul contractului, aşa cum sunt acestea prezentate la capitolul "Metodologie";
- succesiunea şi interrelaţionarea acestor activităţi;

- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.
Planul de lucru propus trebuie să fie conform cu abordarea şi metodologia propusă si să demonstreze:
- înţelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- încadrarea activităţilor în timp de aşa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini;
- realizarea planului utilizând un software de planificare a timpului.
C. Organizarea, personalul utilizat pentru realizarea serviciilor
Cel puţin următoarele informaţii trebuie prezentate aici:
- structura echipei propuse pentru managementul contractului;
- modul de abordare a activităţii de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului şi utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizaţiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractantă) implicate în realizarea contractului.

Oferta tehnica va fi prezentata astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei cu cerintele tehnice prevazute in Caietul de sarcini. In cazul in care din Oferta tehnica nu rezulta indeplinirea cerintelor impuse prin Caietul de sarcini, oferta va fi respinsa ca neconforma.
CLAUZE CONTRACTUALE: Declaratie privind insusirea cu/ fara obiectiuni a modelului de contract propus in documentatie.
Totodata, potrivit prevederilor legale in vigoare, orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la continutul documentatiei de atribuire si implicit si cu privire la clauzele contractuale obligatorii (ce sunt parte a documentatiei de atribuire).
Astfel, daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, va solicita autoritatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/ modificate ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor.
Ofertantul (ofertant unic, asociaţi, subcontractanţi) vor prezenta o declaraţie pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ţinut cont de obligaţiile referitoare la condiţiile de mediu, sociale şi cu privire la relaţiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului). care sunt în vigoare în România, precum şi că le va respecta în vederea implementării contractului. Informaţii detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel naţional şi se referă la condiţiile de muncă şi protecţia muncii, securităţii şi sănătăţii în muncă, se pot obţine de la inspecţia muncii sau pe site-ul http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html. Informaţii privind reglementările care sunt în vigoare la nivel naţional şi se referă la condiţiile de mediu, se pot obţine de la Agenţia Naţională pentru Mediu şi Arii Protejate sau de pe site-ul: https://anmap.gov.ro/
Ofertanţii au obligaţia de a indica sau marca documentele/informaţiile din propunerea tehnică şi financiară pe care le declară ca fiind confidenţiale, întrucât cuprind secrete tehnice şi/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală. Caracterul confidenţial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiara se va completa in SEAP la rubrica „Oferta" special prevazuta. Avand in vedere faptul ca procedura de achizitie se desfasoara online, prin mijloace electronice, propunerea financiara se va incarca in SEAP.

Ofertanții vor completa si prezenta Formularul de oferta acesta fiind actul prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic in relația contractuala cu autoritatea contractanta.
La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale.
Elaborarea ofertei financiare se va face pe baza:

1- fișei de fundamentare anexă la formularul de oferta - fișă de fundamentare pentru tarif ofertat, ținând cont de costurile reale aferente fiecărui tarif, conform Ordonanței de urgenta nr. 92/2021, art. 17 alin. (5), lit. c) si a Ordinului 640/2022

Tariful pentru activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar se oferteaza si se fundamenteaza de catre operatori in conformitate cu fisa de fundamentare pentru stabilirea tarifiilui de operare a centrului de colectare prin aport voluntar, prevazuta in anexa nr. 1 d) la normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr. 6402022, prin luarea în considerare a cheltuielilor aferente activitatii prestate, inclusiv a cheltuielilor cu alte activitati de salubrizare desfasurate de operatori pe fluxul deseurilor municipale, precum cheltuielile cu depozitarea, cheltuielile cu sortarea si/sau alte cheltuieli cu tratarea deseurilor, fara a se include in structura tarifului cheltuielile cu contributia pentru economia circulara.
Pentru activitatea de operare a centrului de colectare prin aport voluntar, cheltuielile cu contributia pentru economia circulara se evidenfiaza distinct pe factura emisa de operator si se calculeaza la cantitatea totala de deseuri reziduale si reziduuri eliminata la depozit, fara aplicarea vreunui indicator de performanta.
Pentru fiecare element de cost din fișa de fundamentare se va prezenta modalitatea detaliată de determinare/ cuantificare a acestuia.
Ofertanții vor prezenta in mod obligatoriu in formularul de oferta :
- Valoarea totala a ofertei - prețul total pentru serviciile pentru întreaga perioada de 5 ani;
Anexat formularului, ofertanții trebuie sa prezinte modul de calcul, structura cheltuielilor si fundamentarea tarifului in mod distinct pentru fiecare activitate împreuna cu memoriul tehnic justificativ. Tariful de prestare se va calcula cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 640/2022.
Se va prezenta modul de calcul, structura cheltuielilor si fundamentarea acestora in mod distinct pentru fiecare operatie/activitate, conform Ordinului nr. 640/2022.
Calculul tarifelor se va raporta la condițiile impuse prin Caietul de sarcini
Lipsa fisei de fundamentare si/sau a memoriului tehnic justificativ conduce la declararea ca neconforma a ofertei. Neprezentarea fisei de fundamentare conform cerintelor specificate mai sus echivaleaza cu lipsa fisei de fundamentare, fapt ce va conduce la declararea ca neconforma a ofertei.
Va fi stabilita castigatoare oferta care, în urma însumarii punctajului aferent fiecărui criteriu (punctaj rezultatat în urma aplicarii algorimului de calcul menționat), întrunește cel mai mare număr de puncte.
Oferta va fi considerata inacceptabila daca pretul, fara TVA, inclus in propunerea financiara depaseste valoarea estimata comunicata prin anuntul de participare.
În cadrul propunerii financiare, ofertanții vor completa și vor prezenta următoarele formulare:
- FORMULAR DE OFERTĂ
- Anexa 1 care cuprinde

- Fișa de fundamentare a tarifului
- Memoriul tehnico-economic justificativ pentru fisa de fundamentare prezentata

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei
Oferta va fi prezentata in conformitate cu prevederile art. 60 alin. (1) si alin (4) din HG 395/2016, ofertantii au obligatia de a transmite propunerea tehnica si propunerea financiara impreuna cu DUAE si formularele solicitate a fi completate, in format electronic si numai pana la data limita de depunere a ofertelor prevazute in anuntul de participare.
Operatorii economici vor completa DUAE utilizand facilitatile SEAP.

Propunerea tehnica, propunerea financiara si formularele solicitate a fi completate, vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat digital calificat.
Semnatura electronica trebuie sa apartina administratorului (conform certificatului constatator eliberat de Oficiul Registrului Comertului) sau a unei persoane imputernicite de catre acesta. Ofertele care nu vor avea completat DUAE vor fi respinse ca inacceptabile conform art.137 alin. (2) lit. b) din HG nr. 395/2016.
Adresa la care se depune oferta: SEAP (www.e-licitatie.ro).
Data limita de depunere a ofertelor este cea prevazuta in anuntul de participare.
Ofertantii trebuie sa ia toate masurile astfel incat ofertele sa fie transmise in SEAP, numai in format electronic si numai pana la data limita de depunere a ofertelor, asa cum este aceasta prevazuta in cadrul anuntului de participare. Propunerea financiara se va completa in SEAP la rubrica „Oferta" special prevazuta.
In SEAP se vor incarca la sectiunea corespunzatoare pentru fiecare tip de document, urmatoarele:
- opisul continand indexul documentelor depuse cu precizarea numarului de pagini unde se regaseste fiecare document;
- dovada privind constituirea garantiei de participare;
- DUAE pentru ofertant/ofertantii asociati/terti sustinatori/subcontractanti;
- declaratii solicitate in cadrul documentatiei;
- propunerea tehnica;
- propunerea financiara.
Nota: Garantia de participare va fi postata pe SEAP semnata cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.
Garantia de participare trebuie eliberata in numele ofertantului si poate fi emisa la solicitarea unuia dintre asociati, mai multor asociati sau a tuturor asociatilor. In cazul in care Ofertantul este reprezentat de o Asociere de operatori economici, este obligatorie completarea in continutul garantiei de participare la sectiunea „ofertant – denumire/numele" a numelui Asocierii cu nominalizarea tuturor membrilor Asocierii in conformitate cu Acordul de Asociere. In cazul unei garantii de participare emise de catre o societate de asigurari se va prezenta si polita de asigurare/contractul de asigurare insotita de dovada platii integrale a primei de asigurare. Polita de asigurare/contractul de asigurare, precum si dovada platii integrale a primei de asigurare vor fi incarcate in SEAP impreuna cu garantia de participare si cu oferta, cel mai tarziu la data si ora limita stabilite pentru depunerea ofertelor si vor fi semnate de ofertant, in mod obligatoriu, cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii. Polita de asigurare/contractul de asigurare, precum si dovada platii integrale a primei de asigurare emise in alta limba decat romana vor fi insotite de traducerea autorizata in limba romana, cu respectarea acelorasi conditii privind semnarea electronica a documentelor.
Comisia de evaluare va solicita clarificari, in termen de 1 zi lucratoare de la data – limita de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordante cu privire la indeplinirea conditiilor de forma ale garantiei de participare, precum si la cuantumul sau valabilitatea acesteai, acordand ofertantului un termen de 3 zile pentru a raspunde la solicitarea de clarificare, sub sanctiunea respingerii ofertei ca inacceptabila.
- Declaratie cuprinzand informatiile considerate confidentiale (daca este cazul), iar în absenta acestui document se prezuma ca autoritatea contractanta/organismele competente nu sunt tinute de obligatia de confidentialitate. In cazul in care anumite elemente componente ale ofertei se vor indica ca fiind confidentiale, operatorul economic va prezenta si justificarea caracterului de confidentialitate incident in privinta acelor sectiuni din oferta. Conform prevederilor art. 123, ali.1) din Legea 98/2016 "Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire şi indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informaţii din propunerea tehnică şi/sau din propunerea financiară sunt confidenţiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislaţiei aplicabile". Partea din oferta considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune si va indica paginile din oferta care sunt considerate confidentiale.

In cazul in care acest document nu este depus, oferta va fi considerata document public in sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. Ofertantii vor avea in vedere prevederile art.19 din Legea 101/2016 - Caracterul confidential trebuie demonstrat prin orice mijloace de proba.
Imputernicire - semnata de catre administrator/reprezentantul legal în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/reprezentantul legal al firmei. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei sa angajeze ofertantul/entitatea participanta în procedura pentru atribuirea contractului;
Nota:
1. In situatia in care unei oferte ii lipsesc fie Propunerea Tehnica, fie Propunerea Financiara, oferta va fi considerata inacceptabila.
2. Oferta, inclusiv formularele si documentele mentionate mai sus, vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. In situatia in care oferta si documentele care o insotesc nu sunt semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, oferta va putea fi considerata inacceptabila.
Costurile suportate de ofertanti pentru pregatirea si depunerea ofertei precum si toate costurile intampinate de ofertantii participanti la procedura pana la semnarea prezentului contract cu ofertantul castigator nu vor fi rambursate de autoritatea contractanta. Toate aceste costuri vor fi suportate de fiecare ofertant in parte. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora sau cazul fortuit, cad in sarcina operatorului economic care transmite respectiva oferta.
3. În cazul în care exista incertitudini sau neclaritati în ceea ce privesc anumite documente prezentate, autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a solicita detalii, precizari sau confirmari suplimentare atât de la ofertantul în cauza, cât si de la autoritatile competente care pot furniza informatii în acest sens.
Prezumtia de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asuma raspunderea exclusiva pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate in copie "conform cu originalul" în vederea participarii la procedura.
Ofertele, orice corespondenta si documente legate de procedura de atribuire transmise intre ofertant si autoritatea contractanta trebuie redactate in limba romana.
Toate documentele prezentate in cadrul procedurii ce sunt emise in alta limba decat romana, vor fi insotite de traducerea autorizata in limba romana a acestora. In interpretarea ofertei, limba romana va prevala.

Sectiunea VI Informatii suplimentare

VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice
Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu
Se va accepta facturarea electronica: Da
Se vor utiliza plățile electronice: Nu

VI.3 Informatii suplimentare
Interactiunea cu ofertantii, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfasura dupa urmatoarele reguli:
a) Oferta si documentele care o însotesc vor fi semnate cu semnatura electronica, în caz contrar devin aplicabile prevederile art.137, alin. (2), lit. j) din HG 395/2016.
b) Reguli de comunicare si transmitere a datelor: solicitarile de clarificari si raspunsurile la acestea referitoare la prezenta documentatie de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP .
c) Pentru comunicarile ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificare în legatura cu oferta prin utilizarea facilitatilor tehnice disponibile în SEAP .

d) Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelatie cu cerintele stabilite prin fisa de date a achizitiei. Comisia de evaluare va analiza si verifica fiecare oferta din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.
e) În urma finalizarii fiecareia dintre fazele de verificare prevazute mai sus, autoritatea contractanta va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, si va deschide în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAE depuse de ofertantul clasat pe primul loc la finalizarea evaluarii ofertelor, acordând un termen de raspuns.
f) Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor prin intermediul SEAP, în format electronic, semnate cu semnatura electronica, conform Legii 455/2001.
Nota:
1. Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc in urma aplicarii criteriilor de atribuire:
În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, Autoritatea contractantă va solicita noi propuneri financiare, iar oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.
2. In cazul unei contestatii, contestatorul are obligatia de a respecta prevederile Legii 101/2016.
Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea „sau echivalent".

VI.4 Proceduri de contestare
VI.4.1 Organismul de solutionare a contestatiilor
Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: Bucuresti; Cod Postal: 030084; Tara: Romania; Codul NUTS: RO321 Bucuresti; Adresa de e-mail: office@cnsc.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) http://www.cnsc.ro;

VI.4.3 Procedura de contestare
Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:
Termenele de exercitare a caii de atac sunt cele prevazute de Legea nr.101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.

VI.4.4 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare
-

Manager proiect,
Gheorghe Șurubaru

Președinte de ședință,
Ec. Dan Ștefan Tarcea

Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roșca

ROMÂNIA Jud. Cluj, Mun. Cluj-Napoca CONSILIUL LOCAL

ANEXA 5 LA HOTĂRÂREA NR. 751/2025 CUPRINDE 15 PAGINI.

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

ANEXA 6 LA HOTĂRÂREA NR.751/2025

FORMULARE

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa..... , cu sediul ..... , telefon .....
fax ..... , înmatriculată la Registrul Comerţului sub nr..... , CUI ..... ,
reprezentată legal prin ..... , în calitate de ..... ,
împuternicim prin prezenta pe ..... , domiciliat(ă) în
..... , identificat(ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr..... , eliberat
de ..... , la data de ..... , având funcţia de
..... , să ne reprezinte la procedura de achiziţie publică, organizată de
..... în scopul atribuirii „.....".
În îndeplinirea mandatului său, mandatarul va avea următoarele drepturi:

- Să semneze toate actele şi documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
- Să participe în numele subscrisei la procedură şi să semneze toate documentele rezultate pe parcursul şi/sau în urma desfăşurării procedurii.
- Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfăşurării procedurii.
- Să depună în numele subscrisei contestaţiile cu privire la procedură.

Prin prezenta împuternicire, mandantul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele şi faptele ce decurg din participarea la procedura de achiziţie publică.

MANDANT,
Numele în clar: _____
Semnătura: _____
În calitate de: _____
Denumirea operatorului economic: _____

Data: [ZZ.LL.AAAA]

MODEL ACORD DE ASOCIERE

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în .....,str. ..... nr....., telefon ..... fax ....., înmatriculata la Registrul Comerţului din ..... sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont .....deschis la..... reprezentata de .....având funcţia de..... . în calitate de asociat - LIDER DE ASOCIERE

şi

S.C....., cu sediul în .....,str. ..... nr....., telefon ..... fax ....., înmatriculată la Registrul Comerţului din ..... sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont ..... deschis la ..... reprezentata de ..... având funcţia de..... . în calitate de ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea participării la procedura de atribuire şi, ulterior, execuţiei în comun a **„.....”** conform Documentaţiei de Atribuire puse la dispoziţie de către Autoritatea Contractantă – Municipiul Cluj – Napoca.

CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUZE

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere să fie ..... .

Contractul de delegare va fi semnat de către liderul de asociere ....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat să primească instrucţiunile pentru şi în numele oricăruia şi tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părţile vor răspunde solidar şi individual în faţa Entităţii Contractante în ceea ce priveşte îndeplinirea tuturor obligaţiilor şi responsabilităţilor decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociaţii au convenit asupra următoarelor cote de participare în cadrul asocierii:

Lider de asociere .... % (în *cifre şi litere*), activitati ce urmeaza a fi realizate .....

Asociat 2 .... % (în *cifre şi litere*), activitati ce urmeaza a fi realizate .....

.....

Art. 7. Asociaţii convin să se susţină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-şi sprijin de natură tehnică, managerială sau/şi logistică ori de câte ori situaţia o cere.

Art. 8. Nici una dintre Părţi nu va fi îndreptăţită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta, altfel decât prin efectul legii şi prin obţinerea consimţământului scris prealabil atât al celorlalte Părţi, cât şi al Beneficiarului.

Art. 9. Prezentul acord se completează în ceea ce priveşte termenele şi condiţiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între ..... *(liderul de asociere)* şi Entitatea Contractantă.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi ..... în ..... exemplare, câte un exemplar pentru fiecare Parte.

LIDER _____

_____ *(semnătura autorizată)*

ASOCIAT 2 _____

_____ *(semnătura autorizată)*

NOTA: *Prezentul Acord de Asociere conţine clauzele minime, părţile putând adăuga şi alte clauze.*

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr ..... / ..... pentru execuţia contractului

1. Părţi contractante:

Acest contract este încheiat între S.C. _____ cu sediul în _____

(adresă, ...tel.....,fax),.....

reprezentată prin _____ *(reprezentant autorizat),* denumită în cele ce

urmează contractant general

Şi

S.C._____ _____cu sediul în _____

(adresa.....,tel.,fax),, reprezentată

prin _____ *(reprezentant autorizat),,* denumită în cele ce urmează subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1. Activităţile care fac obiectul prezentului contract sunt .....

Art.2. Procentul serviciilor ce se vor presta de subcontractantul _____ este de_____% din valoarea in lei, fara TVA, conform ofertei prezentate de subcontractant, anexa la prezentul acord.

Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- .....lunar, în termen de..... (zile) de la primirea de către contractantul general a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea activităţilor executate în perioada respectivă.
- plata se va face în limita asigurării finanţării de către beneficiarul_____

(denumire entitate contractantă)

Art.4. Durata de execuţie a activităţilor este în conformitate cu contractul, eşalonată conform graficului anexă la contract.

Art.5 Contractantul general va preda subcontractantului documentaţia completă verificată cu dispoziţiile legale.

3. Alte dispoziţii:

Art.6. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a activităţilor şi neîncadrarea, din vina subcontractantului, în durata de execuţie angajată de contractantul general în faţa beneficiarului, subcontractantul va plăti penalităţi de _____ % pe zi întârziere din valoarea activităţilor nerealizate la termen. Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3., contractantul general va plăti penalităţi de _____ % pe zi întârziere la suma datorată.

Art.7 Subcontractantul se angajează faţă de contractant cu aceleaşi obligaţii şi responsabilităţi pe care contractantul general le are faţă de beneficiar conform contractului.....(denumire contract)

Art.8 Neînţelegerile dintre părţi se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluţiona pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(semnătură autorizată contractant) .....

(semnătură autorizată subcontractant) .....

Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relatiilor de munca si privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca

Titlul contractului: .....

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) in ..... (*adresa de domiciliu*), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pasaport*), seria ....., nr. ....., eliberat de....., la data de ....., CNP ....., **in calitate de** *reprezentant imputernicit* **al Ofertantului/** *reprezentant legala al* **Subcontractantului** ..... (***in cazul unei Asocieri, se va completa denumirea intregii Asocieri***) la procedura de licitatie deschisa pentru atribuirea ..... organizată de ....., declar pe propria raspundere, ca la elaborarea ofertei elaborarea ofertei, voi respecta reglementarile obligatorii din domeniul mediului, social si al relatiilor de munca.

De asemenea, declar pe propria raspundere, ca pe toata durata contractului, voi respecta legislatia de securitate şi sanatate in munca, in vigoare, pentru tot personalul angajat in executia lucrarilor.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art 326 « Falsul in Declaratii » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*".

Data _____

Reprezentant imputernicit al Ofertantului/ Subcontractantului
(denumirea Ofertantului – in cazul unei Asocieri, toata Asocierea;
si denumirea reprezentantului imputernicit)
_____ (semnatura)

Nota: In situatia in care ofertantul a declarat in cadrul ofertei ca va subcontracta parte/parti din contract, Formularul va fi completat si de catre subcontractantii declarati in oferta si va fi semnat de reprezentantii legali ai acestora.

Formular de Ofertă

Data: *[introduceţi ziua, luna, anul]*
Anunţ de participare: *[introduceţi numărul anunţului de participare]*
Obiectul contractului: *[introduceţi obiectul contractului din anunţul de participare]*

Către: Autoritatea Contractantă *[a se introduce denumirea]*

După examinarea Documentaţiei de atribuire, subsemnaţii, ne angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură şi să demarăm, să realizăm şi să finalizăm activităţile specificate în Contract în conformitate cu Documentaţia de atribuire şi cu Propunerea noastră Tehnică şi Financiară.

În concordanţă cu Propunerea noastră Tehnică şi Financiară şi pe baza informaţiilor furnizate de Autoritatea / Entitatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei:

i. ofertăm preţul total de _____ *[Autoritatea / Entitatea Contractantă introduce moneda procedurii] [introduceţi suma în cifre şi litere din Propunerea Financiară],* fără TVA, la care se adaugă TVA de _____ *[introduceţi suma în cifre şi litere],*

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declar că:

i. am examinat conţinutul Documentaţiei de Atribuire, inclusiv clarificările ulterioare *(dacă e cazul),* comunicate până la data depunerii Ofertelor pentru *[introduceţi numărul procedurii de atribuire]* şi răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea/Entitatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziţiei comunicate de Autoritatea / Entitatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;
i. am examinat cu atenţie, am înţeles şi am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislaţiei achiziţiilor publice aplicabile acestei proceduri, aşa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziţiei, în special dar fără a se limita la Legea nr. 98/2016/Legea 99/2016, Legea nr. 101/2016 şi HG nr. 395/2016/HG 394/2016;
i. avem o înţelegere completă a documentelor achiziţiei comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricţie, înţelegem şi acceptăm cerinţe referitoare la forma, conţinutul, instrucţiunile, stipulările şi condiţiile incluse în anunţul de participare şi documentele achiziţiei;
i. după ce am examinat cu atenţie documentele achiziţiei şi avem o înţelegere completă asupra acestora ne declarăm mulţumiţi de calitatea, cantitatea şi gradul de detaliere a acestor documente;
i. documentele achiziţiei au fost suficiente şi adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte şi Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
i. am înţeles că am avut obligaţia de a identifica şi semnaliza Autorităţii/Entităţii Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanţe în legătură cu şi pentru realizarea activităţilor în cadrul contractului;
i. suntem de acord şi acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic şi comercial asociată documentelor achiziţiei şi acceptăm aceeaşi responsabilitate faţă de Autoritatea / Entitatea Contractantă în ce priveşte aceste documente ca şi cum noi am fi pregătit aceste documente;

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioada de _____ *[introduceţi numărul]* zile de la data depunerii Ofertelor şi că transmiterea acestei Oferte ne va ţine răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menţionate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului *[introduceți denumirea completă]* în această procedură declar că:

i. nu am făcut şi nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția

i. noi, împreună cu subcontractanții şi terții susținători nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016/Legea nr. 99/2016 şi ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea / Entitatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât şi pe perioada derulării Contractului

i. noi, împreună cu subcontractanții *[introduceți, dacă este aplicabil, denumirea completă a subcontractanților pentru care a fost prezentat DUAE şi ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare]* şi a căror resurse au fost utilizate în procesul de calificare, înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea/ Entitatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre din DUAE.

i. noi, împreună cu terțul/terții susținători *[introduceți, dacă este aplicabil, numele terților susținători pentru care a fost prezentat DUAE şi ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare]* înțelegem că trebuie sa punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea / Entitatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea / Entitatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre din DUAE, după cum am fost instruiți prin documentele achiziției

i. am citit şi înțeles pe deplin conținutul prevederilor contractuale din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract şi acceptăm expres conținutul lor şi efectele lor juridice.

i. până la încheierea şi semnarea contractului de achiziție publică de furnizare această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea / Entitatea Contractantă *[introduceți denumirea Autorității Contractante]*, prin care Oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.

i. Înțelegem că Autoritatea Contractantă
   a. nu este obligată să continue această procedură de atribuire şi că îşi rezervă dreptul de a anula procedura de licitație deschisă în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor stabilite la art. 212 şi 213 din Legea nr. 98/2016.
   a. nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.
   a. în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior si garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.

i. Dacă Oferta noastră va fi acceptată, ne angajăm să asigurăm o garanție de bună execuție de ___ *[introduceți procentul stabilit în Fişa de date a achiziției]* din prețul Contractului.

i. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asociere, în calitate de subcontractant).

i. Văzând prevederile art. 57, alin. (1), art. 217, alin. (5) şi alin. (6) din Legea nr. 98/2016, art. 123, alin. (1) din HG nr. 395/2016 şi art. 19, alin. (1) şi alin. (3) din Legea nr. 101/2016 precizăm că părțile/informațiile din Propunerea Tehnică şi din Propunerea Financiară prezentate mai jos au caracter confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce priveşte secretul comercial şi dreptul de proprietate intelectuală:

Nr. Crt.	Referința din Propunerea Tehnică sau Propunerea Financiară *[introduceți numărul paginii, de la paragraful nr. ... la paragraful nr. ...]*

1.	.... *[introduceți informația]*
2.	.... *[introduceți informația]*

De asemenea, în virtutea art. 123 alin. (1) din HG nr. 395/2016, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

Nr. Crt.	Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale
1.	.... *[prezentați motivul]*
2.	.... *[prezentați motivul]*

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii) a reprezentantului Ofertantului, ...

Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic" .....

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei .....

Anexa 1 la Formularul

Centralizator de tarife

Tarif	**Denumirea Activitatilor/U.M.**	**Unitea de masura**	**Pret unitar lei /UM**	**Cantitati**	**Total (lei fara TVA) valoare totala**
	- 1 -	-2-	-3-	-4-	-5- 5=3X4
T1	Tarif de operare a centrelor de colectare prin aport voluntar	tona			
TOTAL					
TOTAL GENERAL (valoare totala, lei fara TVA) = TOTAL * 5					

Conform ANEXA nr. 1d:FIŞA DE FUNDAMENTARE pentru stabilirea tarifului de operare a centrelor de colectare prin aport voluntar

.....

Ofertant (*denumire, semnatura autorizata si stampila)*

Data _____/_____/_____

Data: .....

Ofertant / Lider de asociere,

.... *(numele operatorului economic)*

..... *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

OFERTANT **ANEXA 2 LA FORMULARUL DE OFERTĂ**

(denumirea/numele)

FIŞA DE FUNDAMENTARE pentru stabilirea tarifului de operare a centrelor de colectare prin aport voluntar

Nr. crt.	SPECIFICAŢIE	UM	Programat anual
1	Cheltuieli materiale, din care:	lei/an	
1.1	Carburanţi, aditivi şi lubrifianţi	lei/an	
1.2	Cheltuieli cu utilităţile, din care	lei/an	
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an	
1.2.2	Energie electrică activităţi administrative	lei/an	
1.2.3	Alimentare cu apă şi canalizare ape uzate	lei/an	
1.2.4	Alte utilităţi	lei/an	
1.3	Piese de schimb pentru autospeciale, mijloace de transport, utilaje, instalaţii şi echipamente	lei/an	
1.4.	Materii prime şi materiale consumabile	lei/an	
1.5	Echipament de lucru şi protecţia muncii	lei/an	
1.6	Reparaţii şi întreţinere, din care:	lei/an	
1.6.1	Reparaţii şi întreţinere în regie	lei/an	
1.6.2	Reparaţii şi întreţinere cu terţii	lei/an	
1.7	Amortizarea autospecialelor, utilajelor, instalaţiilor şi a mijloacelor de transport	lei/an	
1.8	Redevenţă	lei/an	
1.9	Cheltuieli cu protecţia mediului	lei/an	
1.10	Cheltuieli cu determinarea compoziţiei deşeurilor	lei/an	
1.11	Alte cheltuieli cu servicii executate de terţi, din care:	lei/an	
1.11.1	Campanii de informare şi conştientizare	lei/an	
1.11.2	închiriere de utilaje/autospeciale/mijloace de transport	lei/an	
1.11.3	Cheltuieli cu taxe, licenţe, acreditări/certificări şi autorizări	lei/an	
1.11.4	Alte cheltuieli	lei/an	

1.12	Alte cheltuieli materiale, exclusiv provizioane, amenzi, penalităţi, despăgubiri, donaţii şi sponsorizări	lei/an	
2	Cheltuieli de natură salarială, din care:	lei/an	
2.1	Salarii	lei/an	
2.2	Contribuţie asiguratorie pentru muncă (CAM)	lei/an	
2.3	Contribuţie la fondul pentru handicap	lei/an	
2.4	Alte drepturi asimilate salariilor	lei/an	
3	Cheltuieli cu sortarea	lei/an	
4	Cheltuieli aferente altor activităţi de tratare a deşeurilor	lei/an	
5	Cheltuieli cu depozitarea	lei/an	
I	Total cheltuieli de exploatare	lei/an	
II	Cheltuieli financiare	lei/an	
III	Cheltuieli totale (CT = I + II)	lei/an	
IV	Profit (CT x r%)	lei/an	
abrogat			
VI	Valoare totală a activităţii (III + IV)	lei/an	
VII	Cantitatea programată Q_{total}	tone/an	
VIII	Tarif (VI/VII)	lei/tonă	

***se va completa o fisa de fundamentare a tarifului pentru fiecare tarif asa cum sunt prezentate in Anexa 1 la Formularul de oferta**

Ofertant / Lider de asociaţie,

.... *(numele operatorului economic)*

.... *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

ANEXA 3 LA FORMULARUL DE OFERTĂ

INSTRUCTIUNI PRIVIND REALIZAREA FIŞEI DE FUNDAMENTARE A TARIFULUI

Autoritatea contractanta atrage atenţia tuturor ofertantilor asupra necesităţii corelării tuturor activităţilor şi aspectelor prezentate in oferta tehnica cu Fisa de fundamentare a tarifelor. Pentru fiecare tarif ofertat va fi prezentată câte o Fisa de fundamentare a tarifului. Toate activitatile si aspectele tehnice trebuie cuprinse in documentul sus-menţionat, respectiv in fundamentarea tarifului.

La realizarea Fisei de fundamentare a tarifelor, Ofertantul trebuie sa aiba in vedere elementele de cost prezentate in modelul Fisei, fără însă a se limita numai la ele.

Fiecare Fişa de fundamentare a tarifelor va fi însoţită de un "MEMORIU TEHNICO-ECONOMIC" justificativ, în care se va prezenta şi justifica fiecare element de cost în detaliu şi se va prezenta modul de calcul al acestora pornind de la cerinţele Caietului de sarcini şi a specificaţiilor tehnice impuse (ex. tip utilaj, consum orar, numar de ore de funcţionare, consum total; categorie de personal, salariu lunar; materii prime şi materiale consumabile,combustibili etc.).

La realizarea Fişei de fundamentare a tarifelor, Ofertantul trebuie să aibă în vedere costurile aferente pentru toate activităţile cuprinse în Caietul de sarcini, respectiv Propunerea Tehnică. În cazul în care activităţile prezentate în Propunerea Tehnică nu se regăsesc în Fişa de fundamentare a tarifelor/Memoriu tehnico-economic, oferta este considerată neconforma.

Formular Propunere Tehnică

Ofertanţii vor structura informaţiile prezentate în Oferta tehnică astfel incat sa se regaseasca informatiile de mai jos:

Metodologia şi planul de lucru sunt componente-cheie şi obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

A. Metodologia pentru realizarea serviciilor

În această secţiune trebuie să prezentaţi modul în care dumneavoastră, în calitate de ofertant, înţelegeţi:

a) ***obiectivele contractului şi sarcinile*** stabilite prin caietul de sarcini;

b) ***modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor***, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;

c) **metodologia de realizare a activităţilor** în scopul obţinerii rezultatelor aşteptate.

Cel puţin următoarele informaţii trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidenţă asupra derulării/ implementării acestuia;
- identificarea şi explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului şi atingerea rezultatelor aşteptate;
- modalitatea de abordare a activităţilor ce corespund rezultatului final al contractului şi a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile şi responsabilităţile stabilite prin caietul de sarcini. Activităţile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru şi trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate şi la nivel de pachet de activităţi;
- (dacă este cazul - în funcţie de tipul serviciilor ce fac obiectul contractului) descrierea soluţiei propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.

d) ***riscurile si masurile de diminuare a acestora***:

- modul de abordare a activităţii de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului şi măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- modul de abordare a activităţii de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;

e) ***modul de abordare a activităţilor corespunzătoare îndeplinirii cerinţelor privind sănătatea şi securitatea în muncă***, inclusiv modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura că pe parcursul executării contractului obligaţiile legale referitoare la condiţiile de muncă şi protecţia muncii sunt respectate (dacă este cazul);

f) ***modul de abordare şi gestionare a relaţiei cu subcontractorii***, în raport cu activităţile subcontractate (dacă este cazul);

B. Planul de lucru pentru realizarea serviciilor:

Cel puţin următoarele informaţii trebuie prezentate aici:

- denumirea şi durata activităţilor şi pachetelor de activităţi din cadrul contractului, aşa cum sunt acestea prezentate la capitolul "Metodologie";

- succesiunea şi interrelaţionarea acestor activităţi;
- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

Planul de lucru propus trebuie să fie conform cu abordarea şi metodologia propusă si să demonstreze:

- înţelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- încadrarea activităţilor în timp de aşa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini;
- realizarea planului utilizând un software de planificare a timpului.

C. Organizarea, personalul utilizat pentru realizarea serviciilor

Cel puţin următoarele informaţii trebuie prezentate aici:

- structura echipei propuse pentru managementul contractului;
- modul de abordare a activităţii de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului şi utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizaţiilor (inclusiv autoritatea contractantă) implicate în realizarea contractului.

Data: .....

Semnătură: .....
(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)

Manager proiect,
Gheorghe Şurubaru

Preşedinte de şedinţă,
Ec. Dan Ştefan Tarcea

Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roşca

ANEXA 6 LA HOTĂRÂREA NR. 751/2025 CUPRINDE 15 PAGINI.

ROMÂNIA Judeţul Cluj, Municipiul CLUJ-NAPOCA CONSILIUL LOCAL