



MUNICIPIUL ZALĂU CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

HOTĂRÂREA NR. 269 din 31 august 2023

privind încheierea unui protocol de colaborare cu SC RLG Systems Romania SRL, SC RLG Rebat Romania SRL, SC RLG Waste Management Systems Romania SRL în vederea derulării unor companii de colectare deșeuri de echipamente electrice și electronice și deșeuri de baterii și acumulatori în Municipiul Zalău

Consiliul local al municipiului Zalău;

Având în vedere: Referatul de aprobare al Primarului municipiului Zalău nr. 60694/04.08.2023; Raportul de specialitate comun al Direcției Tehnice și Direcției Administrație Publică nr. 60695/04.08.2023 și Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Zalău;

Solicitarea SC RLG Systems Romania SRL, SC RLG Rebat Romania SRL, SC RLG Waste Management Systems Romania SRL înregistrată la Primăria Municipiului Zalău cu nr. 59191/01.08.2023,

Prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, ale art. 60 alin (1) lit. h) din OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor și ale art. 10 alin (2) din Ordonanța nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice,

În conformitate cu art. 129 alin. (2) lit. e), (9) lit. a), art. 139 alin. (3) lit. f, art. 196 alin. (1) lit. a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Aprobarea încheierii unui Protocol de colaborare între Municipiul Zalău și SC RLG Systems Romania SRL, SC RLG Rebat Romania SRL, SC RLG Waste Management Systems Romania SRL, în vederea colectării deșeurilor de echipamente electrice și electronice și deșeurilor de baterii și acumulatori în Municipiul Zalău, protocol ce constituie **Anexa nr. 1** la prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește Primarul Municipiului Zalău să semneze Protocolul de colaborare, ce constituie **Anexa nr. 1** la prezenta hotărâre

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Tehnică

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu :

Instituția Prefectului Județul Sălaj;

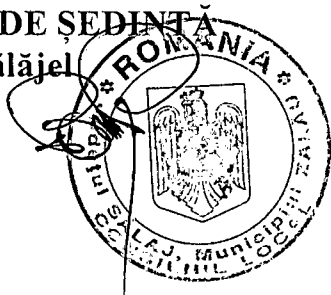
Primarul municipiului Zalău;

Direcția administrație publică; Direcția Economică, Direcția Tehnică;

SC RLG Systems Romania SRL, SC RLG Rebat Romania SRL, SC RLG Waste Management Systems Romania SRL

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Teodor Bălăj



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL

Marina Bianca Fazacaș



NR.RLG 43/06.02.2023

PROTOCOL DE COLABORARE**"Campania de colectare Deseuri de Echipamente Electrice si Electronice si Deseuri de Baterii si Acumulatori"**

nr.....din data de.....

Anexa nr 1 la Hotărârea
Consiliului Local al Municipiului
Zalău nr 269 din 31.08.2023

Partile:

RLG SYSTEMS RO S.R.L., cu sediul în Bucuresti, Calea Dorobanti, Nr 53, Sector 1, înregistrată la Registrul Camerei de Comerț cu nr J 40/2875/2008, CUI: RO 23321450, Telefon:; Mobil, Fax:, adresa de email: colectare@rev-log.ro, reprezentată prin dl Gheorghe Loloiu, având funcția de Administrator

RLG REBAT ROMANIA S.R.L., cu sediul în Bucuresti, Calea Dorobanti, Nr 53, Sector 1, înregistrată la Registrul Camerei de Comerț cu nr J 40/11582/07.12.2009, CUI: RO 26300001, Telefon:; Mobil, Fax:, adresa de email: colectare@rev-log.ro, reprezentată prin dl Gheorghe Loloiu, având funcția de Administrator

RLG WASTE MANAGEMENT SYSTEMS ROMANIA S.R.L., cu sediul în Bucuresti, Calea Dorobantilor, Nr 53, Sector 1, înregistrată la Registrul Camerei de Comerț cu nr J 40/3620/18.03.2009, CUI: RO 25303212, Telefon:; Mobil, Fax:, adresa de email: colectare@rev-log.ro, reprezentată prin dl Gheorghe Loloiu, având funcția de Administrator

denumiti în cele ce urmează, **Prestator**

si

Primaria Municipiului Zalău, persoana juridica romana cu sediul în localitatea Zalău, Piata Iuliu Maniu, nr. 3, județul Salaj, telefon: 0260/610550, fax 0260/661869 legal reprezentata prin dl. Ionel Ciunt, denumita in continuare **Primaria**, pe de altă parte,

au hotărât încheierea prezentului protocol („Protocol”) după cum urmează:

I. OBIECTUL PROTOCOLULUI

- (1) Obiectul prezentului protocol îl reprezintă colectarea de catre Prestator a deseurilor de echipamente electrice si electronice (DEEE), precum si a deseurilor de baterii si acumulatori (DBA) de la sediul/punctele de lucru/locatiile din subordinea Primariei mentionate in anexa la protocol, în scopul gestionării eco-raționale a acestor deseuri, respectiv colectarea separata, tratarea/reciclarea/valorificarea/eliminarea, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și în condițiile stabilite in prezentul protocol.
- (2) Modalitatea de indeplinire a obiectului protocolului poate consta in una din activitatile de mai jos, fara a se limita la acestea:
 - Preluarea DEEE si DBA generate din activitatea autoritatii locale;
 - Organizarea de campanii de colectare DEEE si DBA de la populatie;
 - Preluarea DEEE si DBA de la puncte de colectare infiintate in parteneriat cu autoritatea locala;
 - Colectare DEEE si DBA de la institutiile din subordinea Primariei (Scoli, Spitale etc)

II. DURATA PROTOCOLULUI

Protocolul se încheie pe o perioadă initială de doi ani, începând cu data de și se va prelungi automat cu perioade succesive de câte un an, dacă nu s-a solicitat de către niciuna din părți încetarea, în condițiile menționate la Cap. V și VI din protocol.

III. OBLIGAȚIILE PARTILOR

Prestatorul se obliga:

- să asigure preluarea/colectarea, transportul și valorificarea DEEE în conformitate cu O.U.G. nr 5/2015 și a DBA în conformitate cu H.G. nr. 1132/2008, prin mijloace proprii și / sau prin intermediul subcontractanților săi autorizați;
- să puna la dispoziția Primăriei, la cererea acesteia, autorizațiile de mediu ale subcontractanților săi;
- să asigure, la cererea Primăriei, consultanța în completarea Anexelor 1, 2 și 3, necesare transportului DEEE și DBA generate de autoritatea locală și să retransmită Primăriei un exemplar din aceste anexe, cu completarea documentelor necesare la fiecare transport.
- să preia DEEE și DBA pe bază de Proces verbal de predare/primire, Aviz de însoțire marfă și formularele de încarcare/descarcare (anexa 1, 2 sau 3, după caz).
- să ofere cu titlu gratuit Primăriei sisteme de colectare în funcție de categoriile și cantitățile de DEEE și DBA pe care le generează.
- să organizeze campanii de colectare DEEE și DBA de la populație împreună cu Primăria;
- să înființeze puncte de colectare DEEE și DBA;
- să organizeze colectarea centralizată, depozitarea temporară și transferul spre valorificatori/reciclatori autorizați a DEEE și DBA colectate, prin intermediul unor prestatori de servicii autorizați, selectați de Prestator, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că deșeurile colectate de la Primăria vor fi reciclate/valorificate final de o societate autorizată;
-

Primăria se obliga:

- să solicite, dacă este cazul, cu titlu gratuit Prestatorului sisteme de colectare în funcție de categoriile și cantitățile de DEEE și DBA pe care le generează
- să facă informări asupra existenței serviciului de ridicare gratuită a DEEE de la sediile firmelor și instituțiilor;
- să acorde, gratuit, dreptul de a distribui materiale informative, necesare promovării serviciilor de colectare DEEE și DBA, fără vreo cheltuială din partea Primăriei Municipiului Zalău;
- implementarea în parteneriat cu Operatorul de Colectare a programului de colectare DEEE și a altor fluxuri în corelare de la gospodăriile particulare;
- să participe la activitățile de promovare a campaniilor prin canale proprii de comunicare: informări pe site-ul Primăriei Municipiului Zalău, comunicări pe canalele specifice către instituțiile publice din teritoriul acoperit, etc;
- să autorizeze folosirea mai multor canale de comunicare în perioada premergătoare campaniilor, afișaj în zonele autorizate, precum și distribuire de pliante stradale/ cutii postale pentru comunicarea evenimentului;
- să autorizeze amplasarea unor puncte provizorii de colectare DEEE în municipiul Zalău.

IV. NOTIFICARI

- În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa prevăzută în partea introductivă a prezentului protocol.
- În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată de servicii analoage, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

- Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate,
 - prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute de alineatele precedente.
- Numerele de telefon, adresele de corespondență, precum și persoanele de legătură ce vor fi utilizate sunt:

Prestator

Persoana responsabila : Dana Prodan

Adresa de corespondenta

Str Polona nr 95- 99. , et. 2 .. , Bucuresti , Romania

Email : colectare@rev-log.ro; dana.prodan@rev-log.com

Telefon: 0753 044 316

Prestator

Persoana responsabila : Andreea Dumitru

Adresa de corespondenta

Str Polona nr 95-99. , et 2 , Bucuresti , Romania

Email : colectare@rev-log.ro; andreea.dumitru@rev-log.com

Telefon: 0754 023 615

V. RĂSPUNDERE. REZILIERE. INCETARE.

- (1) Părțile se obligă să respecte întocmai și la timp obligațiile asumate prin prezentul Protocol.
- (2) Nerespectarea totală/parțială sau executarea necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații asumate de prestator la art III prin prezentul Protocol, dacă aceasta are ca rezultat orice prejudiciu adus Primăriei, de orice natură, atrage după sine angajarea răspunderii materiale a Prestatorului și obligația acestuia de a despăgubi Primăria prin plata daunelor-interese până la recuperarea integrală a prejudiciului astfel creat.
- (3) Rezilierea Protocolului va putea fi cerută de una din părți când cealaltă parte nu și-a executat obligațiile contractuale care îi revin din cauze ce îi sunt imputabile. Rezilierea în acest caz operează de drept, fără intervenția instanței de judecată și fără nicio altă formalitate prealabilă, dacă partea în culpă nu remediază situația în termen de 15 zile de la primirea notificării în acest sens de la cealaltă parte.
- (4) Protocolul poate înceta și în următoarele situații:
 - acordul comun al părților, exprimat în formă scrisă;
 - în situația în care una dintre parti a fost declarata în stare de insolvență prin hotărâre definitivă și irevocabilă potrivit dispozițiilor legale incidente în materie
 - prin denunțare unilaterală justificată, la inițiativa părților, cerută prin notificare scrisă.

VI. ALTE CLAUCZE

- (1) Forța majoră apără și protejează partea care o invocă și dovedește, în condițiile legii.
- (2) Părțile vor cauta să rezolve pe cale amiabilă, prin negocieri directe, orice neînțelegere ar interveni în timpul derulării protocolului. Dacă după 60 zile de la începerea acestor negocieri partile sunt în imposibilitatea de a soluționa disputa, oricare dintre parti poate cere soluționarea de instanțele competente
- (3) Protocolul mai poate înceta și în următoarele modalități: prin act scris și semnat de ambele părți; prin denunțare unilaterală justificată, la inițiativa partilor, cerută prin notificare scrisă, care se va produce după 30 de zile de la data primirii notificării.
- (4) Fiecare parte se obligă să prelucreze datele cu caracter personal al celeilalte părți (nume, prenume, poziție, număr de telefon, adresă e-mail privind reprezentanții lor legali și/sau angajații responsabili de comunicarea între părți și de implementarea protocolului) numai în scopul executării protocolului cu respectarea. Anexele și Actele adiționale fac parte integrantă din prezentul Protocol.

VII. PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În scopul executării prezentului protocol, al protejării interesului legitim de afaceri, respectiv al îndeplinirii obligațiilor legale, părțile vor prelucra datele cu caracter personal ale persoanelor fizice implicate în executarea prezentului protocol și/sau a comunicării comerciale, denumite generic „persoane vizate”, date constând în: nume, prenume, funcție, număr de telefon business, adresa mail business, semnatura, precum și orice alte date cu caracter personal procesate în îndeplinirea scopului mai sus menționat.

În acest sens, părțile se obligă să respecte legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal și să răspundă pentru implementarea măsurilor tehnice și organizatorice impuse de legislația în vigoare în materia securității datelor cu caracter personal prelucrate, în vederea protejării datelor cu caracter personal împotriva oricăror distrugerii accidentale sau ilegale, pierderi, modificări, dezvăluiri sau acces neautorizat și împotriva procesării ilegale. Orice incident de securitate a datelor personale protejate se va notifica tuturor destinatarilor relevanți, în termen de maxim 24 ore de la producerea acestuia.

Fiecare parte va informa direct reprezentanții și salariații săi împuterniciți în relația cu cealaltă parte și va solicita îndeplinirea acestei obligații de către afiliații și subcontractorii fiecăreia, în raport cu reprezentanții și salariații acestora (în măsura în care afiliații, subcontractorii și reprezentanții acestora sunt implicați în executarea protocolului), cu privire la prelucrarea datelor lor cu caracter personal de către cealaltă parte, pentru scopuri de gestionare a protocolului, pentru verificările și raportările prevăzute de legislația aplicabilă, pentru îndeplinirea unei obligații legale, cum ar fi legea pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire în combaterea a finanțării actelor de terorism, cât și în alte scopuri legitime, în funcție de relația contractuală.

Niciuna dintre părți nu va vinde, înstrăina, transfera, distribui, închiria sau dispune în alt fel de datele cu caracter personal primite, pentru scopurile sale personale, în beneficiul său sau al altor persoane.

În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale în alte scopuri decât cel prevăzut mai sus, partea care va prelucra aceste informații va solicita acordul scris al celeilalte părți contractante, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Fiecare parte va respecta următoarele drepturi ale persoanelor vizate ale căror date le procesează pentru executarea protocolului, conform articolelor 15 - 22 din Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), respectiv: dreptul de acces la date, dreptul de rectificare a datelor, dreptul de ștergere a datelor, dreptul la restricționarea datelor, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul de a obiecta, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automatizate, inclusiv profilare, dreptul de a se adresa Autorității Naționale pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal. Toate aceste drepturi pot fi exercitate de către persoana vizată printr-o cerere scrisă, semnată și datată, transmisă la sediul social al părții care va acționa ca operator al datelor cu caracter personal ale persoanei vizate.

Datele personale sunt păstrate pe întreaga perioadă de executare a protocolului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la prescripția dreptului material la acțiune și/sau la arhivarea documentelor.

Prezenta clauză se completează cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și legislația națională în materia protecției datelor cu caracter personal.

Primăria,

.....
.....

Prestator,

Administrator
Dr Gheorghe Loloju

Cosmin Curtman - Imputernicit

Adrian Vlase - Imputernicit

Anexa nr 1 la Hotărârea
Consiliului Local al Municipiului
Zalău nr 269 din 31.08.2023

