



MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI ALBA MAI 2018

- I. HOTĂRÂRI ADOPTATE DE CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA
- II. DISPOZIȚII EMISE DE PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA
- III. ORDINE EMISE DE PREFECTUL JUDEȚULUI ALBA

Anul XXV Nr. 5/2018

CUPRINS

I. HOTĂRÂRI ADOPTATE DE CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA

1. **Hotărârea nr. 126/8 mai 2018** privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.....7
2. **Hotărârea nr. 127/8 mai 2018** pentru modificarea articolului 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare.....60
3. **Hotărârea nr. 128/8 mai 2018** privind modificarea bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018.....66
4. **Hotărârea nr. 129/8 mai 2018** cu privire la modificarea Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 168/24 mai 2017 privind aprobarea documentației tehnico-economice faza DALI și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reabilitare energetică Spital Pneumoftiziologie Aiud” în vederea depunerii acestuia spre finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-202068
5. **Hotărârea nr. 130/31 mai 2018** privind validarea mandatului de consilier județean atribuit doamnei Șarlea Iuliana, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 201676
6. **Hotărârea nr. 131/31 mai 2018** privind modificarea componenței Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Județului Alba.....77
7. **Hotărârea nr. 132/31 mai 2018** privind alegerea unui vicepreședinte al Consiliului Județean Alba79
8. **Hotărârea nr. 133/31 mai 2018** cu privire la modificarea componenței nominale a *Comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba*80
9. **Hotărârea nr. 134/31 mai 2018** cu privire la acordarea unui mandat special reprezentantului Județului Alba în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA82
10. **Hotărârea nr. 135/31 mai 2018** privind încetarea dreptului de administrare instituit în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asupra bunului imobil situat administrativ în Orașul Abrud, str. Cuza Vodă, nr. 9, județul Alba și trecerea bunului imobil din domeniul public al Județului Alba și administrarea Consiliului Județean Alba în domeniul public al Orașului Abrud și administrarea Consiliului local al Orașului Abrud.....83
11. **Hotărârea nr. 136/31 mai 2018** privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru spațiul în suprafață utilă totală de 40 mp, situat la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba ...85
12. **Hotărârea nr. 137/31 mai 2018** privind neexercitarea dreptului de preemțiune asupra imobilului - monument istoric, situat în municipiul Alba Iulia, str. Traian, nr. 28A, județul Alba, înscris în CF nr. 92241 Alba Iulia cu nr. top. 181787

13. Hotărârea nr. 138/31 mai 2018 privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru două bunuri - spații, în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba	88
14. Hotărârea nr. 139/31 mai 2018 privind aprobarea închirierii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, a unor spații în suprafață utilă de 2 mp, din imobilele în care funcționează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și Centrul de Servicii Comunitare „Arnsberg” Alba Iulia, proprietate publică a Județului Alba	90
15. Hotărârea nr. 140/31 mai 2018 privind aprobarea unor procese verbale de vecinătate	91
16. Hotărârea nr. 141/31 mai 2018 cu privire la modificarea Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 105/26 aprilie 2018 privind aprobarea documentației cadastrale de dezlipire a imobilului înscris în CF nr. 71740 Cugir, situat administrativ în orașul Cugir, str. Victoriei, nr. 9, județul Alba - proprietate publică a Județului Alba	92
17. Hotărârea nr. 142/31 mai 2018 privind aprobarea modificării Statului de funcții al Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud.....	93
18. Hotărârea nr. 143/31 mai 2018 privind aprobarea modificării Statului de funcții al Direcției Județene de Dezinfecție și Ecologizare Mediu Alba	97
19. Hotărârea nr. 144/31 mai 2018 privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Ocna Mureș - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL	99
20. Hotărârea nr. 145/31 mai 2018 privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL	100
21. Hotărârea nr. 146/31 mai 2018 privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Alba Iulia - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL	101
22. Hotărârea nr. 147/31 mai 2018 cu privire la aprobarea Regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programului „Susținerea și promovarea culturii scrise” și a Contractului - cadru încheiat cu beneficiarii finanțării	102
23. Hotărârea nr. 148/31 mai 2018 privind aprobarea Studiului de fundamentare a deciziei de concesiune a delegării operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba	121
24. Hotărârea nr. 149/31 mai 2018 privind aprobarea Caietului de sarcini aferent procedurii de atribuire a Contractului având ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”	191
25. Hotărârea nr. 150/31 mai 2018 privind aprobarea proiectului de contract având ca obiect „Delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”.....	289
26. Hotărârea nr. 126/8 mai 2018 privind aprobarea modificării Acordului de Asociere între UAT Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba și Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, în vederea organizării manifestărilor științifice din anul 2018, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 27 din 1 februarie 2018, cu modificările și completările ulterioare	330

- 27. Hotărârea nr. 152/31 mai 2018** pentru modificarea și completarea articolului 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare345
- 28. Hotărârea nr. 153/31 mai 2018** privind aprobarea Actului Adițional nr. 1 din 25.05.2018 la Acordul de parteneriat nr. 14.364 din 21.09.2017, încheiat între UAT Orașul Ocna Mureș, Unitatea Medico Socială Ocna Mureș, UAT Județul Alba și Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 273 din 8 septembrie 2017, în vederea implementării proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI.....352
- 29. Hotărârea nr. 154/31 mai 2018** privind aprobarea Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI și a cheltuielilor legate de proiect, Cod SMIS 116475.....356
- 30. Hotărârea nr. 155/31 mai 2018** privind rectificarea bugetului general al Județului Alba, a bugetului local al Județului Alba și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018358

II. DISPOZIȚII EMISE DE PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA

- 1. Dispoziția nr. 100/3 mai 2018** privind delegarea exercitării atribuțiilor ce revin Președintelui Consiliului Județean Alba, domnului vicepreședinte Dumitru FULEA, în perioada 5-7 mai 2018 .361
- 2. Dispoziția nr. 101/4 mai 2018** privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință „extraordinară”, în ziua de 8 mai 2018362
- 3. Dispoziția nr. 103/8 mai 2018** pentru modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 101/4 mai 2018 privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință „extraordinară”, în ziua de 8 mai 2018363
- 4. Dispoziția nr. 104/8 mai 2018** privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii elaborare Proiect tehnic, Detalii de execuție, documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor, PAC, POE verificarea tehnică de calitate a PT/DE și Asistența tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul „Extindere și dotare – Unitatea de Primiri Urgențe a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia”364
- 5. Dispoziția nr. 106/8 mai 2018** privind delegarea exercitării unor atribuții ce revin Președintelui Consiliului Județean Alba, domnului vicepreședinte Dumitru FULEA, în perioada 21-25 mai 2018.....366

- 6. Dispoziția nr. 108/8 mai 2018** privind constituirea Comisiei de recepție finală la obiectivele: Închiderea Depozitelor Neconforme de Deșeuri Alba Iulia, Cugir și a Stațiilor de transfer Blaj și Tărtăria, în cadrul Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”367
- 7. Dispoziția nr. 109/9 mai 2018** privind delegarea exercitării atribuțiilor Arhitectului Șef, doamnei Corina Stoicănescu - consilier superior în cadrul Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, în perioada 10 - 11 mai 2018.....368
- 8. Dispoziția nr. 111/9 mai 2018** cu privire la aprobarea componenței Comisiei de concurs la concursul organizat în perioada 17 - 18 mai 2018 pentru ocuparea a unui post vacant de medic specialist confirmat în specialitatea ortopedie și traumatologie la Secția Ortopedie și traumatologie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia369
- 9. Dispoziția nr. 113/10 mai 2018** cu privire la numirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul de recrutare organizat în data de 11 iunie 2018 pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba370
- 10. Dispoziția nr. 114/10 mai 2018** privind modificarea componenței Echipei de management responsabilă de implementarea Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium - Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)”, finanțat prin Contractul de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707 și a Comitetului de coordonare372
- 11. Dispoziția nr. 115/11 mai 2018** privind completarea și modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016 cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare379
- 12. Dispoziția nr. 116/14 mai 2018** privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: FURNIZARE PRODUSE INFORMATIVE ȘI DE PROMOVARE: LOT 1: Medalii gravate personalizate în cutii LOT 2: Brățări silicon LOT 3: Insignă de rever LOT 4: Insigna metalică381
- 13. Dispoziția nr. 119/15 mai 2018** privind modificarea și completarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 172/31 ianuarie 2017 cu privire la desemnarea Comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului ce are ca obiect „Delegarea prin concesionare a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul sistemului de management integrat al deșeurilor în Județul Alba”383
- 14. Dispoziția nr. 120/16 mai 2018** cu privire la constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial385
- 15. Dispoziția nr. 121/18 mai 2018** privind delegarea exercitării atribuțiilor Arhitectului Șef, domnului Victor Tudor Secară - consilier superior în cadrul Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, în perioada 21 - 25 mai 2018.....390
- 16. Dispoziția nr. 122/21 mai 2018** privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii de expertiză tehnică pentru sectoare de drumuri și poduri, aflate în administrarea Consiliului Județean Alba391

17. Dispoziția nr. 124/23 mai 2018 privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin LICITAȚIE DESCHISĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: „Carburanți auto”	392
18. Dispoziția nr. 126/23 mai 2018 privind numirea Comisiei de recepție a serviciilor de dirigenție de șantier pentru verificarea calității lucrărilor executate la obiectivul „Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia – Sala Unirii”	393
19. Dispoziția nr. 127/24 mai 2018 privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință ordinară, în ziua de 31 mai 2018	394
20. Dispoziția nr. 128/24 mai 2018 privind constituirea Comisiei de verificare a documentațiilor de finanțare depuse de către solicitanți în baza Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 117/26 aprilie 2018.....	396
21. Dispoziția nr. 131/24 mai 2018 privind desemnarea domnului Adrian Lucian Hăbean responsabil cu protecția datelor în cadrul Consiliului Județean Alba	398
22. Dispoziția nr. 134/30 mai 2018 privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: FURNIZARE MATERIALE PUBLICITARE: LOT 1 Mape personalizate LOT 2 Afiş „Declarația de la Alba Iulia” LOT 3 Set vederi (5 buc în set) LOT 4 Cutie cu autoformare personalizată.....	400
23. Dispoziția nr. 137/31 mai 2018 privind delegarea exercitării atribuțiilor de coordonare a activităților unor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba	402
24. Dispoziția nr. 139/31 mai 2018 privind modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 113 din 10 mai 2018 cu privire la numirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul de recrutare organizat în data de 11 iunie 2018 pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba	405

III. ORDINE EMISE DE PREFECTUL JUDEȚULUI ALBA

1. Ordinul nr. 165/2 aprilie 2018 privind convocarea de către Colegiul Prefectural al Județului Alba în ședință ordinară, în data de 23 mai 2018.....	407
--	-----

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și
Regulamentului de organizare și funcționare
ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință extraordinară, publică, în data de 8 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

- **rapoartele de specialitate** nr. 7437/16 aprilie 2018 și nr. 8945/07 mai 2018 ale Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **referatul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba** nr. 4653 din 16 aprilie 2018 înregistrat la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 7435 din 16 aprilie 2018;

- **avizul** nr. 22942/2018 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

- **avizul consultativ** nr. 2/21 februarie 2018 al Ministerului Muncii și Justiției Sociale comunicat prin adresa nr. 236/DPSS/336/DM/28 februarie 2018, înregistrat la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 4048/28 februarie 2018;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii** și de **avizul favorabil împreună cu amendamentul propus al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. a, art. 91 alin. 2 lit. c și art. 91 alin. 5 lit. a pnc. 2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare**;

- **O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare**;

- **H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare**;

- **H.G. nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare**;

- **H.G. nr. 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile de asistență medico-socială și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico-socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare**;

- **H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare**;

- **H.G. nr. 867/2015** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 978/2015** privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- **H.G. nr. 502/2017** privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului;
- **H.G. nr. 797/2017** pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

În temeiul **art. 97** și **art. 115 alin. 1 lit. c** din **Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă **Organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba**, conform *anexei nr. 1* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Se aprobă **Statul de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba**, conform *anexei nr. 2* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 3. Se aprobă **Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba**, conform *anexei nr. 3* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 4. **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 63 din 28 aprilie 2016, Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 164 din 24 mai 2017 și Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 345 din 23 noiembrie 2017** își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 5. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Compartimentului unități de asistență medicală, socială, învățământ special și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

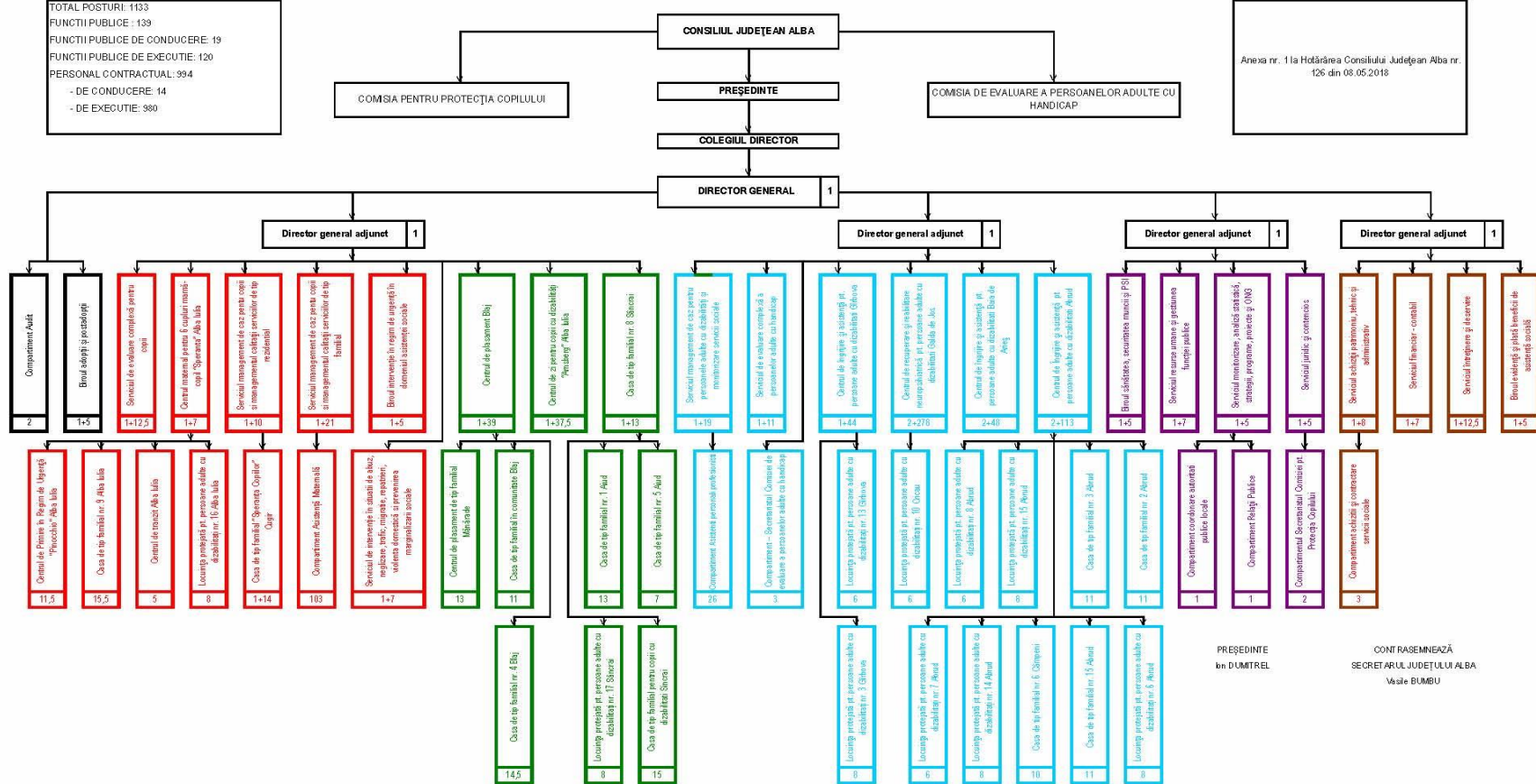
PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

ORGANIGRAMA DIRECTIEI GENERALE DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI ALBA

TOTAL POSTURI: 1133
 FUNCTII PUBLICE: 139
 FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE: 19
 FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE: 120
 PERSONAL CONTRACTUAL: 994
 - DE CONDUCERE: 14
 - DE EXECUTIE: 980

Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 126 din 08.05.2018



STAT DE FUNCȚII
AL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI ALBA

Nr.Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
Aparatul Direcției				
1*	director general - gradul II	I		1
2*	director general adjunct - gradul II	I		4
Compartimentul audit				
3**	auditor	I	superior	2
Biroul adopții și postadopții				
4*	șef birou - gradul II	I		1
5**	consilier	I	superior	3
6**	consilier	I	principal	2
Serviciul juridic și contencios				
7*	șef serviciu - gradul II	I		1
8**	consilier juridic	I	superior	3
9**	consilier juridic	I	principal	1
10**	consilier juridic	I	asistent	1
Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului				
11**	consilier juridic	I	superior	2
Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice				
12*	șef serviciu - gradul II	I		1
13**	consilier	I	superior	4
14**	consilier	I	principal	2
15**	referent	III	superior	1
Biroul sănătatea, securitatea muncii și PSI				
16	șef birou II	S		1
17	inspector de specialitate IA	S		1
18	inspector de specialitate I	S		1
19	inspector de specialitate debutant	S		1
20	psiholog practicant	S		1
21	subinginer IA	SSD		1
Serviciul monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și ONG				
22*	șef serviciu - gradul II	I		1
23**	consilier	I	superior	5
Compartimentul relații publice				
24**	consilier	I	superior	1
Compartimentul de coordonare a autorităților publice locale				
25**	consilier	I	debutant	1
Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap				
26*	șef serviciu - gradul II	I		1
27**	consilier	I	superior	5
28**	consilier	I	principal	2
29**	consilier	I	asistent	1
30**	referent	III	superior	1
31	medic specialist medicină internă	S		0.25
32	medic primar psihiatrie	S		0.25
33	medic primar neurologie	S		0.25
34	medic primar oftalmologie	S		0.25
35	medic primar expertiza capacității de muncă	S		0.25
36	medic specialist expertiza capacității de muncă	S		0.25
37	inspector de specialitate II	S		0.5

Compartimentul Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap				
38	medic specialist - Președinte Comisie	S		1
39**	consilier	I	asistent	2
Serviciul de evaluare complexă pentru copii				
40*	șef serviciu - gradul II	I		1
41**	consilier	I	superior	6
42**	consilier	I	principal	2
43	consilier	I	asistent	1
44	asistent social principal	S		2
45	inspector de specialitate IA	S		0.5
46	medic primar pediatrie	S		1
Serviciul de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violență domestică și prevenirea marginalizării sociale				
47*	șef serviciu - gradul II	I		1
48**	consilier	I	superior	3
49**	consilier	I	principal	1
50**	consilier	I	asistent	1
51	psiholog practicant	S		1
52	psiholog specialist	S		1
Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip familial				
53*	șef serviciu - gradul II	I		1
54**	consilier	I	superior	13
55**	consilier	I	principal	3
56**	consilier	I	asistent	3
57**	consilier	I	debutant	1
58	asistent social principal	S		1
Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip rezidențial				
59*	șef serviciu - gradul II	I		1
60**	consilier	I	superior	9
61**	consilier	I	asistent	1
Serviciul management de caz pentru persoane adulte cu dizabilități și monitorizare servicii sociale				
62*	șef serviciu - gradul II	I		1
63**	consilier	I	superior	6
64**	consilier	I	principal	1
65**	consilier	I	asistent	1
66**	consilier	I	debutant	2
67	psiholog specialist	S		1
68	asistent social principal	S		5
69	asistent social specialist	S		1
70	asistent social specialist	S		1
71	asistent social practicant	S		1
Biroul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale				
72*	șef birou - gradul II	I		1
73**	consilier	I	superior	1
74**	consilier	I	principal	2
75**	consilier	I	asistent	2
Biroul evidență și plată beneficii de asistență socială				
76*	șef birou - gradul II	I		1
77**	consilier	I	superior	2
78**	consilier	I	principal	2
79**	consilier	I	asistent	1
Serviciul financiar – contabil				
80*	șef serviciu - gradul II	I		1
81**	consilier	I	superior	4

82*	referent	III	superior	3
Serviciul achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ				
83*	șef serviciu - gradul II	I		1
84**	consilier	I	superior	4
85**	consilier	I	asistent	1
86**	consilier	I	debutant	1
87**	referent	III	superior	1
88	referent IA	M		1
Compartimentul achiziții și contractare servicii sociale				
89**	consilier	I	superior	1
90**	consilier	I	principal	2
Serviciul întreținere și deservire				
91	șef serviciu gradul II	S		1
92	inspector de specialitate IA	S		1
93	șofer I	G;M		5
94	muncitor calificat I (întreținere)	G;M		3
95	muncitor calificat III	G		0.5
96	îngrijitor	G		3
Compartiment asistență maternală				
97	asistenți maternali profesioniști	M;G		103
Compartimentul asistenți personali profesioniști				
98	asistenți personali profesioniști	M;G		26
Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Abrud				
99	șef centru - gradul II	S		1
100	coordonator personal de specialitate gr. II	PL;SSD;S		1
101	medic	S		2
102	psiholog practicant	S		1
103	terapeut ocupațional	S		1
104	terapeut ocupațional debutant	S		1
105	fiziokinetoterapeut debutant	S		1
106	instructor de ergoterapie	M;PL		1
107	asistent social principal	S		4
108	asistent medical principal	PL		6
109	asistent medical	PL		4
110	masor principal	M		3
111	infirmier	G		46
112	infirmier debutant	G		9
113	administrator I	M		1
114	magaziner	M		1
115	inspector de specialitate I A	S		2
116	muncitor calificat I (mecanic)	M; G		2
117	muncitor calificat I (electrician)	M; G		1
118	muncitor calificat I (dulgher)	M;G		1
119	muncitor calificat I (tâmplar)	M; G		1
120	muncitor calificat I (întreținere)	M; G		1
121	muncitor calificat I (bucătar)	M; G		2
122	muncitor calificat I (lenjereasă)	M;G		2
123	muncitor calificat I (fochist)	M;G		4
124	muncitor calificat II (bucătar)	M; G		3
125	muncitor calificat III (bucătar)	M;G		1
126	muncitor calificat IV (bucătar)	M;G		1
127	muncitor calificat IV (fochist)	M;G		1
128	spălătoreasă	G		3
129	paznic	M;G		5
130	șofer I	G		2
Casa de tip familial nr. 15 Abrud				
131	educator principal	M		5

132	educator debutant	M		1
133	psiholog practicant	S		0.5
134	asistent social practicant	S		0.5
135	asistent medical	PL		3
136	asistent medical debutant	PL		1
Casa de tip familial nr. 2 Abrud				
137	educator principal	M		4
138	educator debutant	M		1
139	asistent medical debutant	PL		1
140	asistent medical	PL		3
141	psiholog practicant	S		1
142	asistent social principal	S		1
Casa de tip familial nr. 3 Abrud				
143	asistent social principal	SSD;S		1
144	educator principal	M		4
145	educator	M		1
146	educator debutant	M		1
147	asistent medical	PL		2
148	asistent medical debutant	PL		1
149	psiholog practicant	S		1
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 15 Abrud				
150	asistent medical	PL		1
151	asistent social principal	S		1
152	educator principal	M		2
153	educator	M		2
154	infirmier debutant	G		2
Casa de tip familial nr. 6 Cîmpeni				
155	psiholog practicant	S		0.5
156	asistent social debutant	S		0.5
157	asistent medical	PL		3
158	asistent medical principal	PL;SSD		1
159	educator principal	M		2
160	educator	M		2
161	educator debutant	M		1
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 14 Abrud				
162	educator principal	M		5
163	educator	M		1
164	infirmier	G		1
165	infirmier debutant	G		1
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 6 Abrud				
166	educator principal	M		5
167	educator	M		1
168	infirmier debutant	G		1
169	infirmier	G		1
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 7 Abrud				
170	asistent social principal	S		1
171	educator principal	M		4
172	educator debutant	M		1
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 8 Abrud				
173	asistent social principal	S		1
174	educator principal	M		4
175	educator debutant	M		1
Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Baia de Arieș				
176	șef centru - gradul II	S		1
177	adjunct șef centru - gradul II	S		1
178	medic	S		1
179	kinetoterapeut debutant	S		1

180	terapeut ocupațional	S		1
181	terapeut ocupațional debutant	S		1
182	psiholog stagiar	S		1
183	asistent social principal	S		1
184	asistent social debutant	S		1
185	asistent medical	PL;SSD		6
186	asistent medical principal			1
187	infirmier	G		16
188	infirmier debutant	G		3
189	muncitor calificat I (bucătar)	G		4
190	muncitor calificat IV (bucătar)	G		1
191	muncitor calificat I (întreținere)	G;M		1
192	muncitor calificat I (fochist)	G;M		4
193	muncitor calificat IV (fochist)	G;M		1
194	referent IA	M		1
195	magaziner	G;M		1
196	îngrijitor	G		2
Centrul de tranzit Alba Iulia				
197	asistent social principal	S		1
198	psiholog practicant	S		1
199	terapeut ocupațional debutant	S		1
200	educator	M		1
201	educator debutant	M		1
Centrul de primire în regim de urgență „Pinocchio” Alba Iulia				
202	asistent social principal	S		1
203	asistent medical principal	PL		0.5
204	asistent medical	PL		0.5
205	psiholog practicant	S		1
206	psiholog practicant	S		0.5
207	psihopedagog	S		0.5
208	educator principal	M		3
209	educator	SSD		1
210	educator	M		2
211	educator debutant	M		1
212	administrator I	M		0.5
Casa de tip familial nr. 9 Alba Iulia				
213	inspector de specialitate II	S		1
214	asistent medical	PL		3
215	asistent medical principal	PL		0.5
216	asistent medical debutant	PL		0.5
217	psihopedagog	S		1
218	psiholog stagiar	S		1
219	educator principal	M		4
220	educator	M		3
221	educator debutant	M		1
222	administrator I	M		0.5
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 16 Alba Iulia				
223	educator principal	M		6
224	infirmier	G		1
225	infirmier debutant	G		1
Centrul de zi pentru copii cu dizabilități „Arnsberg”				
226	șef centru - gradul II	S		1
227	medic primar (pediatru)	S		0.5
228	medic (pediatru)	S		1
229	medic primar (medicină de recuperare)	S		0.25
230	medic specialist (medicină de recuperare)	S		0.25
231	medic specialist (medicină de recuperare)	S		0.25

232	medic primar (medicină de recuperare)	S		0.25
233	medic primar (neurologie infantilă)	S		0.5
234	psiholog specialist	S		1
235	psiholog specialist	S		0.5
236	psiholog specialist	S		0.5
237	psiholog practicant	S		3
238	psiholog stagiar	S		1
239	asistent social specialist	S		1
240	asistent social principal	S		1
241	kinetoterapeut principal	S		4
242	kinetoterapeut	S		2
243	fiziokinetoterapeut	S		1
244	fiziokinetoterapeut specialist	S		1
245	fiziokinetoterapeut principal	S		1
246	asistent medical principal	PL;SSD		4
247	asistent medical	PL;SSD		1
248	terapeut ocupațional	S		2
249	terapeut ocupațional	S		0.5
250	psihopedagog	S		1
251	psihopedagog principal	S		0.5
252	psihopedagog	S		0.5
253	logoped	S		1
254	masor	M		1
255	masor	M		0.5
256	masor	M		0.5
257	referent IA	M		1
258	muncitor calificat I (spălătoreasă)	G		1
259	îngrijitor	G		0.5
260	îngrijitor	G		2
261	administrator I	M		0.5
Centrul de plasament Blaj				
262	șef centru – gradul II	S		1
263	medic specialist (neurolog)	S		0.25
264	medic specialist (pediatru)	S		0.5
265	medic specialist (psihiatru)	S		0.25
266	asistent social specialist	S		1
267	asistent social practicant	S		1
268	asistent social debutant	S		2
269	psiholog specialist	S		0.5
270	psiholog specialist	S		0.5
271	psiholog practicant	S		1
272	inspector de specialitate II	S		1
273	educator	S		1
274	educator debutant	S		1
275	educator principal	M		8
276	educator	M		5
277	educator debutant	M		1
278	asistent medical principal	PL;SSD		2
279	asistent medical debutant	PL		2
280	muncitor calificat I (bucătar)	M;G		3
281	muncitor calificat II (bucătar)	M;G		1
282	muncitor calificat I (lenjereasă)	M;G		1
283	muncitor calificat I (întreținere)	M;G		2
284	șofer I	M;G		2
285	îngrijitor	G		2
Casa de tip familial în comunitate Blaj				
286	educator principal	M		4

287	educator	M		2
288	educator debutant	M		1
289	asistent medical	PL		1
290	asistent medical debutant	PL		3
Centrul de plasament de tip familial Mănărade				
291	terapeut ocupațional debutant	S		1
292	asistent medical	PL		2
293	asistent medical debutant	PL		1
294	educator principal	M		4
295	educator	M		4
296	educator debutant	M		1
Casa de tip familial nr. 4 Blaj				
297	terapeut ocupațional debutant	S		1
298	asistent medical debutant	S		1
299	psiholog practicant	S		0.5
300	asistent medical	PL		4
301	educator principal	M		4
302	educator	M		2
303	educator debutant	M		1
304	îngrijitor	G		1
Casa de tip familial nr. 8 Sîncrai				
305	șef centru - gradul II	S		1
306	psihopedagog	S		1
307	educator principal	M		4
308	educator debutant	M		1
309	asistent medical	PL		4
310	asistent medical debutant	PL		1
311	referent IA	M		1
312	paznic	G		1
Casa de tip familial nr. 1 Aiud				
313	psihopedagog	S		1
314	educator principal	M		5
315	educator debutant	M		2
316	asistent medical principal	S		1
317	asistent medical	PL		3
318	muncitor calificat II (întreținere)	G		1
Casa de tip familial pentru copii cu dizabilități Sîncrai				
319	psihopedagog	S		1
320	asistent medical principal	PL		1
321	asistent medical	PL		2
322	asistent medical debutant	PL		1
323	educator principal	M		6
324	educator	M		2
325	muncitor calificat I (întreținere)	G		1
326	magaziner	M		1
Casa de tip familial nr. 5 Aiud				
327	asistent medical	PL		1
328	asistent medical debutant	PL		1
329	educator debutant	M		5
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 17 Sîncrai				
330	educator principal	M		6
331	educator	M		1
332	infermier	G		1
Casa de tip familial „Speranța Copiilor” Cugir				
333	șef centru gradul II	S		1
334	asistent medical	PL		3
335	asistent social principal	S		1

336	psihopedagog	S		1
337	educator principal	M		2
338	educator	M		5
339	educator debutant	M		1
340	educatoare	M		1
Centrul maternal pentru 6 cupluri mamă - copil „Speranța” Alba Iulia				
341	șef centru - gradul II	S		1
342	asistent social principal	S		1
343	psiholog stagiar	S		1
344	asistent medical principal	PL;SSD		2
345	educator principal	SSD		1
346	educator	S		1
347	educator principal	M		1
Centrul de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică pentru persoane adulte cu dizabilități Galda de Jos				
348	șef centru – gradul II	S		1
349	adjunct șef centru - gradul II	SSD;S		1
350	medic primar	S		2
351	medic primar (psihiatrie)	S		0.5
352	medic primar (psihiatrie)	S		0.5
353	medic specialist (psihiatrie)	S		2
354	medic	S		5
355	asistent social principal	S		4
356	asistent social specialist	S		1
357	kinetoterapeut	S		1
358	psiholog specialist	S		0.5
359	psiholog specialist	S		0.5
360	psiholog specialist	S		2
361	psiholog practicant	S		3
362	terapeut ocupațional	S		7
363	terapeut ocupațional debutant	S		7
364	art terapeut	M;PL		1
365	instructor de ergoterapie	M;PL		1
366	instructor de ergoterapie debutant	M;PL		1
367	asistent medical principal	PL;SSD		31
368	asistent medical	PL;SSD		6
369	asistent medical debutant	PL;SSD		2
370	masor principal	M		4
371	masor	M		3
372	infirmier	G		125
373	infirmier debutant	G		15
374	farmacist	S		2
375	fiziokinetoterapeut debutant	S		1
376	inspector de specialitate IA	S		3
377	inspector de specialitate I	S		1
378	inspector de specialitate II	S		1
379	inspector de specialitate debutant	S		3
380	magaziner	G;M		1
381	kinetoterapeut debutant	S		1
382	kinetoterapeut principal	S		1
383	profesor C.F.M. principal	S		1
384	profesor C.F.M.	S		1
385	subinginer IA	SSD;S		1
386	muncitor calificat I (bucătar)	M;G		5
387	muncitor calificat II (bucătar)	M;G		7
388	muncitor calificat IV (bucătar)	M;G		2
389	muncitor calificat I (instalator)	M;G		1

390	muncitor calificat I (electrician)	M;G		3
391	muncitor calificat I (frizer)	M;G		2
392	muncitor calificat I (foclist)	M;G		6
393	spălătoareasă	M;G		6
394	muncitor calificat II (lenjereasă)	M;G		2
395	muncitor calificat I (croitoreasă)	M;G		1
396	șofer I	M;G		1
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 10 Cricău				
397	asistent social specialist	SSD;S		1
398	educator principal	M		4
399	educator debutant	M		1
Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Gîrbova				
400	șef centru - gradul II	S		1
401	inspector de specialitate I	S		2
402	asistent social principal	S		1
403	psiholog practicant	S		1
404	terapeut ocupațional debutant	S		1
405	masor debutant	M		1
406	asistent medical principal	PL		3
407	asistent medical	PL		2
408	infirmier	G		18
409	infirmier debutant	G		2
410	magaziner	M		1
411	muncitor calificat I (bucătar)	G;M		1
412	muncitor calificat II (bucătar)	G;M		1
413	muncitor calificat IV (bucătar)	G;M		3
414	spălătoareasă	G		1
415	muncitor calificat I (lenjereasă)	G		1
416	șofer I	M		1
417	muncitor calificat I (întreținere)	G;M		3
418	muncitor necalificat I	G		1
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 13 Gîrbova				
419	educator principal	M		1
420	infirmier	G		4
421	infirmier debutant	G		1
Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 3 Gîrbova				
422	infirmier	G		2
423	infirmier debutant	G		3
424	educator principal	M		3
TOTAL GENERAL				1133

NOTA:

* funcție publică de conducere

** funcție publică de execuție

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Alba, înființată prin *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 198/18 noiembrie 2004*.

Art. 2. (1) Sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se află în municipiul Alba Iulia, Bulevardul 1 Decembrie 1918, nr. 68, județul Alba, cod poștal 510207.

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este înregistrată la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ca operator de date cu caracter personal cu nr. 11773.

Art. 3. (1) Președintele Consiliului Județean Alba coordonează, controlează și răspunde de activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în conformitate cu prevederile *art. 104 alin. 1 lit. a, art. 104 alin. 1 lit. e, art. 104 alin. 2 și art. 104 alin. 6 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

(2) Președintele Consiliului Județean Alba poate delega, prin dispoziție, atribuțiile de coordonare secretarului județului Alba sau vicepreședinților Consiliului Județean Alba.

Art. 4. Scopul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este de asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Art. 5. (1) Finanțarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se asigură din bugetul județean, precum și din alte fonduri extrabugetare cuprinse în bugetul propriu.

(2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local al județului, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate; fonduri externe rambursabile și nerambursabile; contribuția persoanelor beneficiare; alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este ordonator terțiar de credite în conformitate cu prevederile *Legii nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare* și are conturi distincte la Trezoreria municipiului Alba Iulia sau la unități bancare.

Art. 6. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba are ștampilă de formă rotundă, inscripționată „România, Consiliul Județean Alba, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba”, iar actele întocmite poartă antetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și sunt semnate de către directorul general.

Art. 7. Structura organizatorică și numărul de posturi aferente Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se aprobă de Consiliul Județean Alba prin hotărâre, cu avizul consultativ al Ministerului Muncii și Justiției Sociale și cu respectarea criteriilor orientative de personal prevăzute în legislația în vigoare, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

Art. 8. Consiliul Județean Alba aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, pe baza prevederilor regulamentului-cadru (aprobat prin hotărâre de guvern), care se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale unităților administrativ-teritoriale și în conformitate cu nevoile locale.

Capitolul II
Funcții. Principii

Art. 9. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a.) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Alba;

b.) de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc., precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul județului Alba;

c.) de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;

d.) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

e.) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului Alba;

f.) de reprezentare a Consiliului Județean Alba, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;

g.) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Art. 10. Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba sunt următoarele:

- solidaritatea socială;
- subsidiaritatea;
- universalitatea;
- respectarea demnității umane;
- abordarea individuală;
- parteneriatul;
- participarea beneficiarilor;
- transparența;
- nediscriminarea;
- eficacitatea;
- eficiența;
- respectarea dreptului la autodeterminare;
- activizarea;
- caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială;
- proximitatea;
- complementaritatea și abordarea integrată;
- concurența și competitivitatea;
- egalitatea de șanse;
- confidențialitatea;
- echitatea;
- focalizarea;
- dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii.

Capitolul III

Atribuțiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Art. 11. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește următoarele atribuții principale:

a.) în domeniul beneficiilor de asistență socială:

1.) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

2.) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

3.) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

4.) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

5.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege;

b.) în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale:

1.) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și locale și cu nevoile identificate, strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre dezbatere și avizare comisiei județene de incluziune socială, o propune spre aprobare consiliului județean și răspunde de aplicarea acesteia;

2.) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județului Alba și le propune spre aprobare Consiliului Județean Alba, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

3.) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite persoane, grupuri sau comunități;

4.) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;

5.) identifică barierele și acționează în vederea realizării accesului deplin al persoanelor cu dizabilități în societate;

6.) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate;

7.) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

8.) încheie, în condițiile legii, contracte de parteneriat public-public și public-privat pentru sprijinirea financiară și tehnică a autorităților administrației publice locale de la nivelul județului Alba pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

9.) propune înființarea serviciilor sociale de interes județean sau local;

10.) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;

11.) realizează registre electronice pentru toți beneficiarii de servicii sociale prevăzuți de lege, care sunt transmise către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia;

12.) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în administrare proprie;

13.) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

14.) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

15.) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

16.) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

17.) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale aflate în administrare proprie;

18.) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

19.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

c.) în vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale:

1.) asigură informarea comunității prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba a informațiilor privind:

➤ activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;

➤ informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul județului Alba, acordate de furnizori publici ori privați;

➤ informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul județului Alba;

2.) transmite către Ministerul Muncii și Justiției Sociale strategia de dezvoltare a serviciilor sociale de la nivelul județului Alba, precum și planul anual de acțiune, în termen de 30 de zile de la aprobarea acestora;

3.) organizează sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;

4.) comunică sau, după caz, pune la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii informațiile solicitate, acordându-le sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii;

5.) transmite către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, trimestrial, în format electronic, situații statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul județului Alba, conform solicitărilor acestora;

6.) publică pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și afișează la sediul instituției informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat;

7.) transmite către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, până la data de 30 aprilie a fiecărui an, datele privind beneficiarii, costurile și personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior raportării.

d.) în domeniul persoanelor adulte cu dizabilități:

1.) promovează și asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu prevederile înscrise în *Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, și în *Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare*;

2.) asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor cu dizabilități, în condițiile legii, în baza strategiilor județene anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități;

3.) acționează pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;

4.) asigură evaluarea nevoilor individuale ale persoanei cu dizabilități, propune încadrarea în grad de handicap, respectiv menținerea în grad de handicap a unei persoane, precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acesteia, avizează planul individual de servicii al persoanei cu handicap întocmit la nevoie de managerul de caz, recomandă măsurile de protecție a adultului cu handicap, evaluează îndeplinirea condițiilor necesare pentru atestare ca asistent personal profesionist, prin serviciul de evaluare complexă, și monitorizează activitatea acestuia;

5.) asigură secretariatul și condițiile de funcționare ale comisiei de evaluare și încadrare în grad de handicap, prevăzute de lege;

6.) asigură monitorizarea realizării instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;

7.) respectă opțiunea referitoare la asistent personal sau indemnizație, exprimată în scris, emite acordul în acest sens și îl comunică angajatorului, în termenul prevăzut de lege;

8.) ia măsurile necesare pentru planificarea și asigurarea continuității serviciilor acordate tânărului cu dizabilități la trecere din sistemul de protecție a copilului în sistemul de protecție a adultului cu dizabilități, în baza nevoilor individuale identificate ale acestuia;

9.) asigură pregătirea tânărului pentru viața adultă și pentru viața independentă;

10.) asigură designul universal și adaptarea rezonabilă pentru toate serviciile și programele pe care le desfășoară;

11.) asigură colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și alte instituții cu activități în domeniu;

12.) identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți personali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;

e.) în domeniul protecției persoanelor vârstnice și a altor persoane adulte aflate în situații de dificultate:

1.) completează evaluarea situației socioeconomice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia. Asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;

2.) acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

3.) depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acesteia;

4.) verifică și reevaluează trimestrial și ori de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

5.) asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;

6.) depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;

7.) asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, precum și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, în condițiile legii;

8.) elaborează și implementează pe baza rezultatelor evaluării planul individualizat de asistență și îngrijire pentru persoanele vârstnice instituționalizate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

f.) în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului:

1.) facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criterii obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile și dispune de proceduri și regulamente interne ce respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale;

2.) întocmește raportul de evaluare inițială/detaliată, după caz, a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială, pentru cazurile care intră în atenția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

3.) realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiei acestora, cât și evaluarea complexă a cazului, pentru cazurile care intră în atenția instituției;

4.) elaborează și implementează planul individualizat de protecție pe baza rezultatelor evaluării detaliate;

5.) implică copiii și familiile acestora, în funcție de particularitățile de vârstă, individuale și a interesului personal, în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție/planului de intervenție specifică, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale cu familiile/reprezentanții legali interesați;

6.) monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;

7.) identifică și evaluează, la cerere, familiile sau persoanele care pot lua copii în plasament;

8.) evaluează garanțiile morale și condițiile materiale pe care trebuie să le îndeplinească familiile sau persoanele care pot deveni tutori și care pot primi un copil în îngrijire dacă Direcția Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba sesizează instanța de tutelă în acest sens;

9.) susține în fața Comisiei pentru Protecția Copilului/instanței judecătorești competente propunerea privind instituirea/modificarea/revocarea unei măsuri de protecție specială;

10.) monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;

11.) identifică, evaluează și pregătește, la cerere, persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți maternali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;

12.) acordă, în colaborare cu Serviciul Public de Asistență Socială/persoană cu atribuții de asistență socială din cadrul Unității Administrativ Teritoriale de la domiciliul familiei, asistență și sprijin pentru menținerea relațiilor părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial, în conformitate cu planul de servicii;

13.) asigură, în colaborare cu Serviciul Public de Asistență Socială/persoană cu atribuții de asistență socială din cadrul Unității Administrativ Teritoriale, măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței în familie și agresorilor familiari;

14.) reevaluează trimestrial sau ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;

15.) îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;

16.) evaluează, pe baza solicitării, persoana sau familiile care doresc să adopte copii; evaluează condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte copii;

17.) susține, în fața instanței competente, cererea de deschidere a procedurii adopției interne;

18.) susține, în fața instanței competente, cererea de încredințare în vederea adopției copilului de către familia identificată ca potențial adoptatoare;

19.) susține, în fața instanței competente, cererea de încuviințare a adopției copilului de către familia căreia i-a fost încredințat în vederea adopției;

20.) monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi timp de doi ani după încuviințarea adopției;

21.) sprijină părinții adoptivi ai copilului, la cererea acestora, în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;

22.) intervine, la sesizare, alături de poliție și autoritățile locale în cazurile de abuz/neglijare/exploatare și violență, evaluează situația de risc pentru părțile implicate și propune soluții sau îndrumă părțile către servicii de specialitate;

23.) dezvoltă activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare, inclusiv violența în familie;

24.) monitorizează, statistic, cazurile de violență în familie, aflate în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și a celor comunicate de către Serviciile Publice de Asistență Socială;

25.) realizează la nivel județean, baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, copiii și familiile aflate în situație de risc și raportează trimestrial aceste date Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;

26.) asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate prevenirii separării copilului de familie și a celor destinate copilului lipsit temporar sau definitiv de părinții săi, în condițiile legii;

27.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege;

g.) în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice:

1.) desfășoară activități de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței în familie și agresorilor familiari;

2.) monitorizează măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiari;

3.) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

4.) fundamentează și propune Consiliului Județean Alba, înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice care oferă servicii destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

5.) sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor victime ale violenței domestice, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

6.) monitorizează cazurile de violență domestică din județul Alba;

7.) identifică situații de risc pentru părțile implicate în situații de violență domestică și îndrumă părțile către servicii de specialitate/mediere;

8.) realizează la nivelul județului Alba, baza de date privind cazurile de violență domestică și raportează trimestrial aceste date către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

h.) în relația cu furnizorii de servicii sociale:

1.) asigură, la cerere, coordonarea metodologică a serviciilor sociale pentru copii și adulți în vederea respectării standardelor minime obligatorii;

2.) desemnează managerii de caz pentru cazurile sociale înregistrate conform standardelor minime de calitate în domeniul managementului de caz;

3.) asigură asistență de specialitate, la cerere și în limita resurselor disponibile, în vederea obținerii acreditării serviciilor conform legii;

4.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Alba;

5.) monitorizează serviciile sociale acordate de către furnizorii privați aflați în relații contractuale cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

i.) alte atribuții

1.) coordonează metodologic și sprijină, la cerere, activitatea autorităților administrației publice locale din județul Alba în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii violenței în familie;

2.) coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;

3.) acordă, la cerere, asistența tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;

4.) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;

5.) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizațiile neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției copiilor, persoanelor adulte cu handicap și a persoanelor vârstnice în funcție de nevoile acestora;

6.) colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale de asistență socială și protecția copilului, precum și cu alte instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;

7.) asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor și măsurilor asistență socială și protecția copilului și a persoanelor adulte cu dizabilități;

8.) colaborează cu alte instituții furnizoare de servicii sociale, medicale și/sau de învățământ pentru a facilita accesul la serviciile de specialitate oferite de acestea;

9.) fundamentează și propune Consiliului Județean Alba, înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor pentru protecția copilului, persoanei adulte cu sau fără dizabilități și a persoanelor vârstnice;

10.) organizează și realizează activități specifice contractării serviciilor sociale acordate de furnizori publici și privați conform prevederilor hotărârilor adoptate în acest sens de Consiliul Județean Alba; Furnizorii privați și unitățile furnizoare de servicii sociale pentru care se contractează servicii sunt enumerați în anexa nr. 1 a prezentului regulament și va fi actualizată ori de câte ori se impune. Categoriile de servicii sociale care urmează să se supună contractării se vor aproba calitativ și cantitativ de către Consiliul Județean Alba;

11.) prezintă anual sau la solicitarea Consiliului Județean Alba rapoarte de activitate;

12.) asigură acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;

13.) sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, victimelor violenței domestice și oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

14.) acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a copiilor și a persoanelor cu dizabilități;

15.) organizează activitatea de selectare și angajare a personalului din aparatul propriu, a unităților furnizoare de servicii sociale și a serviciilor din structura sa, de evaluare periodică și de formare continuă a acestuia;

16.) asigură serviciile administrative și de secretariat ale Comisiei pentru Protecția Copilului Alba, respectiv ale Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba;

17.) realizează și actualizează periodic baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială din județul Alba și raportează lunar date statistice referitoare la copiii instituționalizați, în județul Alba, către Ministerul Muncii și Justiției Sociale;

18.) realizează și actualizează periodic, la nivelul județului Alba, baza de date privind persoanele adulte cu handicap și raportează statistic aceste date Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

19.) acordă, la cerere, sprijin autorităților publice locale de la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor de pe raza teritorială a județului Alba, în scopul planificării, dezvoltării și organizării serviciilor sociale de interes local;

20.) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor *Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare*;

21.) încheie convenții de colaborare cu alte instituții de drept public sau privat în vederea dezvoltării unor structuri de economie socială în care să se desfășoare activități de producție cu caracter educativ/terapeutic. Aceste structuri pot fi dezvoltate în cadrul unităților furnizoare de servicii sociale pentru copii sau adulți cu sau fără handicap și vor avea ca obiective: formarea deprinderilor de viață independentă, asigurarea incluziunii sociale și crearea posibilităților de formare a personalității individuale pentru o mai ușoară integrare în viața socio-economică;

22.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Alba.

Capitolul IV

Conducerea și structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Secțiunea I

Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Art. 12. (1) Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se asigură de directorul general și de colegiul director.

(2) Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este ajutat de directori generali adjuncți.

(3) Directorul general și directorii generali adjuncți au calitatea de funcționar public.

Art. 13. (1) Funcțiile de director general și director general adjunct se ocupă în condițiile legii.

(2) Candidații pentru ocuparea posturilor de general sau, după caz, director general adjunct trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puțin 3 ani și să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii, după caz: asistență socială sau sociologie; psihologie sau științe ale educației; drept; științe administrative; sănătate; economie sau management, finanțe, contabilitate.

(3) Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor de director general sau, după caz, director general adjunct și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la *alin. 2*, cu condiția să fi absolvit studii de

masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

(4) Concursul pentru ocuparea funcției publice de general sau, după caz, director general adjunct se organizează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, potrivit dispozițiilor *H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare*.

(5) Comisia de concurs se numește prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, fiind constituită din:

- a.) secretarul județului Alba;
- b.) un reprezentant al Consiliului Județean Alba care are calitatea de funcționar public;
- c.) un reprezentant al Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, al Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;
- d.) 2 reprezentanți ai Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Secțiunea II

Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Art. 14. (1) Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este compus din secretarul județului Alba, directorul general, directorii generali adjuncti, personalul de conducere din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, precum și 3 șefi ai compartimentelor/serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al președintelui Consiliului Județean Alba în domeniile educație, spațiu locativ, autoritate tutelară.

(2) Componența se aprobă și se modifică prin hotărâre adoptată de Consiliul Județean Alba.

(3) Organizarea, funcționarea și atribuțiile Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

(4) Președintele colegiului director este secretarul județului Alba.

(5) În situația în care președintele colegiului director nu își poate exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba sau, după caz, de către directorul general adjunct al Direcției generale, numit prin dispoziție a directorului general.

Art. 15. (1) Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea directorului general, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului general, a președintelui colegiului director sau a unuia dintre directorii generali adjuncti.

(2) La ședințele colegiului director pot participa, fără drept de vot, președintele și vicepreședintele Consiliului Județean Alba, consilierii județeni în funcție, membrii Comisiei pentru Protecția Copilului Alba, membrii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba, precum și alte persoane invitate de președintele Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba sau de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

(3) Ședințele colegiului director se desfășoară în prezența președintelui și a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

Art. 16. (1) Atribuțiile Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba sunt următoarele:

- a.) analizează activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- b.) propune directorului general măsurile necesare pentru îmbunătățirea activităților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- c.) avizează proiectul bugetului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- d.) avizează proiectul strategiei și rapoartelor elaborate de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba. Avizul este consultativ;
- e.) propune Consiliului Județean Alba modificarea structurii organizatorice și a regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în vederea îmbunătățirii activității acesteia;
- f.) propune Consiliului Județean Alba rectificarea bugetului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în vederea îmbunătățirii activității acesteia;
- g.) propune Consiliului Județean Alba înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, altele decât bunurile imobile, prin licitație publică organizată în condițiile legii;

h.) propune Consiliului Județean Alba concesionarea sau închirierea de bunuri ori servicii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în condițiile legii;

i.) propune spre avizare, respectiv aprobare, potrivit legii, statul de funcții, cu încadrarea în resursele financiare alocate de Consiliul Județean Alba, în condițiile legii.

(2) Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin hotărâre a Consiliului Județean Alba.

Art. 17. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

Secțiunea III

Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Art. 18. (1) Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asigură conducerea generală și răspunde de buna funcționare a instituției, în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin.

(2) Directorul general reprezintă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate, precum și în justiție.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba emite dispoziții.

Art. 19. Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice.

Art. 20. Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a.) exercită atribuțiile ce revin Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în calitate de persoană juridică;

b.) exercită funcția de ordonator terțiar de credite;

c.) întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și aprobării Consiliului Județean Alba;

d.) coordonează procesul de elaborare și supune aprobării Consiliului Județean Alba proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, precum și al planului anual de acțiune, având avizul consultativ al Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

e.) coordonează elaborarea rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială, stadiul implementării strategiilor prevăzute la *lit. d* și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și apoi Comisiei pentru Protecția Copilului Alba;

f.) elaborează statul de personal al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

g.) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, potrivit legii;

h.) elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Alba statul de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, având avizul Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

i.) controlează activitatea personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

j.) este vicepreședintele comisiei pentru protecția copilului și reprezintă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în relațiile cu aceasta;

k.) asigură executarea hotărârilor Comisiei pentru Protecția Copilului Alba;

l.) încheie, în condițiile legii, contracte și convenții de parteneriat, contracte de finanțare, contracte de subvenționare pentru înființarea, administrarea, finanțarea și cofinanțarea serviciilor sociale specializate pentru copii/ copii și tineri/copii/tineri cu dizabilități/persoane adulte cu dizabilități/persoane vârstnice;

m.) avizează programele cuprinzând obiectivele de evaluare/reevaluare a activității compartimentelor și serviciilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

n.) întocmește fișa postului pentru directorii generali adjuncți și aprobă fișa postului pentru restul personalului din structurile direct subordonate.

Art. 21. Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Alba.

Art. 22. În absența directorului general atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre directorii generali adjuncți, desemnat prin dispoziție a directorului general.

Secțiunea IV

Structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Art. 23. Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Alba, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

a.) Structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este următoarea:

- 1.) Compartimentul Audit
 - 2.) Biroul adopției și postadopției
 - 3.) Serviciul juridic și contencios
 - 3.1.) Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului Alba
 - 4.) Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice
 - 5.) Biroul sănătatea, securitatea muncii și PSI
 - 6.) Serviciul monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și ONG
 - 6.1.) Compartimentul coordonare autorității publice locale
 - 6.2.) Compartimentul relații publice
 - 7.) Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap
 - 7.1.) Compartimentul - Secretariatul Comisiei de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap Alba
 - 8.) Serviciul de evaluare complexă pentru copii
 - 9.) Serviciul de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violența domestică și prevenirea marginalizării sociale
 - 10.) Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip familial
 - 10.1.) Compartimentul asistență maternală
 - 11.) Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip rezidențial
 - 12.) Serviciul management de caz pentru persoanele adulte cu dizabilități și monitorizare servicii sociale
 - 12.1.) Compartimentul asistenți personali profesioniști
 - 13.) Biroul intervenție în regim de urgență domeniul asistenței sociale
 - 14.) Biroul evidență și plată beneficii de asistență socială
 - 15.) Serviciul financiar – contabil
 - 16.) Serviciul Achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ
 - 16.1.) Compartimentul achiziții și contractare servicii sociale
 - 17.) Serviciul întreținere și deservire
- b.)** Unitățile componente de tip rezidențial / familial:
- 1.) Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Abrud
 - 2.) Casa de tip familial nr. 15 Abrud
 - 3.) Casa de tip familial nr. 2 Abrud
 - 4.) Casa de tip familial nr. 3 Abrud
 - 5.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 15 Abrud
 - 6.) Casa de tip familial nr. 6 Cîmpeni
 - 7.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 14 Abrud
 - 8.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 6 Abrud
 - 9.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 7 Abrud
 - 10.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 8 Abrud
 - 11.) Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Baia de Arieș
 - 12.) Centrul de tranzit Alba Iulia
 - 13.) Centrul de primire în regim de urgență „Pinocchio” Alba Iulia.
 - 14.) Casa de tip familial nr. 9 Alba Iulia
 - 15.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 16 Alba Iulia
 - 16.) Centrul de zi pentru copii cu dizabilități „Arnsberg” Alba Iulia
 - 17.) Centrul de plasament Blaj
 - 18.) Casa de tip familial în comunitate Blaj
 - 19.) Centrul de plasament de tip familial Mănărade
 - 20.) Casa de tip familial nr. 4 Blaj
 - 21.) Casa de tip familial nr. 8 Sîncrai
 - 22.) Casa de tip familial nr. 1 Aiud
 - 23.) Casa de tip familial pentru copii cu dizabilități Sîncrai
 - 24.) Casa de tip familial nr. 5 Aiud
 - 25.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 17 Sîncrai

- 26.) Casa de tip familial „Speranța Copiilor” Cugir
- 27.) Centru maternal pentru 6 cupluri mamă-copil „Speranța” Alba Iulia
- 28.) Centrul de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică pentru persoane adulte cu dizabilități

Galda de Jos

- 29.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 10 Cricău
- 30.) Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Gârbova
- 31.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 13 Gârbova
- 32.) Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 3 Gârbova

Secțiunea V

Directorii generali adjuncți ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Art. 24. Directorul general adjunct care coordonează activitatea de protecție a drepturilor copilului îndeplinește următoarele atribuții:

- a.)** organizează, coordonează și răspunde de activitatea:
 - Serviciului de evaluare complexă pentru copii
 - Serviciului de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violența domestică și prevenirea marginalizării sociale
 - Serviciului management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip familial
 - Compartimentului Asistență maternală
 - Serviciului management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip rezidențial
 - Biroului intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale
 - Centrului de tranzit Alba Iulia
 - Centrului de primire în regim de urgență „Pinocchio” Alba Iulia
 - Casei de tip familial nr. 9 Alba Iulia
 - Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 16 Alba Iulia
 - Centrului de zi pentru copii cu dizabilități „Arnsberg” Alba Iulia
 - Centrului de plasament Blaj,
 - Casei de tip familial în comunitate Blaj
 - Centrului de plasament de tip familial Mănărade
 - Casei de tip familial nr. 4 Blaj
 - Casei de tip familial nr. 8 Sîncrai
 - Casei de tip familial nr. 1 Aiud
 - Casei de tip familial pentru copii cu dizabilități Sîncrai
 - Casei de tip familial nr. 5 Aiud
 - Casa de tip familial „Speranța Copiilor” Cugir
 - Centrului Maternal pentru 6 cupluri mamă-copil „Speranța” Alba Iulia
- b.)** propune directorului general programe și proiecte privind eficientizarea serviciilor oferite beneficiarilor, în conformitate cu obiectivele strategiei naționale și județene în domeniul protecției drepturilor copilului;
- c.)** stabilește și urmărește măsurile privind aplicarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale destinate protecției copilului aflat în dificultate în unitățile proprii și la furnizorii privați cu care direcția are contracte de furnizare de servicii sociale;
- d.)** verifică și avizează rapoartele întocmite de managerii de caz;
- e.)** verifică și avizează transmiterea dosarelor la schimbarea managerilor de caz;
- f.)** întocmește planul de reevaluare a dosarelor copiilor cu măsuri de protecție specială;
- g.)** organizează activitatea Comisiei interne de reevaluare a cazurilor pentru care este dispusă o măsură de protecție specială. Comisia internă va reevalua cazurile alternativ cu Comisia pentru Protecție a Copilului o dată la trei luni;
- h.)** coordonează și avizează actualizarea anuală a procedurilor de lucru pentru compartimentele din subordine;
- i.)** elaborează componentele de strategie specifică activității structurilor pe care le coordonează;
- j.)** elaborează strategii de acțiune în domeniu și răspunde de acestea, prin cunoașterea realității concrete, precum și a unor indicatori sociali cantitativi privind asistența socială în domeniu protecției copilului;
- k.)** urmărește implementarea de măsuri și metode moderne de conducere și de organizare a muncii, în vederea creșterii calității activității;
- l.)** urmărește punerea în aplicare a hotărârilor eliberate de Comisia pentru Protecția Copilului Alba și a sentințelor civile eliberate de Tribunalul Alba privind instituirea măsurilor de protecție specială;

m.) propune desemnarea managerilor de caz pentru toți copiii pentru care Comisia pentru Protecția Copilului Alba sau Tribunalul a instituit o măsură de protecție specială și pentru toți copiii pentru care Comisia pentru Protecția Copilului Alba a stabilit încadrarea acestora într-un grad de handicap;

n.) desemnează managerii de caz care să coordoneze metodologic activitatea responsabililor de caz prevenire de la nivelul fiecărui Serviciu Public de Asistență Socială/primărie din județul Alba;

o.) elaborează, împreună cu Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice, fișa postului pentru șefii de servicii și birouri, respectiv coordonatorii de compartimente, din cadrul structurilor coordonate și avizează fișele posturilor pentru tot personalul de execuție din cadrul serviciilor pe care le are în subordine;

p.) coordonează activitatea de evaluare pentru structurile din subordine și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

q.) propune programe de formare profesională pentru categoriile de personal din structurile pe care le coordonează;

r.) pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice colaborează cu toate structurile specializate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

s.) coordonează modul de elaborarea capitolelor care privesc descrierea serviciilor sociale destinate copilului și familiei și modalitățile de monitorizare a acestora din caietele de sarcini pentru contractarea serviciilor sociale;

ș.) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului de către directorul general.

Art. 25. Directorul general adjunct care coordonează activitatea de protecție a drepturilor copilului se subordonează directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 26. Directorul general adjunct care coordonează activitățile în domeniul protecției persoanei adulte îndeplinește următoarele atribuții:

a.) organizează, coordonează și răspunde de activitatea:

- Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap
- Compartimentului Secretariatul comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap
- Serviciului management de caz pentru persoanele adulte cu dizabilități și monitorizare

servicii sociale

- Compartimentului asistenți personali profesioniști
- Centrului de Îngrijire și Asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Abrud
- Casei de tip familial nr. 2 Abrud
- Casei de tip familial nr. 3 Abrud
- Locuinței protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 15 Abrud
- Casei de tip familial nr. 6 Cîmpeni
- Locuinței protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 14 Abrud
- Locuinței protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 6 Abrud
- Locuinței protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 7 Abrud
- Locuinței protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 8 Abrud
- Centrului de Îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Baia de Arieș
- Locuinței protejate pentru persoane cu handicap nr. 17 Sîncrai
- Centrului de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică pentru persoane adulte cu dizabilități

Galda de Jos

- Locuinței protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 10 Cricău
- Centrului de Îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Gîrbova
- Locuinței protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 13 Gîrbova
- Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 3 Gîrbova

b.) elaborează strategii de acțiune în domeniu și răspunde de acestea, prin cunoașterea realității concrete, precum și a unor indicatori sociali cantitativi privind asistența socială;

c.) elaborează strategii de acțiune în domeniu și răspunde de acestea, prin cunoașterea realității concrete, precum și a unor indicatori sociali cantitativi privind asistența socială;

d.) stabilește și urmărește măsurile privind aplicarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale destinate protecției adulților aflați în dificultate în unitățile proprii și la furnizorii privați cu care direcția are contracte de furnizare de servicii sociale;

e.) urmărește implementarea de măsuri și metode moderne de conducere și de organizare a muncii, în vederea creșterii calității activității;

f.) analizează și prezintă periodic un raport privind activitatea serviciilor din subordine și ia măsuri operative pentru îmbunătățirea acesteia;

g.) asigură respectarea prevederilor legale cu privire la activitatea organismelor private autorizate în domeniul protecției persoanei adulte;

h.) coordonează acțiunile autorităților administrației publice locale din județ în domeniul protecției persoanei adulte și sprijină activitatea de punere în aplicarea a Strategiei Guvernamentale și Județene în acest domeniu;

i.) asigură executarea hotărârilor eliberate de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba;

j.) elaborează, împreună cu Serviciul resurse umane fișa postului pentru șefii de servicii și birouri, respectiv coordonatorii de compartimente, din cadrul structurilor coordonate și avizează fișa postului pentru personalul de execuție din structurile pe care le are în coordonare;

k.) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de protecție a persoanei adulte;

l.) răspunde de implementarea strategiilor în domeniul reformei protecției persoanei adulte;

m.) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității de sprijin și asistență pentru situațiile ce pun în pericol securitatea persoanei adulte pe care le prezintă spre aprobare Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

n.) coordonează elaborarea capitolelor care privesc descrierea serviciilor sociale destinate adulților și modalitățile de monitorizare a acestora din caietele de sarcini pentru contractarea serviciilor sociale;

o.) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului de către directorul general.

Art. 27. Directorul general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrație publică, îndeplinește următoarele atribuții:

a.) organizează, coordonează și răspunde de activitatea:

- Serviciului juridic și contencios
- Serviciului resurse umane și gestiunea funcției publice
- Serviciului monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și ONG
- Biroului sănătatea, securitatea muncii și PSI

b.) asigură managementul resurselor umane la nivelul întregii direcții, în limita fondurilor aprobate în buget cu această destinație;

c.) coordonează activitatea de elaborare proiecte/programe pentru serviciile sociale din județ în conformitate cu obiectivele strategiei județene în domeniul asistenței sociale;

d.) asigură corelarea strategiei județene în domeniul asistenței sociale cu resursele umane și financiare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

e.) propune actualizarea acesteia în funcție de evoluția indicatorilor socio-economici ai județului Alba;

f.) organizează și urmărește activitatea de elaborare a fișei postului pentru toți angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba împreună cu ceilalți directori;

g.) organizează activitatea de elaborare a instrumentelor de evaluare profesională a personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în funcție de specificul profesiilor și a atribuțiilor din fișa postului;

h.) coordonează activitatea de monitorizarea a serviciilor sociale contractate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba cu furnizori privați de servicii sociale;

i.) coordonează activitățile metodologice desfășurate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba cu Serviciile Publice de Asistență Socială din județ și cu Consiliile comunitare consultative din cadrul acestora;

j.) coordonează activitățile de completare a bazei de date în cadrul serviciilor de monitorizare a serviciilor sociale;

k.) organizează activitatea de evaluare a performanțelor individuale ale personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

l.) propune organizarea de programe de formare profesională pentru toate categoriile de personal din structurile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

m.) pentru îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu toate structurile specializate din cadrul direcției;

n.) coordonează asistența juridică acordată serviciilor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

o.) participă în echipa de negociere a contractului colectiv de muncă;

p.) coordonează elaborarea capitolelor care privesc structura orientativă și atribuțiile personalului care lucrează în serviciile sociale și modalitățile de monitorizare a acestora din caietele de sarcini pentru contractarea serviciilor sociale;

q.) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului de către directorul general.

Art. 28. Directorul general adjunct (economic) îndeplinește următoarele atribuții:

a.) organizează, coordonează și răspunde de activitatea:

- Serviciului financiar contabil
- Biroului evidență și plată beneficii de asistență socială
- Serviciului achiziții, patrimoniu, tehnic și administrative
- Serviciului întreținere și deservire;

b.) elaborează, împreună cu directorii generali adjuncți, studii de specialitate pentru eficientizarea costurilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba referitoare la unitățile funcționale ale acesteia;

- c.) analizează împreună cu directorii generali adjuncți costurile proiectelor de dezvoltare instituționale pe noi servicii și structuri;
- d.) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- e.) răspunde de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit legii;
- f.) răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termenele stabilite de lege a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului și execuției bugetare;
- g.) răspunde de angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
- h.) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- i.) elaborează, împreună cu Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice fișa postului pentru șefii de servicii, respectiv coordonatorii de compartimente, din cadrul structurilor coordonate;
- j.) urmărește modul de administrare a patrimoniului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- k.) urmărește respectarea atribuțiilor ce revin salariaților din structurile subordonate și propune sancțiuni disciplinare pentru aceștia;
- l.) propune și inițiază programe de formare profesională pentru categoriile de personal din structurile subordonate;
- m.) pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice colaborează cu toate structurile specializate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- n.) participă în echipa de negociere a contractului colectiv de muncă;
- o.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- p.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;
- q.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- r.) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului de către directorul general.

Capitolul V

Atribuțiile componentelor funcționale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Art. 29. Compartiment Audit, îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a.) elaborează normele metodologice specifice Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și le supune spre avizare Consiliului Județean Alba;
- b.) elaborează proiectul planului anual de audit public intern și-l supune spre aprobare directorului general;
- c.) efectuează activități de audit public intern în baza planului anual de audit pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d.) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba auditate, precum și despre consecințele acestora;
- e.) certifică trimestrial și anual, însoțit de raportul activității de audit public intern, bilanțul contabil și contul de execuție bugetară ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, prin verificarea legalității, realității și exactității evidențelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune;
- f.) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- g.) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și structurii de control intern abilitate;
- h.) examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identificarea erorilor, risipei, gestiunii defectuoase și fraudelor și, pe aceste baze, propune măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;
- i.) evaluează economicitatea, eficacitatea și eficiența cu care sistemele de conducere și de execuție existente în cadrul direcției ori la nivelul unui program/proiect finanțat din fonduri publice utilizează resurse financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite;

j.) identifică slăbiciunile sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, unor programe/proiecte sau unor operațiuni și propune măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz;

k.) efectuează misiuni de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

l.) efectuează misiuni de audit intern asupra tuturor activităților desfășurate în entitatea publică cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului;

m.) efectuează misiuni de audit intern asupra tuturor sistemelor de control din cadrul unității în scopul de a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue a acestora;

n.) desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu scris, aprobat de către directorul general și în care se prevede în mod explicit scopul, obiectivele și durata auditului;

o.) are acces la toate datele și informațiile pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele precizate în ordinul de serviciu, iar personalul de conducere și de execuție implicat în activitatea auditată au obligația să ofere documentele solicitate și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului intern;

p.) examinează procedurile de control intern în acord cu obiectivele misiunii, în vederea identificării tuturor deficiențelor semnificative ale acestora;

q.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

r.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;

s.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

ș.) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin dispoziția directorului general.

Art. 30. Compartimentul audit se subordonează directorului general și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 31. Biroul adopției și post adopții îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) face propuneri vizând strategia județeană în domeniul adopției, referitoare la obiectivele generale și operaționale anuale;

b.) desfășoară activități de informare și promovare a adopției naționale;

c.) asigură luarea în evidență a copiilor al căror plan individualizat de protecție stabilește ca finalitate adopția internă;

d.) asigură sprijinul necesar și informarea copiilor aflați în evidența sa, opinia lor fiind consemnată și luată în considerare în raport cu vârsta și capacitatea lor de înțelegere;

e.) asigură selecția celei mai potrivite persoane-familii care urmează să parcurgă etapa potrivirii practice;

f.) oferă persoanei/familiei care își exprimă intenția de a adopta informații complete despre procedura de atestare, pregătire și despre serviciile de sprijin existente;

g.) oferă persoanei/ familiei care își exprimă intenția de a adopta posibilitatea de a întâlni persoane/familii care au adoptat, prin organizări de întâlniri cu grupuri suport;

h.) asigură evaluarea familiei/ persoanei care dorește să adopte, ținând cont de interesul superior al copilului;

i.) oferă informații și asigură sprijinul necesar pentru părinții copiilor pentru care soluția planului individualizat de protecție este adopția, precum și pentru familia extinsă;

j.) asigură informarea părinților copilului sau, după caz, al reprezentantului legal al cărui consimțământ la adopție este cerut de lege asupra consecințelor și efectelor adopției, în special asupra încetării legăturii de rudenie cu copilul;

k.) asigură la cerere consilierea și informarea persoanei /familiei potențial adoptatoare cu privire la etapele adopției și ceea ce implică adopția, organizând programe de pregătire pentru aceștia;

l.) asigură, la cerere, servicii de sprijin, consiliere și informare familiilor adoptatoare, copiilor adoptați și familiilor biologice;

m.) asigură, în condițiile legii, urmărirea și monitorizarea evoluției copilului și a relațiilor dintre acesta și părinții săi adoptivi pe întreaga perioadă prevăzută de lege, întocmind atât rapoarte bilunare în urma încredințării în vederea adopției cât și rapoarte trimestriale post adopție;

n.) asigură închiderea cazurilor la sfârșitul perioadei prevăzute de lege;

o.) ține evidența serviciilor de care beneficiază copilul și/ sau familia adoptatoare;

p.) fundamentează proiectele de dispoziții ale directorului general precum și proiectele hotărârilor pe care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba le supune spre aprobare Consiliului Județean Alba, în domeniul său de activitate;

q.) întocmește proiectele de dispoziții ale directorului general și proiectele de hotărâri promovate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în domeniul adopției;

r.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

s.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;

ș.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Art. 32. Biroul adopției și post adopției funcționează în subordinea directă a directorului general și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 33. Serviciul juridic și contencios, îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) asigură reprezentarea și susținerea intereselor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în fața instanțelor judecătorești sau în fața notarilor publici, la alte organe cu activitate jurisdicțională, autorități, instituții publice și alte persoane juridice de drept public sau privat, în baza delegației dată de către conducerea instituției;

b.) promovează acțiuni în justiție, întocmește cereri sau sesizări adresate altor organe cu activitate jurisdicțională, fixează pretenții, renunță la pretenții, exercită căi de atac în baza delegației date în aceste scopuri de către directorul general;

c.) îndeplinește orice alte activități necesare apărării intereselor legale ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

d.) verifică și avizează, din punct de vedere juridic, actele întocmite de către componentele funcționale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

e.) efectuează în mod permanent activitatea de documentare juridică, prin studiul actelor normative nou apărute, publicate în Monitorul Oficial, a doctrinei juridice și a jurisprudenței Curții Constituționale și instanțelor judecătorești, în vederea fundamentării lucrărilor cu caracter juridic;

f.) colaborează cu personalul celorlalte structuri ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în vederea efectuării unor lucrări de competența acestora sau în vederea obținerii de date ori informații din activitatea lor, necesare întocmirii lucrărilor juridice;

g.) acordă consultanță juridică cu privire la organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări;

h.) participă, împreună cu personalul desemnat din cadrul structurilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, la ședințele de mediere privind soluționarea pe cale amiabilă, extraprocesuală a unor neînțelegeri apărute în cadrul raporturilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba cu terțe persoane fizice sau juridice;

i.) sesizează instanța judecătorească pentru decăderea din exercițiul drepturilor părintești a părinților care în mod abuziv le exercită asupra copiilor;

j.) asigură părinților decăzuți din drepturile părintești precum și celor care le-a fost limitat exercițiul anumitor drepturi, asistență specializată pentru creșterea capacității acestora de a se ocupa de copii în vederea redobândirii exercițiului drepturilor părintești;

k.) sesizează instanța judecătorească privind instituirea măsurilor de protecție specială, inclusiv tutela pentru copiii aflați în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

l.) reprezintă și susține interesele copilului care solicită statutul de refugiat și care este neînsoțit de către părinți sau alt reprezentant legal, pe parcursul procedurii de acordare a statutului de refugiat;

m.) avizează contractele civile și comerciale care vizează activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

n.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

o.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;

p.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

q.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 34. Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului face parte din structura Serviciului juridic și contencios și îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) înregistrează cererile de audiere adresate Comisiei pentru protecția copilului de către copii și aduce la cunoștința acestora procedurile și modul de soluționare a cererii;

b.) asigură întocmirea, în baza propunerilor asistenților sociali și a altor persoane îndreptățite, a ordinii de zi a ședințelor și o comunica membrilor Comisiei pentru Protecția Copilului;

c.) asigură convocarea persoanelor chemate în fața comisiei, cu respectarea regulilor procedurale;

d.) asigură consemnarea în procesul-verbal al ședinței a audierilor și dezbaterilor ce au loc în comisie, pe care le înregistrează în registrul special de procese verbale ale căror pagini sunt numerotate și poartă ștampila comisiei, precum și semnătura secretarului comisiei;

e.) asigură redactarea hotărârilor comisiei, precum și comunicarea acestora, în conformitate cu regulile procedurale;

f.) înregistrează dosarul fiecărui caz supus dezbaterii în ședințele comisiei și transmiterea acestuia către compartimentul competent al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

g.) primește și înregistrează în registrul general de intrare-ieșire al comisiei corespondența acesteia cu celelalte comisii din țara, cu autorități și instituții centrale sau locale, cu familiile, persoanele sau organismele private autorizate sau orice alta corespondență, în ordinea primirii acesteia;

h.) păstrează corespondența comisiei în dosare constituite potrivit Nomenclatorului actelor Comisiei pentru protecția copilului;

i.) urmărește constituirea și reactualizarea periodică a dosarului cu acte normative aplicabile în domeniul protecției copilului;

j.) întocmește situațiile statistice și rapoarte cu privire la activitatea comisiei;

k.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

l.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;

m.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

n.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 35. Serviciul juridic și contencios se subordonează directorului general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrație publică și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 36. Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) întocmește și actualizează baza de date pentru întregul personal salariat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b.) asigură respectarea prevederilor legale în materie de încheiere, executare, modificare, suspendare, transfer, delegare, detașare și încetare a contractelor individuale de muncă perfectate cu angajații instituției;

c.) urmărește plata salariilor, a celorlalte drepturi de personal pentru angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și a obligațiilor la bugetul de stat cu încadrarea în creditele bugetare la capitolul cheltuieli de personal, în respectul prevederilor legale aplicabile;

d.) întocmește statele de plată pentru personalul instituției precum și alte documente privind plata diferitelor drepturi bănești aprobate de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

e.) calculează fondul de premiere în cursul anului precum și premiul anual și supune spre aprobare conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba acordarea premiilor individuale;

f.) întocmește documentația necesară în vederea emiterii dispozițiilor privind stabilirea salariului de bază, indemnizației de conducere, salariul de merit și a altor drepturi de personal pentru personalul din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

g.) întocmește rapoarte și chestionare statistice periodice și colaborează cu reprezentanța locală a Institutului Național de Statistică și Studii Economice și a Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Alba, precum și cu alte instituții, pentru realizarea și depunerea acestora conform reglementărilor legale în vigoare;

h.) realizează alte lucrări în legătură cu eliberarea dreptului de personal (listă de avans chenzinal, listă privind avans concedii de odihnă, declarația privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor socială de stat și bugetul asigurărilor de șomaj);

i.) participă la întocmirea organigramei, statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba cu respectarea prevederilor legale în acest domeniu;

j.) organizează resursele umane prin stabilirea volumului de muncă necesar îndeplinirii obiectivelor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

k.) verifică și avizează pontajele lunare întocmite de către șefii serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul direcției, astfel încât aceste să respecte prevederile legislației muncii;

l.) elaborează în colaborare cu șefii celorlalte compartimente din cadrul instituției Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și Regulamentul intern;

m.) aduce la cunoștința salariaților regulamentele și dispozițiilor interne;

n.) participă la medierea conflictelor de muncă între salariați;

- o.*) completează și păstrează în condiții de siguranță dosarele profesionale ale salariaților;
- p.*) întocmește graficul privind programarea concediilor de odihnă, urmărește modul de efectuare a acestora, ține evidența concediilor suplimentare și fără plată;
- q.*) consiliază salariații pentru întocmirea dosarelor în vederea obținerii pensiei pentru limita de vârstă, pensiei anticipate, pensiei anticipate parțial și pensiei de invaliditate;
- r.*) întocmește și actualizează în format electronic, în condițiile legii, registrul general de evidență a salariaților (personal contractual/funcționari publici) Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- s.*) întocmește și actualizează statul de personal al angajaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- ș.*) ține evidența concediilor, absențelor, sancțiunilor aplicate precum și a prezenței personalului la serviciu;
- t.*) eliberează adeverințe privind certificarea veniturilor bănești și a altor drepturi de personal la solicitarea celor interesați;
- ț.*) verifică prezența la serviciu a personalului pe baza condiții de prezență și avizează lunar foaia colectivă de prezență (pontajul) pentru salariații instituției;
- u.*) colaborează cu Comisia de disciplină și Comisia paritară în soluționarea cazurilor și pune la dispoziția președinților celor două comisii toate documentele solicitate;
- v.*) elaborează proiectul programelor anuale privind perfecționarea pregătirii profesionale a tuturor categoriilor de personal din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- x.*) stabilește necesitățile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului pe nivele de studii;
- y.*) elaborează capitolele care privesc structura orientativă și atribuțiile personalului care lucrează în serviciile sociale și modalitățile de monitorizare a acestora din caietele de sarcini pentru contractarea serviciilor sociale;
- z.*) inițiază și dezvoltă sisteme proprii de recrutare, calificare, evaluare și motivare la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în condițiile legii;
- aa.*) stabilește programe de pregătire profesională pentru toate categoriile de personal care să asigure formarea inițială sau continuă, organizată în colaborare cu furnizori de formare profesională autorizați, perfecționare și specializare profesională la solicitarea salariaților sau la propunerea conducerii instituției; Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba
- bb.*) coordonează activitatea de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de personal contractual și funcționari publici din aparatul propriu; înștiințează Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru organizarea concursurilor, dă publicității posturile vacante, asigură secretariatul comisiilor de concurs;
- cc.*) întocmește bibliografia în colaborare cu șeful serviciului/biroului/compartimentului de specialitate pe care le supune avizării directorului general adjunct;*dd.*) evaluează nevoia de formare pentru angajații direcției împreună cu șefii compartimentelor de specialitate;
- ee.*) planifică necesarul de resurse umane în concordanță cu standardele minime obligatorii pe servicii de specialitate prin estimarea necesarului de angajați ca număr și calitate;
- ff.*) asigură evaluarea performanțelor profesionale și a potențialului angajaților, urmărind și motivarea salariaților prin mijloace specifice, în condițiile legii;
- gg.*) elaborează, în colaborare cu șefii serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul direcției, programe de formare și perfecționare profesională și urmărește derularea lor;
- hh.*) întocmește Planul anual de ocupare a funcțiilor publice vacante din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și urmărește modul de respectare a acestuia;
- ii.*) elaborează fișa postului împreună cu șefii serviciilor/birourilor/ compartimentelor din cadrul direcției pentru toți angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- jj.*) completează în format electronic și actualizează periodic dosarul profesional pentru fiecare funcționar public;
- kk.*) întocmește documentele privind numirea în funcția publică, transferarea, delegarea, detașarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici;
- ll.*) completează și păstrează în condiții de siguranță dosarele profesionale ale funcționarilor publici/personalului contractual;
- mm.*) colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru realizarea atribuțiilor privind organizarea, salarizarea și perfecționarea salariaților din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- nn.*) comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici orice modificare intervenită în legătură cu raportul de serviciu al funcționarilor publici, asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal și eliberează la solicitarea funcționarului public documente care să ateste activitatea desfășurată de acesta iar, în caz de transfer sau încetarea raportului de serviciu, înmânează funcționarului public dosarul profesional în original;

oo.) asigură prin intermediul consilierului etic comunicarea trimestrială în format electronic către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a raportului privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și semestrial raportul privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

pp.) comunică șefilor compartimentelor criteriile de performanță stabilite de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul următor;

qq.) înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese în Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;

rr.) asigură publicarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției;

ss.) trimite Agenției Naționale pentru Integritate, în termen de cel mult 10 zile de la primire, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;

șș.) verifică cu ocazia depunerii declarațiilor respectarea prevederilor legale cu privire la existența conflictelor de interese și a stării de incompatibilitate a funcționarilor publici, informând în scris directorul general despre situațiile intervenite;

tt.) întocmește documentația cu privire la numirea și promovarea în funcțiile publice, în grade profesionale a funcționarilor publici, precum și promovarea în grad sau treaptă a persoanelor cu contract individual de muncă;

țț.) întocmește referatul pentru stabilirea îndrumătorului și evaluatorului funcționarilor publici debutanți pentru perioada de stagiu, în vederea promovării în gradul profesional următor;

uu.) întocmește referatul și dispoziția de numire a comisiilor de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor;

vv.) creează și administrează baza de date în format electronic și pe suport de hârtie referitoare la funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

xx.) organizează procedura privind depunerea jurământului de credință de către funcționarii publici, conform legislației în vigoare;

yy.) participă la elaborarea Regulamentului intern și a Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

zz.) întocmește și asigură respectarea procedurii privind reglementarea activității de voluntariat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

aaa.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

bbb.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

ccc.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

ddd.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 37. Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice se subordonează directorului general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrație publică și colaborează cu serviciile/birourile/compartimentele funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 38. Biroul sănătatea, securitatea muncii și PSI, îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) răspunde de activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor la nivelul structurilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b.) efectuează demersurile necesare obținerii autorizațiilor sanitare, autorizațiilor sanitar-veterinare, autorizațiilor pentru protecția muncii, autorizațiilor de mediu, avizelor PSI și a altor autorizații prevăzute de lege pentru imobilele aparținătoare Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și ține evidența acestora;

c.) asigură menținerea condițiilor de muncă pentru care a fost autorizată activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și solicită atunci când se impune revizuirea acestora în cazul modificării condițiilor de muncă;

d.) identifică și nominalizează locurile de muncă ce urmează a fi supuse procesului de evaluare;

e.) evaluează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională;

f.) propune măsuri de diminuare sau eliminare a factorilor de risc;

g.) elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție a sănătății în muncă;

h.) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;

i.) întocmește materiale scrise privind instruirea introductivă generală și la locul de muncă;

- j.)* întocmește registrul privind accidentele de muncă;
- k.)* efectuează testarea personalului pe linie de securitate și sănătate în muncă, conform legislației în vigoare;
- l.)* întocmește și supune spre probare lista privind acordarea echipamentului individual de protecție, în conformitate cu prevederile *H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă*;
- m.)* întocmește fișa postului cu atribuțiile și răspunderile fiecărui lucrător în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- n.)* întocmește fișele de identificare a factorilor de risc profesional;
- o.)* sesizează asupra unor riscuri care pot genera accidente de muncă cu urmări grave;
- p.)* cercetează accidentele cu incapacitate temporară de muncă și întocmește procesul verbal de cercetare, stabilind măsuri de prevenire;
- q.)* colaborează cu medicul de medicina muncii pentru evidențierea posturilor care necesită examene medicale suplimentare, testarea aptitudinilor și/sau control medical psihologic periodic;
- r.)* asigură accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii;
- s.)* desemnează, cu aprobarea directorului general, la solicitarea inspectorului de muncă, salariații care participă la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă;
- ș.)* asigură realizarea măsurilor impuse de inspectorii de muncă cu prilejul controalelor;
- t.)* asigură testarea psihologică a salariaților anual sau ori de câte ori medicul de medicina muncii recomandă acest lucru;
- ț.)* colaborează cu specialistul în psihologia muncii în vederea reabilitării angajaților cu probleme de sănătate mentală datorate unor factori aferenți procesului muncii și relațiilor inter-umane de la locul de muncă;
- u.)* elaborează graficul anual, de instruire pe linia apărării împotriva incendiilor pe categorii de personal și locuri de muncă;
- v.)* consemnează efectuarea instructajelor în fișele individuale de instructaj;
- x.)* stabilește structurile cu răspunderi pe linia apărării împotriva incendiilor;
- y.)* întocmește documentația necesară pentru obținerea autorizațiilor de funcționare ale unităților subordonate, în domeniul de activitate al biroului (protecția muncii și PSI);
- z.)* efectuează controale periodice la toate spațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în scopul depistării, cunoașterii și înlăturării oricăror stări de pericol care pot favoriza inițierea sau dezvoltarea incendiilor;
- aa.)* verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor, aparatelor și mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor la toate unitățile din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- bb.)* informează imediat conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asupra unor stări de pericol iminent de incendiu constatate și stabilește măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor și aplicarea întocmai a prevederilor legale;
- cc.)* elaborează planul de intervenție la incendii;
- dd.)* afișează planurile de evacuare și organizare a autoapărării împotriva incendiilor la locurile de muncă;
- ee.)* întocmește, afișează și actualizează planurile de depozitare pentru materialele periculoase clasificate astfel potrivit legii cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metode de prim ajutor, substanțe pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;
- ff.)* întocmește documente specifice activității de apărare împotriva incendiilor (instrucțiuni, grafice, planuri) care cuprind, de regulă, informații privind: substanțele periculoase, clasificate astfel potrivit legii, utilizate în activitatea instituției, alimentarea cu apă pentru stingerea incendiilor la construcții (cantități de rezervă, pompe, hidranți exteriori și interiori), instalații speciale de stingere (tip, locuri deservite, număr de capete de debitare, agent stingător, rezerve), instalații speciale de semnalizare a incendiilor (tip, locuri deservite, număr de linii și componente de declanșare sau acționare, rezerve), exercițiile și aplicațiile de intervenție efectuate, având anexate concluzii rezultate din efectuarea acestora, zonele cu pericol de explozie, dacă este cazul, echipamentul de protecție a personalului de intervenție, în funcție de riscurile și efectele negative ale agenților termici, chimici, electromagnetici ori biologici, care pot interveni în caz de incendiu, instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor pentru: punctele vitale vulnerabile la incendii, locurile de muncă, procedurile de instruire pe categorii de instructaje conform dispozițiilor legale, planurile de evacuare în caz de incendiu (de nivel și încăperi), de depozitare a materialelor periculoase și de intervenții;
- gg.)* verifică și controlează anual prin persoana delegată cu aceste atribuții, cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției și sănătății în muncă și a prevenirii și stingerii incendiilor;
- hh.)* ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților la procesul de muncă: afișe, pliante, fișe individuale de instruire, broșuri, instrucțiuni etc.;

ii.) face propuneri care să asigure, pe cheltuiiala instituției, instruirea, testarea și perfecționarea profesională a persoanelor cu atribuții în acest domeniu;

jj.) verifică dacă salariații, în urma controlului medical (inițial sau periodic), corespund sarcinilor de muncă pe care le execută;

kk.) asigură condițiile de lucru pentru personalul instituției conform propunerilor efectuate de comisia paritară;

ll.) asigură funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție;

mm.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

nn.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul biroului;

oo.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul biroului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

pp.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 39. Biroul sănătatea, securitatea muncii și PSI se subordonează directorului general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrație publică și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 40. Serviciul monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și O.N.G. îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) asigură constituirea și administrarea bazei de date privind beneficiarii serviciilor de protecție specială ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b.) întocmește rapoarte anuale de activitate ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

c.) monitorizează statistic măsurile de protecție instituite pentru copiii aflați în dificultate și pentru persoanele adulte cu handicap din județul Alba;

d.) centralizează datele necesare și elaborează proiectul de strategie în domeniul asistenței sociale și planul de implementare a acesteia, care vor fi supuse spre aprobare consiliului județean;

e.) monitorizează și evaluează respectarea standardelor minime obligatorii în cadrul serviciilor sociale de tip rezidențial contractate, repartizate prin dispoziția directorului general;

f.) realizează activități de informare și coordonare metodologică a Serviciilor Publice de Asistență Socială din județ cu implicarea Consiliilor comunitare consultative, la solicitarea acestora;

g.) asigură, la cerere, informarea comunităților locale asupra modalităților de realizare a activităților propuse în cadrul strategiei județene în domeniul serviciilor sociale și a protecției copilului;

h.) întocmește și actualizează harta sărăciei, a copiilor cu părinți plecați în străinătate și evidențiază nevoia de servicii sociale;

i.) acordă, la cerere, consiliere de specialitate în vederea dezvoltării de servicii sociale în funcție de nevoile identificate de către comunitățile locale;

j.) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale și protecției copilului în vederea diversificării serviciilor de asistență socială;

k.) asigură colaborarea cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu;

l.) asigură colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și alte instituții cu activități în domeniu;

m.) identifică programele naționale și internaționale în domeniul asistenței sociale și protecției copilului în scopul stabilirii de parteneriate interinstituționale și accesarea de fonduri/granturi prin proiecte eligibile pentru realizarea obiectivelor prioritare stabilite și aprobate;

n.) organizează și realizează activități specifice contractării serviciilor sociale acordate de furnizori publici și privați;

o.) monitorizează statistic cazurile de violență în familie aflate în evidența Serviciului management de caz pentru copii în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violența în familie și prevenirea marginalizării sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

p.) monitorizează statistic cazurile de violență în familie aflate în evidența Serviciului de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violență în familie și prevenirea marginalizării sociale din cadrul instituției și realizează la nivel județean, baza de date privind cazurile de violență domestic, raportând trimestrial aceste date către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;

q.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

r.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

s.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

ș.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Art. 41. Compartimentul coordonare autorități publice locale face parte din structura Serviciului monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și O.N.G. și îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) coordonează metodologic și sprijină, la cerere, activitatea autorităților administrației publice locale din județ în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;

b.) acordă, la cerere, asistență tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;

c.) asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială și protecția copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

d.) acordă, la cerere, informare și de consultanță persoanelor adulte cu handicap precum și familiilor acestora, în vederea exercitării drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

e.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

f.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;

g.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în actele normative sau stabilite prin hotărâri ale consiliului județean.

Art. 42. Compartimentul relații publice face parte din structura Serviciului monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și O.N.G. și îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) asigură informarea individualizată a persoanelor care solicită sprijin asupra posibilităților optime de rezolvare a situațiilor de dificultate pe care le reclamă și preia solicitările scrise ale acestora privind intervenția specializată din partea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b.) asigură informarea, în baza unui plan aprobat de către directorul general, a personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și a beneficiarilor sistemului, despre reglementările privind dreptul la imagine și accesul la informație;

c.) elaborează strategia de imagine pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

d.) elaborează materiale de promovare a serviciilor oferite de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba beneficiarilor;

e.) organizează și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

f.) creează, publică și actualizează trimestrial buletinul informativ care va cuprinde informații privind organizarea și funcționarea instituției, structura organizatorică, coordonatele de contact ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, sursele de finanțare precum și programele și strategiile proprii. Informațiile se furnizează cu acordul directorului general;

g.) actualizează permanent cu date de interes public site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

h.) facilitează accesul și oferă consultanță pentru obținerea informațiilor de interes public, în condițiile *Legii nr. 544/2001*, comunicând solicitanților atât din oficiu cât și la cererea instituțiilor sau persoanelor interesate, informațiile solicitate;

i.) înregistrează, clasează și distribuie petițiile rezolvate de compartimentele specializate și codifică corespondență în funcție de tipul petiției;

j.) operează scăderea petițiilor soluționate în registrul de evidență a petițiilor primite și asigură expedierea acestora;

k.) asigură lucrările de secretariat ale Colegiului Director precum și ale altor întâlniri periodice de lucru cu personalul sau cu alți factori implicați în realizarea programelor și proiectelor în domeniu;

l.) întocmește proiectul nomenclatorului dosarelor și al indicatorului termenelor de păstrare pentru documentele create de Direcția Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba pe care îl supune spre aprobare directorului general și urmărește respectarea lui de către compartimente;

m.) organizează și coordonează relația cu mass-media și participă la evenimente legate de problematica în domeniu;

n.) realizează «revista presei» locale și centrale și sesizează situațiile cu potențial conflictual semnalate de mass-media, referitoare la copil, familie, persoane singure, persoane vârstnice, persoane cu handicap, precum și alte persoane aflate în nevoie sau la serviciile exterioare ale Direcției Generale de

Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, redactarea și transmiterea eventualelor răspunsuri, în virtutea dreptului la replică;

o.) urmărește mediatizarea și cunoașterea drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie;

p.) informează mass-media cu privire la activitățile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

q.) propune acordarea sau retragerea acreditării, după caz, a ziariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă;

r.) organizează conferințe de presă pentru a aduce la cunoștință informații de interes public;

s.) colaborează cu celelalte compartimente în vederea strângerii informațiilor necesare desfășurării activității și elaborării materialelor specifice;

ș.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

t.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;

ț.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

u.) reprezintă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în relațiile cu mass-media în absența directorului general, în limita mandatului acordat de acesta;

v.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 43. Serviciul monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și ONG se subordonează directorului general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrație publică și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 44. Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) efectuează evaluarea/reevaluarea complexă a adultului cu sau fără handicap, la sediul propriu sau la domiciliul acestuia/sediul unității medicale;

b.) verifică documentul de evaluare a situației socio-economice, realizat de către autoritatea publică locală de la domiciliul persoanei adulte, în cazul celor care se adresează Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap și completează această evaluare cu documente suplimentare pe care persoana le atașează;

c.) întocmește raportul de evaluare complexă pentru fiecare persoană adultă evaluată și face recomandări comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în vederea elaborării programului individual de recuperare și integrare socială;

d.) recomandă sau nu, comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, încadrarea, respectiv menținerea în grad și tip de handicap a fiecărei persoane evaluate;

e.) recomandă, comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii;

f.) realizează activități de informare a solicitanților privind drepturile și obligațiile persoanelor adulte cu handicap;

g.) realizează activități și servicii de consiliere pentru persoanele cu handicap și familiile acestora, la cererea acestora;

h.) inițiază măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare în domeniul problematicei persoanelor adulte cu handicap;

i.) propune proiecte de colaborare cu ONG-uri cu activitate în domeniul protecției speciale a persoanelor adulte cu handicap, în vederea diversificării și dezvoltării serviciilor de asistență socială și socio-medicală;

j.) realizează evaluările medicale, sociale și psihologice conform normelor legale în vigoare, pentru persoanele solicitante;

k.) desfășoară campanii de informare în vederea recrutării potențialilor asistenți personali profesioniști;

l.) evaluează condițiile necesare pentru atestarea ca asistent personal profesionist, întocmește raportul de evaluare și face recomandări Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;

m.) introduce în sistemul informatic utilizat datele privind situația medico-psiho-socială ale persoanelor care solicită încadrarea în grad și tip de handicap;

n.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

o.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

p.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

q.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin dispoziție de către directorul general.

Art. 45. Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea de protecție din domeniul protecției persoanelor adulte și/sau cu dizabilități și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 46. Compartimentul Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) înregistrează în registrul propriu de evidență dosarele persoanelor cu handicap solicitante, după realizarea evaluării de către serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;

b.) verifică pentru legalitate și transmite președintelui comisiei de evaluare a persoanelor adulte dosarele preluate de la de la serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;

c.) transmite membrilor comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap convocatorul pentru ședințe care va cuprinde: ordinea de zi, locul, data și ora de desfășurare ale ședințelor;

d.) ține evidența desfășurării ședințelor;

e.) asigură consemnarea în procesul-verbal al ședinței a audierilor și dezbaterilor ce au loc în comisie, pe care le înregistrează în registrul special de procese verbale ale căror pagini sunt numerotate și poartă ștampila comisiei, precum și semnătura secretarului comisiei;

f.) redactează certificatele de încadrare în grad și tip de handicap și, la cerere, certificatele de orientare profesională;

g.) gestionează registrul de procese-verbale;

h.) redactează alte documente eliberate de comisia de evaluare;

i.) transmite persoanei cu handicap solicitante documentele emise de comisia de evaluare, adică certificatul de încadrare în grad de handicap, programul individual de reabilitare și integrare socială și la cerere certificatul de orientare profesională, precum și alte documente eliberate de comisia de evaluare;

j.) secretarul comisiei de evaluare, fără a fi implicat în soluționarea cazurilor, are obligația participării la ședințe;

k.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

l.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;

m.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

n.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 47. Compartimentul - Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap se subordonează Directorului general adjunct care coordonează activitățile în domeniul protecției persoanei adulte și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 48. Serviciul de evaluare complexă pentru copii îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) evaluează copiii cu dizabilități care au nevoi de servicii, intervenții și asistență, analizând din punct de vedere psihosocial și medical situația copiilor/tinerilor cu deficiențe/handicap și propune Comisiei pentru Protecția Copilului Alba încadrarea într-o categorie de persoană cu handicap și măsuri de recuperare/reabilitare, pe baza raportului de evaluare complexă și a planului de abilitare/reabilitare;

b.) soluționează cererile adresate direct sau referite privind copiii în dificultate, repartizate;

c.) verifică documentul de evaluare a situației socio-economice, realizat de către autoritatea publică locală de la domiciliul copilului și completează această evaluare cu documente suplimentare pe care persoana le atașează;

d.) verifică îndeplinirea condițiilor și a documentelor necesare pentru încadrarea în grad de handicap;

e.) solicită documentele lipsă sau suplimentare profesioniștilor implicați în evaluare/părinților/reprezentantului legal/managerului de caz numit pentru copiii din sistemul de protecție specială;

f.) programează o întâlnire cu copilul și părinții/reprezentantul legal în vederea definitivării procesului de aplicare a criteriilor biopsihosociale;

g.) realizează evaluarea psihologică în condițiile prevăzute de legislație;

h.) urmărește, prin managerul de caz, procesul de realizare a evaluării complexe și menține legătura cu părinții/reprezentantul legal, profesioniștii care realizează evaluările multidisciplinare;

i.) propune încadrarea copiilor într-un grad de handicap și urmărește ca propunerile de încadrare să se facă pe baza documentelor medicale eliberate de medicii specialiști, a criteriilor medicale și psihosociale și a instrumentelor de evaluare prevăzute de lege;

j.) redactează raportul de evaluare complexă, în maxim 48 de ore de la ultima evaluare din cadrul Serviciului de evaluare complexă pentru copii;

k.) elaborează proiectul planului de abilitare-reabilitare în baza raportului de evaluare complexă și a recomandărilor specialiștilor;

l.) susțin cazul în fața Comisiei pentru Protecția Copilului Alba, pe baza raportului de evaluare complexă care conține recomandarea gradului de handicap și a duratei de valabilitate pentru certificatul de încadrare în grad de handicap și are anexat planul de abilitare/reabilitare;

m.) acordă, la cerere, sprijin și asistență familiilor pentru facilitarea accesului copiilor/tinerilor la servicii de specialitate în vederea atingerii obiectivelor din planul de abilitare/reabilitare;

n.) solicită efectuarea de vizite de monitorizare la domiciliul copilului, de către responsabilul de caz prevenire din primărie, atunci când este cazul;

o.) coordonează monitorizarea periodică a obiectivelor planului de abilitare/reabilitare pentru copiii cu dizabilități din familie, monitorizare realizată de către responsabilii de caz prevenire din primărie;

p.) sprijină, în măsura în care este posibil, implicarea activă a copilului și a familiei sale/reprezentantului legal în toate demersurile întreprinse pe parcursul managementului de caz;

q.) verifică modul de furnizare a serviciilor/activităților (ex. progrese obținute, atingerea obiectivelor, probleme apărute) în limita de timp stabilită pentru fiecare serviciu;

r.) mediază comunicarea eficientă între toate părțile implicate în rezolvarea cazului;

s.) efectuează reevaluarea anuală a copiilor care necesită încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap;

ș.) realizează și completează baza de date privind copiii cu dizabilități;

t.) întocmește/completează dosarul unic al copilului cu dizabilități;

ț.) centralizează și monitorizează date referitoare la copiii cu dizabilități încadrați într-un grad de handicap aflați în familie sau cu măsură de protecție specială de pe raza județului Alba;

u.) coordonează metodologic activitatea specialiștilor din cadrul celorlalte compartimente din Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în situația evaluării copiilor cu măsură de protecție în vederea încadrării acestora în grad de handicap;

v.) întocmește și revizuieste procedurile de lucru ale serviciului;

x.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

y.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

z.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul biroului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

aa.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 49. Serviciul de evaluare complexă pentru copii se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea de protecție a drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 50. Serviciul de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violența domestică și prevenirea marginalizării sociale, îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) desfășoară activități de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței în familie și agresorilor familiali;

b.) monitorizează, în colaborare cu primăriile din județ, măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiali;

c.) fundamentează și propune conducerii instituției, înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice care oferă servicii destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

d.) consiliază și informează persoanele victime ale violenței domestice, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

e.) monitorizează, în colaborare cu primăriile de domiciliu, cazurile de violență domestică din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează;

f.) identifică situații de risc pentru persoanele implicate în situații de violență domestică și le îndrumă către servicii de specialitate/mediere;

g.) propune derularea de activități în vederea prevenirii, reducerii și eliminării marginalizării și excluziunii sociale;

h.) dezvoltă activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare;

i.) efectuează evaluarea detaliată a situației copiilor, victime ale unui abuz, neglijare, exploatare/violență în familie, a căror evaluare inițială a fost realizată de către primăriile din județ și transmisă Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și propune luarea unei măsuri pentru minorii în cauză;

j.) efectuează evaluarea detaliată, conform standardelor în vigoare, în situațiile de abuz, neglijare, exploatare/violență în familie, pentru cazurile transmise de către Biroul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale, în colaborare cu celelalte instituții abilitate;

k.) desemnează specialiști din cadrul serviciului care să participe la audierile minorilor pentru care instanța de judecată sau alte organe de cercetare penală solicită acest lucru;

l.) elaborează rapoarte periodice și anuale cu privire la situația copiilor exploatați și la care există riscul de exploatare prin muncă, pentru care instituția noastră a fost sesizată;

m.) sprijină activitățile profesioniștilor care intervin direct pentru cazuri atât de exploatare cât și de risc al exploatări;

n.) asigură consiliere și sprijin pentru copiii exploatați prin muncă, pentru care instituția noastră a fost sesizată;

o.) elaborează, în colaborare cu celelalte instituții abilitate, planul de acțiune pentru combaterea celor mai grave forme de muncă ale copiilor;

p.) identifică, în colaborare cu celelalte instituții abilitate, soluții pentru retragerea copiilor din cele mai grave forme de muncă (strategii, planuri de acțiune, servicii directe, înființarea și dezvoltarea de servicii);

q.) coordonează activitatea Echipei Intersectoriale Locale pentru prevenirea și combaterea exploatării prin muncă a copilului;

r.) efectuează demersurile necesare și întocmește documentația prevăzută de legislație în vederea repatrierii copiilor români aflați fără reprezentant legal, pe teritoriul altor state;

s.) colaborează cu Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopție și întocmește documentația prevăzută în legislație în situația copiilor cetățeni străini fără reprezentant legal, identificați pe teritoriul României;

ș.) evaluează cazurile copiilor care au săvârșit o faptă penală și nu răspund penal, cazuri sesizate în scris de către instanțele judecătorești/parchetele din județ, pentru care poate propune măsura supravegherii specializate;

t.) asigură consiliere socială și psihologică copiilor care au săvârșit o faptă penală și nu răspund penal cât și părinților acestora, la cerere;

ț.) asigură evaluarea capacității persoanelor sau familiilor de plasament de a oferi îngrijire potrivită copiilor pentru care se instituie o măsură de protecție specială;

u.) întocmește, trimestrial, situații cu cazurile instrumentate și le comunică Serviciului Monitorizare, Analiză Statistică, Strategii, Programe, Proiecte și ONG din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

v.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

x.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

y.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

z.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 51. Serviciul de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violența domestică și prevenirea marginalizării sociale se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea de protecție a drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 52. Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip familial îndeplinește următoarele atribuții specifice :

a.) asigură o intervenție multidiscplinară și interinstituțională, organizată, riguroasă, eficientă și coerentă pentru copiii aflați în evidență, familie/reprezentant legal și alte persoane reprezentative pentru copil, în măsura în care este posibil;

b.) asigură, prin asistenții sociali din cadrul serviciului, coordonarea metodologică a plasamentelor de tip familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

c.) implică copiii aflați în evidență și familiile acestora, în măsura în care este posibil, în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție;

d.) înaintează către instanțe judecătorești, prin intermediul Serviciului juridic și contencios sau către comisia pentru protecția copilului, propuneri de modificare/încetare a măsurilor de protecție specială pentru copii cu măsură de protecție la asistent maternal profesionist sau plasament familial;

e.) asigură instrumentarea tuturor cazurilor copiilor aflați în situație de dificultate socială care beneficiază de măsură de protecție specială în sistemul de protecție de tip familial (asistent maternal profesionist sau plasament familial) în conformitate cu standardele managementului de caz;

f.) acordă asistență și sprijin părinților copilului, din sistemul de protecție de tip familial, în vederea reintegrării în mediul său familial, în măsura în care este posibil;

g.) reevaluează, prin managerii de caz, trimestrial și ori de câte ori este cazul, modificarea cauzelor care au condus la luarea unei măsuri de protecție specială în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

h.) pregătește și mediază contactele directe și nemijlocite între copil și părinții săi naturali sau familia lărgită;

i.) întocmește planul anual de reevaluare a dosarelor copiilor cu măsură de protecție specială în sistem de tip familial;

j.) întocmește și revizuieste procedurile de lucru ale serviciului;

k.) prezintă Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, anual sau ori de câte ori se impune, situația privind bunurile și drepturile patrimoniale ale copiilor, pentru care acesta are reprezentare în baza hotărârilor judecătorești;

l.) informează și îndrumă, prin intermediul managerilor de caz, familiile biologice/famiile de plasament/asistentul maternal profesionist, asupra drepturilor și facilităților de care beneficiază copiii (alocația de stat/alocația de plasament, alocații ale copiilor încadrați într-un grad de handicap, după caz etc.), în măsura în care este posibil;

m.) efectuează demersurile necesare încadrării /reîncadrării în grad de handicap a copiilor din sistem familial;

n.) colaborează cu Direcțiile județene de evidența persoanelor în vederea obținerii de informații referitoare la datele de identificare ale părinților și actualizarea datelor privind domiciliul/ reședința acestora;

o.) pune la dispoziția celorlalte servicii, date cu privire la situația copiilor protejați prin măsuri de protecție specială în sistem familial;

p.) desfășoară campanii de informare în vederea recrutării potențialilor asistenți maternali profesioniști profesioniști;

q.) identifică, recrutează și evaluează capacitatea solicitanților în vederea atestării ca asistent maternal profesionist;

r.) asigură pregătirea potențialilor asistenți maternali profesioniști și sprijină solicitanții pe toată perioada pregătirii;

s.) înaintează Comisiei pentru Protecția Copilului Alba propuneri privind acordarea atestatului de asistent maternal profesionist;

ș.) întocmește, păstrează și actualizează documentația referitoare la situația asistentului maternal profesionist în relația acestuia cu copilul ocrotit;

t.) sprijină și monitorizează activitatea asistenților maternali profesioniști de creștere și îngrijire a copilului, asigurându-se că aceștia sunt informați în scris cu privire la acestea;

ț.) informează prin asistenții sociali, asistentului maternal profesionist, înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și orice instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului;

u.) organizează procesul de potrivire teoretică a copilului cu asistentul maternal profesionist, prezentând abilitățile și competențele acestuia;

v.) organizează procesul de potrivire practică între copil și asistentul maternal profesionist, dacă acest proces poate fi realizat;

x.) evaluează anual sau ori de câte ori este nevoie, activitatea fiecărui asistent maternal profesionist;

y.) propune Comisiei pentru Protecția Copilului Alba, acolo unde este cazul, retragerea sau suspendarea atestatului de asistent maternal profesionist;

z.) identifică nevoile de pregătire și potențialul fiecărui asistent maternal profesionist;

aa.) coordonează și răspunde de activitatea asistenților maternali profesioniști angajați ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

bb.) asigură evaluarea psihologică periodică a copiilor/tinerilor aflați în plasament la asistenții maternali profesioniști, prin psihologul desemnat de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

cc.) colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției, precum și cu autoritățile administrației locale și centrale;

dd.) implementează recomandările din procesele verbale de control proprii sau de la Agenția Județeană pentru Inspekția Socială cu scopul de a corecta neconformitățile identificate, a îmbunătăți și eficientiza activitatea;

ee.) întocmește documentația necesară în vederea acreditării serviciilor sociale prin obținerea acreditării pentru serviciile de tip familial pentru copii din organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

ff.) elaborează capitolele care privesc descrierea serviciilor sociale destinate copilului și familiei și modalitățile de monitorizare a acestora din caietele de sarcini pentru contractarea serviciilor sociale de tip familial;

gg.) realizează periodic evaluarea și monitorizarea modului în care sunt respectate standardele de calitate ale furnizorilor de servicii cu care Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba are încheiate contracte de prestări servicii sociale de tip familial;

hh.) întocmește și transmite trimestrial către Agenția Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Alba rapoartele de monitorizare ale copiilor cu măsură de protecție specială de tip familial;

ii.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;*

jj.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

kk.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

ll.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 53. Compartimentul asistență maternală cuprinde asistenții maternali profesioniști atestați conform *H.G. nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatăului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist* care sunt sub coordonarea Serviciului management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip familial.

Art. 54. Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip familial se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea de protecție a drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 55. Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip rezidențial îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) asigură o intervenție multidiscplinară și interinstituțională, organizată, riguroasă, eficientă și coerentă pentru copiii aflați în evidență, familie/reprezentant legal și alte persoane reprezentative pentru copil, în măsura în care este posibil;

b.) implică copiii și familiile acestora, în măsura în care este posibil, în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție;

c.) înaintează către instanțele judecătorești, prin intermediul Serviciului juridic și contencios sau către comisia pentru protecția copilului, propuneri de modificare/încetare a măsurilor de protecție specială pentru copii din sistem rezidențial;

d.) asigură instrumentarea tuturor cazurilor copiilor aflați în situație de dificultate care beneficiază de măsură de protecție specială în sistemul de protecție rezidențial în conformitate cu standardele managementului de caz;

e.) acordă asistență și sprijin părinților copilului din sistemul de protecție de tip rezidențial, în măsura în care este posibil, în vederea reintegrării în mediul său familial;

f.) reevaluează, prin intermediul managerilor de caz, trimestrial și ori de câte ori este cazul, modificarea cauzelor care au condus la luarea unei măsuri de protecție specială în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

g.) pregătește, asigură și mediază, în măsura în care este posibil, contactele directe și nemijlocite între copil și părinții săi naturali sau familia lărgită;

h.) întocmește planul anual de reevaluare a dosarelor copiilor cu măsură de protecție specială în sistem de tip rezidențial;

i.) depune diligențele necesare pentru integrarea în societate a tinerilor care au beneficiat de măsuri de protecție specială în unitățile de ocrotire;

j.) prezintă Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, anual sau ori de câte ori se impune, situația privind bunurile și drepturile patrimoniale ale copiilor, pentru care acesta are reprezentare în baza hotărârilor judecătorești;

k.) solicită coordonatorilor unităților furnizoare de servicii sociale de tip rezidențial publice și private deschiderea de conturi de alocație de stat pentru copiii aflați cu măsură de protecție specială în sistem rezidențial, în baza dispozițiilor de împuternicire date de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

l.) solicită Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Alba acordarea alocației de stat pentru copiii aflați cu măsură de protecție specială în sistem rezidențial public și privat;

m.) efectuează demersurile necesare încadrării /reîncadrării în grad de handicap a copiilor din sistem rezidențial;

n.) colaborează cu Direcțiile județene de evidența persoanelor în vederea obținerii de informații referitor la datele de identificare ale părinților și actualizarea datelor privind domiciliul/ reședința acestora;

o.) asigură evaluarea psihologică periodică a copiilor/tinerilor aflați în plasament în sistem rezidențial, prin psihologul nominalizat de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

p.) urmărește cunoașterea de către personalul angajat a standardelor de calitate specifice serviciilor de natură rezidențială destinate copiilor și implementarea acestora în unitățile proprii, sau aparținând furnizorilor privați acreditați și cu care instituția are relații de colaborare;

g.) implementează recomandările din procesele verbale de control proprii sau de la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecția Socială cu scopul de a corecta neconformitățile identificate, a îmbunătăți și eficientiza activitatea;

r.) asigură, prin asistenții sociali din cadrul serviciului, coordonarea metodologică a unităților furnizoare de servicii sociale de tip rezidențial pentru copii din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

s.) colaborează cu unitățile și serviciile din aparatul propriu în vederea transmiterii răspunsurilor la măsurile dispuse de inspectorii sociali în procesele verbale de control, pentru obținerea licențierii serviciilor sociale de tip rezidențial copii, furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

ș.) întocmește documentația necesară în vederea acreditării serviciilor sociale prin obținerea licențelor de funcționare pentru serviciile sociale de tip rezidențial copii din organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

t.) colaborează cu serviciile din aparatul propriu al Direcției și cu unitățile de asistență socială din structura acesteia în vederea întocmirii și transmiterii documentelor necesare pentru acreditarea serviciilor rezidențiale pentru copii din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

ț.) elaborează capitolele care privesc descrierea serviciilor sociale de tip rezidențial copii și modalitățile de monitorizare a acestora din caietele de sarcini pentru contractarea serviciilor sociale;

u.) realizează periodic evaluarea și monitorizarea modului în care sunt respectate standardele de calitate în serviciile sociale rezidențiale pentru copii din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și a furnizorilor de servicii cu care instituția are încheiate contracte de prestări servicii sociale;

v.) întocmește și transmite trimestrial către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Alba rapoartele de monitorizare ale copiilor cu măsură de protecție specială de tip rezidențial;

x.) întocmește și revizuieste procedurile de lucru ale serviciului;

y.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

z.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

aa.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

bb.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 56. Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip rezidențial se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea de protecție a drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 57. Serviciul management de caz pentru persoanele adulte cu dizabilități și monitorizare servicii sociale îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) promovează și asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu *Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, și cu *Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități*, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;

b.) face propuneri privind organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor cu dizabilități, în condițiile legii, în baza strategiilor județene anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități;

c.) acționează pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;

d.) asigură monitorizarea realizării instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;

e.) ia măsurile necesare pentru planificarea și asigurarea continuității serviciilor acordate tânărului cu dizabilități la trecere din sistemul de protecție a copilului în sistemul de protecție a adultului cu dizabilități, în baza nevoilor individuale identificate ale acestuia;

f.) asigură pregătirea tânărului pentru viața adultă și pentru viața independentă;

g.) identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți personali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;

h.) facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criteriile obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile, în cadrul procesului de furnizare a serviciilor sociale;

i.) asigură beneficiarilor respectarea demnității, autodeterminării, autonomiei în gestionarea propriilor bunuri și a dreptului la intimitate personală;

j.) elaborează și implementează pe baza rezultatelor evaluării planul individual de intervenție pentru persoanele adulte cu handicap instituționalizate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

k.) verifică și reevaluează situația persoanei adulte cu dizabilități pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o unitate furnizoare de servicii sociale de protecție de tip rezidențial din structura instituției, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite, cu respectarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale cu cazare;

l.) implică beneficiarii/reprezentanții legali ai acestora în procesul de elaborare și implementare a planului individual de intervenție, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, în conformitate cu prevederile legale și contractuale, cu respectarea particularităților de vârstă și individuale, în limitele discernământului individual încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale;

m.) completează evaluarea situației socioeconomice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia. Asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;

n.) acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

o.) depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acesteia;

p.) verifică și reevaluează trimestrial și ori de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

q.) asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;

r.) depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;

s.) propune măsuri pentru organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, precum și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, în condițiile legii;

ș.) elaborează și implementează pe baza rezultatelor evaluării planul individualizat de asistență și îngrijire pentru persoanele vârstnice instituționalizate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

t.) asigură cunoașterea standardelor de calitate specifice serviciilor destinate persoanelor adulte cu handicap și monitorizează implementarea acestora în unitățile proprii, sau aparținând furnizorilor privați acreditați care furnizează servicii sociale și cu care instituția are relații contractuale;

ț.) instrumentează solicitările privind internarea unei persoane adulte cu handicap într-un serviciu rezidențial pentru protecția persoanei adulte cu handicap, întocmind în acest sens un raport psihosocial pe care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba;

u.) acționează pentru reintegrarea socială și familială a persoanelor instituționalizate și pentru refacerea capacităților individuale necesare depășirii cu forțe proprii a situațiilor de dificultate;

v.) acționează în permanență pentru promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, colaborând cu reprezentanții societății civile pentru facilitarea participării acestora la viața comunității;

x.) ține legătura cu instituții/autorități publice, organizații nonguvernamentale și reprezentanți ai societății civile pentru promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu handicap;

y.) asigură, la cerere, persoanelor adulte cu/sau fără handicap furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate;

z.) asigură, în limita resurselor disponibile, la solicitarea persoanelor sau a autorităților publice locale și în cazul în care acestea nu dispun de resursele necesare, intervenția în regim de urgență în vederea luării unor măsuri de protecție specială;

aa.) acordă persoanei adulte cu handicap, la cerere și în limita competențelor legale asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului la liberă opinie și exprimare;

bb.) menține legătura cu autoritățile locale pentru identificarea și soluționarea cazurilor în care sunt implicate persoanele adulte sau cu handicap;

cc.) propune derularea de activități în vederea prevenirii, reducerii și eliminării marginalizării și excluziunii sociale a persoanelor adulte cu handicap;

dd.) implementează recomandările din procesele verbale de control proprii sau de la Agenția județeană pentru plăți și inspecțiesocială cu scopul de a corecta neconformitățile identificate, a îmbunătăți și eficientiza activitatea;

ee.) asigură, prin personalul de specialitate din cadrul serviciului, coordonarea metodologică a unităților rezidențiale pentru persoane adulte/cu handicap din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

ff.) colaborează cu unitățile de asistență socială și serviciile din aparatul propriu în vederea transmiterii răspunsurilor la măsurile dispuse de inspectorii sociali în procesele verbale de control, pentru obținerea acreditării serviciilor sociale de tip rezidențial pentru persoane cu handicap, furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

gg.) întocmește documentația necesară în vederea acreditării serviciilor sociale pentru persoane adulte/cu handicap din organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

hh.) colaborează cu serviciile din aparatul propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și cu unitățile de asistență socială din structura acesteia în vederea întocmirii și transmiterii documentelor necesare pentru acreditarea serviciilor pentru persoane adulte/cu handicap din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

ii.) elaborează capitolele care privesc descrierea serviciilor sociale pentru persoane adulte/cu handicap și modalitățile de monitorizare a acestora din caietele de sarcini pentru contractarea serviciilor sociale;

jj.) realizează periodic evaluarea și monitorizarea modului în care sunt respectate standardele în serviciile sociale pentru persoane adulte/cu handicap din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și a furnizorilor de servicii cu care instituția are încheiate contracte de prestări servicii sociale;

kk.) întocmește, păstrează și actualizează documentația referitoare la situația asistentului personal profesionist;

ll.) sprijină și monitorizează activitatea asistenților personali profesioniști de îngrijire a adultului cu handicap;

mm.) informează prin asistenții sociali, asistentului personal profesionist, înainte de plasarea adultului cu handicap la acesta, standardele, procedurile și orice instrucțiuni referitoare la îngrijirea adultului;

nn.) colaborează cu responsabilii de caz ai adultului, în vederea asigurării unui management de caz eficient pentru adultul plasat la asistentul personal profesionist;

oo.) evaluează anual sau ori de câte ori este nevoie, activitatea fiecărui asistent personal profesionist;

pp.) propune Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba, acolo unde este cazul, retragerea sau suspendarea atestatului de asistent personal profesionist;

qq.) identifică nevoile de pregătire și potențialul fiecărui asistent personal profesionist;

rr.) coordonează și răspunde de activitatea asistenților personali profesioniști angajați ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

ss.) întocmește și revizuieste procedurile de lucru ale serviciului;

șș.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

tt.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

ff.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

uu.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin dispoziție de către directorul general.

Art. 58. Asistenții personali profesioniști atestați conform *H.G. nr. 548/2017 privind aprobarea condițiilor* sunt sub coordonarea Serviciului management de caz pentru persoanele adulte cu dizabilități și Monitorizare servicii sociale

Art. 59. Serviciul management de caz pentru persoanele adulte cu dizabilități și Monitorizare servicii sociale se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea din domeniul protecției persoanelor adulte și/sau cu dizabilități și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 60. Biroul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) realizează activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare;

b.) realizează, împreună cu reprezentanții poliției și ai Direcțiilor de Asistență Socială / Serviciilor Publice de Asistență Socială / Unităților Administrativ Teritoriale evaluarea nevoilor copilului/evaluarea inițială, după caz, privind expunerea acestuia iminentă la abuz, neglijare și exploatare, pentru cazurile care intră în atenția instituției prin intermediul liniilor de urgență;

c.) transmite Serviciului de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violență în familie și prevenirea marginalizării sociale, evaluarea inițială, precum și toate documentele în vederea efectuării evaluării detaliate a copilului, după caz;

d.) contactează Direcțiile de Asistență Socială / Serviciile Publice de Asistență Socială / Unitățile Administrativ Teritoriale pentru efectuarea evaluării inițiale, în situația în care timpul de deplasare a echipei mobile depășește durata de o oră și informațiile despre caz indică pericol iminent pentru viața copilului/victimă violenței în familie, conform standardelor în vigoare;

e.) asigură înregistrarea semnalărilor în situații de abuz, neglijare și exploatare a copilului/victimei violenței în familie în baza de date a Direcției și intervenția promptă în cazurile urgente prin intermediul echipei mobile;

f.) întocmește documentația și înaintează instanței judecătorești, prin intermediul Serviciului juridic și contencios, propuneri privind instituirea unei măsuri de protecție specială în regim de urgență;

g.) asigură completarea fișei de semnalare obligatorie și evaluare inițială a situațiilor de abuz, neglijare sau exploatare/violență în familie, conform standardelor în vigoare;

h.) furnizează, la cerere, informații adecvate nevoilor clienților și îi îndrumă către serviciile corespunzătoare, inclusiv îi reorientează sau îi referă către alte servicii de specialitate în domeniul protecției copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării/violență în familie atunci când soluționarea problemei prezentate depășește competențele;

i.) respectă anonimatul și confidențialitatea convorbirilor telefonice;

j.) supraveghează modul de funcționare al liniilor telefonice de urgență (Telefonul copilului și Telefonul victimelor violenței în familie) și semnalează de urgență orice defecțiune sesizată;

k.) instrumentează toate cazurile sesizate pe liniile telefonice de urgență (pentru copilul abuzat, neglijat,exploatat cât și pentru victimele violenței în familie), respectând standardele în vigoare;

l.) întocmește, trimestrial, situații cu cazurile instrumentate și le comunică Serviciului monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și ONG din cadrul Direcției;

m.) înregistrează cazurile sesizate prin intermediul liniilor de urgență în bazele de date existente la nivelul Direcției;

n.) întocmește și asigură implementarea în cadrul biroului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

o.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul biroului;

p.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul biroului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

q.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin dispoziție de către directorul general.

Art. 61. Biroul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea de protecție a drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 62. Biroul evidență și plată beneficii de asistență socială, îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) soluționează, în condițiile legii, cererile persoanelor cu handicap, referitoare la acordarea drepturilor bănești și a facilităților;

b.) întocmește baza de date privind acordarea drepturilor bănești și a facilităților pentru persoanele cu handicap;

c.) întocmește evidențele primare și documentele care stau la baza plății drepturilor persoanelor cu handicap, în vederea efectuării plății;

d.) comunică la termene stabilite Serviciului financiar-contabil facturile emise de prestatorii de servicii pentru persoanele cu handicap;

e.) întocmește și actualizează baza de date proprie a persoanelor cu handicap din evidența instituției;

f.) prelucrează datele și informațiile și stabilește prin decizii individuale drepturile bănești ale persoanelor cu handicap;

g.) asigură operativitatea bazei de date a plăților, tipărește mandatele și le expediază către Poștă, asigură plățile în conturile bancare personale;

h.) identifică și urmărește debitele precum și recuperarea acestora;

i.) predă către asociațiile persoanelor cu handicap, pe baza de protocoale, biletele de călătorie ale membrilor acestora;

j.) asigură acordarea facilităților prevăzute de lege pentru persoanele cu handicap;

k.) ține legătura cu prestatorii de servicii în vederea asigurării corectitudinii acordării drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap;

l.) ține evidența biletelor de transport CFR ce se acordă persoanelor cu handicap și asigură necesarul de bilete pentru acoperirea nevoilor persoanelor cu handicap;

m.) menține legătura cu alte instituții implicate în acordarea drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap;

n.) verifică corectitudinea tuturor situațiilor justificative de plată sosite din partea prestatorilor de servicii;

o.) completează la zi baza de date din programul național de evidență a persoanelor cu handicap „D-Smart” privind drepturile legale ale beneficiarilor;

p.) întocmește și asigură implementarea în cadrul biroului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

q.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul biroului;

r.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul biroului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

s.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 63. Biroul evidență și plată beneficii de asistență socială se subordonează directorului general adjunct (economic) și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 64. Serviciul financiar contabil îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) organizează și conduce contabilitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, potrivit normelor financiar-contabile în vigoare, întocmind documentele justificative privind operațiunile patrimoniale și urmărind ținerea corectă și la zi a acestora;

b.) ține contabilitatea mijloacelor fixe pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, a valorilor materiale cantitativ și valoric, a obiectelor de inventar, a mijloacelor bănești, a clienților și furnizorilor, a salariilor, a obligațiilor și a creanțelor, a veniturilor pe surse de venituri după natura lor;

c.) planifică, coordonează, organizează și controlează ținerea evidenței contabile bugetare;

d.) exercită activitatea de control financiar preventiv;

e.) întocmește lunar bilanța de verificare pentru urmărirea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;

f.) întocmește dări de seamă contabile trimestriale și anuale, contul de execuție al bugetului și orice alte situații financiare cerute de Direcția Județeană a Finanțelor Publice sau Trezorerie;

g.) întocmește registrele contabile prevăzute de legislația în vigoare;

h.) ține evidența plăților de casă și a cheltuielilor efective pe structura clasificăției bugetare;

i.) evaluează elementele patrimoniale pe baza inventarierii, cel puțin o dată pe an și în alte situații prevăzute de lege;

j.) asigură întocmirea execuției de casă și a bilanțului contabil;

i.) verifică condițiilor de acceptare a documentelor de plată și concordanța între Ordinele de plată emise și extrasele de cont eliberate de Trezorerie, bănci, ș.a.;

k.) verifică condițiilor de acceptare a documentelor de plată și concordanța între Ordinele de plată emise și extrasele de cont eliberate de Trezorerie, bănci ș.a.;

l.) răspunde în fața organelor de control asupra modului de cheltuire a fondurilor financiare;

m.) ține evidența corectă și la zi a operațiunilor de încasări și plăți derulate prin conturile instituției și urmărește încadrarea cheltuielilor pe subdiviziunile clasificăției bugetare și pe destinația sumelor;

n.) organizează și conduce distinct evidența încasărilor și a plăților din surse extrabugetare și urmărește efectuarea cheltuielilor conform destinației din documentele legal încheiate;

o.) execută anual sau ori de câte ori este nevoie inventarierea patrimoniului, scoaterea din funcțiune, casarea și dezmembrarea ori valorificarea, după caz, a bunurilor pentru care s-a aprobat aceasta;

p.) întocmește și depune la Direcția Generală Protecția Copilului și Direcția Generală Protecția Persoanelor cu Dizabilități, fișa de monitorizare pentru activitatea economico-financiară a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

q.) ține registrul de evidență a bunurilor din patrimoniul instituției, a bunurilor aparținând domeniului public și privat al județului date în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

r.) urmărește derularea activităților de casierie a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

s.) întocmește fișele mijloacelor fixe, evidențiază și înregistrează în contabilitate imobilizările și amortizării mijloacelor fixe din patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

ș.) ține evidența contractelor și a încasărilor din concesiuni, închirieri, asocieri etc.;

t.) ține evidența documentelor cu regim special și a altor valori;

ț.) întocmește bugetul proiectelor, programelor și activităților proprii;

u.) asigură întocmirea la termen a documentelor de angajare bugetară și de plată ale activităților contabile;

v.) elaborează proiectele bugetelor anuale ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, precum și previziunile de buget pe termen mediu și lung, pe care le supune avizării

Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și aprobării Consiliului Județean Alba;

x.) analizează propunerile de buget ale instituțiilor subordonate și le centralizează în vederea cuprinderii lor în bugetul general;

y.) organizează evidența angajamentelor legale și a angajamentelor bugetare pentru fiecare subdiviziune a clasificăției bugetare;

z.) organizează evidența creditelor bugetare aprobate pentru fiecare subdiviziune a clasificăției bugetare precum și a modificărilor intervenite pe parcursul anului, ca urmare a rectificărilor de buget;

aa.) organizează evidența angajamentelor bugetare și compararea datelor angajamentelor bugetare aprobate și a celor angajate pentru a putea determina creditele bugetare disponibile care pot fi angajate;

bb.) angajează și ordonancează cheltuielile bugetare pe baza documentelor justificative;

cc.) efectuează deschideri de credite (finanțări), atât pentru conturile proprii cât și pentru conturile unităților subordonate și verifică încadrarea acestora în planurile aprobate;

dd.) înregistrează, verificarea și centralizarea conturilor de execuție lunare ale fiecărei unități subordonate;

ee.) întocmește referate de specialitate în vederea inițierii proiectelor de hotărâri din domeniul propriu de activitate;

ff.) urmărește respectarea și punerea în aplicare a hotărârilor consiliului județean privind alocarea unor sume pe diferitele destinații;

gg.) urmărește respectarea și ținerea evidenței sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pe destinații precise stabilite prin Legea bugetului de stat;

hh.) întocmește solicitări suplimentare de sume defalcate, adresate Consiliului Județean Alba în situația în care aceste sume sunt insuficiente (salarii personal, indemnizații persoane cu handicap ș.a.m.d.);

ii.) asigură întocmirea la termen a documentelor de angajare bugetară și de plată ale activităților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

jj.) asigură asistență de specialitate serviciilor și componentelor funcționale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

kk.) verifică încadrarea listelor de lucrări, de bunuri și servicii din proiectul planului anual de achiziții în prevederile bugetare;

ll.) întocmește propunerile și urmărește execuția veniturilor și cheltuielilor prevăzute în bugetul propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba pe surse de finanțare și destinații și informează periodic sau la solicitarea conducerii instituției despre modul de realizare;

mm.) urmărește respectarea condițiilor de legalitate și regularitate și/sau de încadrare în limitele stabilite și destinația creditelor bugetare și de angajament a proiectelor de operațiuni;

nn.) întocmește și supune spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea bugetului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare;

oo.) urmărește respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale procesului execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonarea și plata;

pp.) organizează inventarierea periodică, cu respectarea prevederilor legale incidente, a patrimoniului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și prezintă propuneri de completare, casare sau scoatere din funcțiune a unor mijloace fixe și obiecte de inventar;

qq.) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea financiar-contabilă a serviciilor și componentelor funcționale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba care au organizată contabilitate proprie;

rr.) se informează și asigură verificarea stării de funcționare și a gradului de uzură al mijloacelor fixe și al obiectelor de inventar din patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și propune măsuri corespunzătoare;

ss.) întocmește și transmite periodic Direcției Generale Protecția Copilului situația referitoare la cheltuiala/copil/luna în serviciile și componentele funcționale ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba; inițiază propuneri de măsuri de reducere a acestor cheltuieli;

șș.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

tt.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

țț.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

uu.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 65. Serviciul financiar - contabil se subordonează directorului general adjunct (economic) și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 66. Serviciul achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) asigură administrarea și îmbunătățirile în spațiile în care își desfășoară activitatea personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și monitorizează starea tehnică a imobilelor și logisticii transferate prin contractele de comodat către furnizorii privați, sprijină furnizorii privați în realizarea operațiilor de întreținere a bunurilor date în comodat;

b.) primește și centralizează referatele cu privire la necesarul de bunuri, servicii și lucrări de la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

c.) preia și distribuie către serviciile și compartimentele funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba bunurile achiziționate în vederea utilizării la nivelul acestora;

d.) ține evidența ajutoarelor și donațiilor primite și asigură, repartizarea lor pe unitățile din subordine, conform destinației stabilite prin contractul de donație;

e.) gestionează activitatea de selecționare a documentelor aflate în arhiva Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, asigurând constituirea, păstrarea, selecționarea și conservarea fondului arhivistic a acesteia;

f.) ține evidența responsabililor pe obiective cu privire la gestionarea documentelor care urmează a fi arhivate;

g.) asigură efectuarea activităților de prospectare de piață în cazul achizițiilor directe de bunuri, servicii sau lucrări necesare pentru buna funcționare a serviciului;

h.) participă la inventarierea patrimoniului conform legii contabilității și a normelor de inventariere;

i.) urmărește realizarea și respectarea graficelor de execuție a lucrărilor de reparații și investiții și sesizează șeful ierarhic de nerespectarea termenelor contractate;

j.) participă la recepția lucrărilor de investiții, reparații curente și capitale în momentul finalizării acestora;

k.) asigură încheierea contractelor pentru energie electrică, energie termică, gaz metan, apă-canal, gunoi, prestări servicii, lucrări de reparații curente pentru sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

l.) face propuneri privind lucrările de reparații curente la imobile și celelalte mijloace fixe din dotare, urmărește realizarea reparațiilor și participă la efectuarea recepțiilor;

m.) ține la zi gestiunea obiectelor de inventar, a furniturilor de birou etc;

n.) întocmește comenzile, recepția, darea în inventar și în consum a bunurilor achiziționate pentru folosința lor de către personalul de la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

o.) face propuneri pentru aprovizionarea tehnico-materială cu piese de schimb, consumabile și rechizite de birou;

p.) urmărește respectarea disciplinei muncii și propune sancțiuni disciplinare și recompense pentru angajații din serviciu;

q.) analizează, când este cazul, necesitatea și oportunitatea propunerilor venite din partea componentelor funcționale ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba cu privire la achiziția publică de servicii și lucrări;

r.) formulează și fundamentează propunerile pentru executarea unor investiții și reparații la imobilele, instalațiile aferente și celelalte mijloace fixe aflate în patrimoniul și/sau administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

s.) colaborează la întocmirea documentației (caietul de sarcini-s specificațiile tehnice) pentru achiziția publică de lucrări sau de servicii pentru construcții, reabilitare, reamenajare, instalații s.a.;

ș.) colaborează la urmărirea executării lucrărilor și îndeplinirea serviciilor specifice contractate;

t.) participă în cadrul recepțiilor la terminarea lucrărilor și la expirarea perioadei de garanție;

ț.) verifică îndeplinirea calității lucrărilor executate, în perioada de garanție;

u.) răspunde de întocmirea documentațiilor necesare pentru cartea tehnică a tuturor construcțiilor aflate în patrimoniul și/sau administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

v.) pune la dispoziția comisiilor de evaluare a ofertelor pentru achiziția publică de servicii și lucrări, analizele tehnice necesare stabilirii ofertei câștigătoare;

x.) asigură obținerea avizelor și autorizațiilor tehnice necesare pentru achizițiile de servicii și lucrări și pentru executarea contractelor subsecvente;

y.) colaborează la întocmirea și fundamentarea listelor de lucrări de investiții în proiectul de buget și a programului anual de achiziții publice, studii, dotări și proiecte;

z.) planifică lucrările de investiții aprobate pentru finanțare în bugetul anual;

aa.) asigură urmărirea execuției lucrărilor de investiții, conform legislației în vigoare, precum și obținerea avizelor și autorizațiilor de construcție pentru lucrările de investiții;

bb.) verifică și recepționează lucrările și serviciile contractate din domeniul de activitate;

cc.) verifică situațiile de lucrări, confirmând veridicitatea acestora;

cc.) efectuează recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, după expirarea perioadei de garanție;

dd.) comunică recepțiile Serviciului financiar - contabil în vederea luării în evidența contabilă și urmărește și asigură decontările lucrărilor și serviciilor executate, conform contractelor în derulare;

ee.) colaborează cu compartimentele de specialitate în elaborarea de programe și strategii de dezvoltare pe termen mediu și lung;

ff.) promovează și derulează proiecte finanțate din diferite fonduri nerambursabile, asigurând documentațiile tehnice și procedurile pentru derularea unor lucrări de investiții în parteneriate, asocieri;

gg.) urmărește înregistrarea în contabilitate și în patrimoniu a obiectivelor de investiții finalizate;

hh.) inițiază și promovează procedurile privind aplicarea legislației în domeniul conservării bunurilor imobile;

ii.) coordonează și monitorizează inventarierea anuală a patrimoniului;

jj.) ține evidența bunurilor imobile (clădiri, terenuri, alte bunuri) aflate în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

kk.) constituie baza de date operațională a evidenței patrimoniului;

ll.) elaborează documentațiile administrative în vederea acceptării ofertelor de donație de bunuri imobile ce intră în patrimoniu;

mm.) asigură respectarea prevederilor legale privind publicarea de date și protecția datelor personale;

nn.) asigură și actualizează baza de date DSMART și efectuează verificări ale datelor în mod periodic;

oo.) asigură întreținerea rețelei de calculatoare aflată în sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

pp.) elaborează împreună cu serviciile din cadrul instituției a programelor strategice pe termen scurt și mediu în domeniul logistic;

qq.) asigură întocmirea și transmiterea lunară către primării a listelor cu situația beneficiarilor cu legitimații de transport local valabile;

rr.) asigură întocmirea și transmiterea lunară către Casa de Asigurări de Sănătate Alba a listelor conținând beneficiarii care au calitatea de persoane cu handicap;

ss.) asigură realizarea service-ului de urgență pentru calculatoarele și perifericele aflate în sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

șș.) asigură servicii de setări parametri de funcționare rețea, de întreținere preventivă, de desprăfuire și aspirare interioară a echipamentelor IT;

tt.) acordă asistență, îndrumare tehnică și instruirea personalului în ceea ce privește utilizarea rețelei, a calculatoarelor și imprimantelor, a aplicațiilor software;

țț.) asigură menținerea resurselor tehnologice a informației hard în stare optimă de funcționare;

uu.) îmbunătățește securitatea în cadrul sistemului informatic și evită riscul de pierdere de informații vitale pentru sistem;

vv.) propune achiziționarea de programe informatice și materiale consumabile pentru sistemele informatice;

xx.) asigură securizarea și protejarea datelor prin parolarea tuturor calculatoarelor din rețeaua de calculatoare astfel încât să se evite accesul necontrolat la date;

zz.) supraveghează echipamentele de calcul din dotarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba astfel să nu se execute intervenții neautorizate la aceste echipamente;

aaa.) face propuneri privind necesarul de tehnică de calcul, programe soft care trebuie achiziționate și consumabile pentru a se achiziționa, evitându-se astfel situațiile de criză;

bbb.) asigură instruirea utilizatorilor de calculatoare în ce privește utilizarea acestora astfel încât să se evite distrugerea calculatoarelor sau a programelor cu care lucrează;

ccc.) exploatează aplicațiile informatice prin depanarea și instalarea software-urilor pentru toate tipurile de aplicații agreate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

ddd.) desfășoară operațiuni pentru menținerea echipamentelor și a programelor de aplicații la parametrii de funcționare;

eee.) asigură instalarea și configurarea componentelor hard la nivelul echipamentelor de calcul;

fff.) asigură securitatea datelor, salvări periodice prin crearea de C.D - uri în acest scop;

ggg.) asigură completarea și actualizarea lunară a Registrului electronic central privind persoanele cu handicap - Macheta de date;

hhh.) asigură transmiterea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități a Machetei de date în format electronic, până la data de 10 ale lunii următoare perioadei raportate;

iii.) întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

jjj.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;

kkk.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

III.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 67. Serviciul achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ se subordonează directorului general adjunct (economic) și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 68. Compartimentul achiziții și contractare servicii sociale face parte din structura Serviciului achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ și îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a.) asigură organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri, lucrări și servicii ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b.) elaborează, în ultimul trimestru al anului în curs, strategia anuală de achiziții publice pentru anul următor aceasta cuprinzând totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba pe parcursul unui an bugetar. Strategia anuală de achiziții publice este supusă aprobării Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

c.) elaborează programul anual al achizițiilor publice al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba pe baza propunerilor întocmite de către compartimentele instituției, în funcție de gradul de prioritate și îl supune aprobării Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

d.) realizează derularea procedurilor de achiziție publică la nivelul componentelor funcționale ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

e.) se preocupă de estimarea valorii contractelor de achiziție în vederea fundamentării bugetului de venituri și cheltuielile pentru fiecare an bugetar;

f.) estimează valoarea fiecărui contract de achiziție publică și propune procedura de achiziție aplicabilă;

g.) asigură publicitatea achizițiilor publice transmitând spre publicare în SEAP anunțurile de intenție și de participare privind achizițiile publice în care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este autoritate contractantă;

h.) întocmește documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei în cadrul procedurilor de achiziție publică desfășurate la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

i.) asigură organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;

j.) întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit;

k.) ține evidență contractelor de achiziție publică la nivelul întregii instituții;

l.) asigură comunicarea cu furnizorii de produse, servicii, lucrări pe parcursul derulării contractelor de achiziție publică;

m.) elaborează împreună cu personalul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba documentația de atribuire pentru achiziția publică de bunuri, servicii și lucrări;

n.) întocmește referatele pentru constituirea comisiilor de licitații achiziții publice;

o.) rezolvă contestațiile, restituie garanțiile de participare, informează ofertanții despre rezultatul procedurii pe baza raportului procedurii întocmit de către comisia de evaluare a ofertelor;

p.) întocmește, după caz, contractele de achiziții publice și ține evidența contractelor de achiziții publice;

q.) asigură colaborarea cu Agenția Națională pentru Achiziții Publice, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Ministerul Finanțelor Publice, în conformitate cu actele normative în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și servicii;

r.) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

s.) întocmește și asigură implementarea în cadrul compartimentului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;

ș.) întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul compartimentului;

t.) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

ț.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 69. Compartimentul achiziții și contractare servicii sociale se subordonează Serviciului achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 70. Serviciul întreținere și deservire îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a.)** asigură administrarea și îmbunătățirile în spațiile în care își desfășoară activitatea personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și monitorizează starea tehnică a imobilelor și logisticii transferate prin contractele de comodat către furnizorii privați, sprijină furnizorii privați în realizarea operațiilor de întreținere a bunurilor date în comodat;
- b.)** asigură întreținerea, gospodărirea, igienizarea și reparațiile/îmbunătățirile în spațiile în care își desfășoară activitatea personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- c.)** răspunde de buna întreținere și exploatare a parcului de mașini din dotare;
- d.)** eliberează, ține evidența foilor de parcurs și întocmește foile de activitate zilnică ale autovehiculelor, precum și pontajul conducătorilor auto lunar pentru autovehiculele din parcul auto central;
- e.)** colaborează cu șefii celorlalte servicii de asistență socială și protecția copilului pentru stabilirea traseelor zilnice ale mijloacelor auto din dotare;
- f.)** verifică încadrarea în cota lunară de carburant a întregului parc auto al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- g.)** coordonează și monitorizează activitatea administrativ-gospodărească din structurile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- h.)** asigură buna executare a lucrărilor de întreținere și reparații curente;
- i.)** asigură întreținerea instalațiilor și dotărilor clădirilor și bunurilor aparținând Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- j.)** urmărește realizarea și respectarea graficelor de execuție a lucrărilor de reparații și sesizează șeful ierarhic de nerespectarea termenelor contractate;
- k.)** participă la recepția lucrărilor de reparații curente și capitale în momentul finalizării acestora;
- l.)** face propuneri privind lucrările de reparații curente la imobile și celelalte mijloace fixe din dotare, urmărește realizarea reparațiilor și participă la efectuarea recepțiilor;
- m.)** organizează și asigură accesul persoanelor în sediu, asigură paza bunurilor din administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- n.)** urmărește respectarea disciplinei muncii și propune sancțiuni disciplinare și recompense pentru angajații din serviciu;
- o.)** asigură prin personal tehnic autorizat de ISCIR, denumit în continuare RSVTI, întreținerea și repararea echipamentelor din domeniul ISCIR deținute de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba precum și de exploatarea corectă și legală a acestora, în conformitate cu dispozițiile prescripțiilor tehnice, colecția ISCIR;
- p.)** RSVTI răspunde de luarea măsurilor pentru aplicarea prescripțiilor tehnice privind siguranța în funcționare a instalațiilor sub presiune și de ridicat;
- q.)** prezintă echipamentele/instalațiile, precum și documentația tehnică prevăzută de Prescripțiile tehnice – Colecția ISCIR, la verificările tehnice care se efectuează de ISCIR–INSPECT în vederea autorizării funcționării echipamentelor/instalațiilor sau ori de câte ori se solicită de către ISCIR;
- r.)** ține evidența instalațiilor sub presiune și de ridicat și urmărește efectuarea la termen a verificării tehnice oficiale fără de care instalațiile respective nu pot funcționa;
- s.)** urmărește pregătirea echipamentelor/instalațiilor și a sarcinilor de încercare necesare pentru verificările tehnice oficiale și participă la efectuarea lor;
- ș.)** supraveghează ca echipamentele/instalațiile să fie folosite în conformitate cu prevederile prescripțiilor tehnice, instrucțiunilor de exploatare elaborate de producător și a normelor de protecția muncii;
- t.)** urmărește realizarea în termen a dispozițiilor date prin procesele-verbale de verificare tehnică, examinează în mod regulat, registrul de evidență a funcționării și să ia măsuri pentru remedierea imediată a defectelor semnalate;
- ț.)** asigură realizarea lucrărilor de revizii și activitățile de reparații și întreținere, la termenele scadente, a instalațiilor sub presiune și de ridicat (RSVRTI- ISCIR);
- u.)** transmite, în termen legal, planul anual de verificări tehnice periodice pentru anul următor la ISCIR–INSPECT IT de care aparține Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- v.)** face propuneri pentru aprovizionarea tehnico-materială cu piese de schimb, consumabile și rechizite de birou;
- x.)** colaborează la urmărirea executării lucrărilor și îndeplinirea serviciilor specifice contractate;
- y.)** organizează recepțiile la terminarea lucrărilor și la expirarea perioadei de garanție. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;
- z.)** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;
- aa.)** întocmește și asigură implementarea în cadrul serviciului a Procedurilor operaționale în conformitate cu *Ordinul secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare*;
- bb.)** întocmește Registrul de riscuri și documentele aferente cu privire la implementarea sistemului de Control intern managerial în cadrul serviciului;
- cc.)** asigură arhivarea documentelor create la nivelul serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

dd.) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Art. 71. Serviciul întreținere și deservire se subordonează directorului general adjunct (economic) și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Capitolul VI **Statutul personalului**

Art. 72. Personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este reprezentat de funcționari publici, numiți în funcții publice, conform *Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare* și personal contractual angajat pe bază de contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii .

Art. 73. Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se face prin hotărâre a Consiliului Județean Alba, la propunerea președintelui, iar stabilirea drepturilor salariale sunt reglementate de prevederile legale privind salarizarea funcționarilor publici.

Art. 74. Numirea, eliberarea din funcție, sancționarea disciplinară și stabilirea drepturilor salariale ale directorilor generali adjuncți ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se face conform legislației ce reglementează categoria funcționarilor publici.

Art. 75. (1) Numirea în funcții publice, angajarea pe bază de contract individual de muncă, eliberarea și sancționarea disciplinară a personalului sunt de competența directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale și promovarea funcționarilor publici/personalului contractual se face pe bază de examen sau concurs, în limita fondurilor bugetare.

Art. 76. Drepturile de natură salarială ale personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se stabilesc conform dispozițiilor legale privind funcționarii publici și personalul contractual din unitățile bugetare.

Art. 77. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba are dreptul, pe lângă salariul de bază și la sporuri specifice, conform legii.

Art. 78. Celelalte drepturi și obligații ale funcționarilor publici și personalului contractual, încadrați la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se asigură, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Statutul funcționarilor publici și a legislației muncii în vigoare.

Art. 79. Asistenții materneli profesioniști/asistenți personali profesioniști sunt încadrați pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada de valabilitate a atestatului și sunt salariați conform legislației privind salarizarea unitară a personalului platit din fonduri publice.

Art. 80. (1) Personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îi sunt interzise încălcarea confidențialității informațiilor deținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a secretului de serviciu, precum și pretinderea sau primirea de foloase necuvenite. Încălcarea acestor interdicții va fi sancționată conform legislației care reglementează activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual.

(2) Personalul are obligația de a respecta prevederile prezentului regulament, cele ale regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor specializate, cerințele fișelor de post, etica și deontologia profesională.

(3) Personalul are obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate al structurii din care face parte, care decurg din actele normative în vigoare, precum și sarcinile de serviciu dispuse legal de conducerea instituției, menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor acesteia ori la îmbunătățirea activității sale.

Art. 81. În realizarea atribuțiilor de serviciu, personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba are obligația să soluționeze cu maximă operativitate și competență profesională întreaga problematică ce derivă din acestea, stabilită în detaliu în fișa fiecărui post.

Capitolul VII **Unități/instituții de asistență socială aflate în structura/subordinea** **Diracției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba**

Art. 82. (1) Organizarea și structura Direcției generale se regăsește în organigrama aprobată de către Consiliul Județean Alba care cuprinde și schema sistemului relațional dintre servicii/ birouri/ compartimente sau unități de asistență socială și/ sau între acestea și conducere, respectiv Consiliul Județean Alba.

(2) Fiecare unitate de asistență socială prevăzută în organigramă funcționează fără personalitate juridică în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și are un Regulament propriu de organizare și funcționare aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Alba, potrivit anexelor 2-35 ale prezentului Regulament.

(3) Directorii/șefii de centre se subordonează în mod direct conducerii Direcției Generale de

Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și răspund pentru modul în care organizează și conduc unitatea/instituția.

(4) Prevederile prezentului regulament sunt opozabile tuturor structurilor instituției.

Capitolul VIII **Dispoziții finale**

Art. 83. Prezentul regulament de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul Județean Alba.

Art. 84. (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, prin dispoziție a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se constituie în conformitate cu prevederile **Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare**, Comisia de monitorizare, cu atribuții în acest sens.

(2) Comisia prevăzută la *alin. 1* are în principal următoarele atribuții:

- elaborează și actualizează anual, până în data de 31 ianuarie a fiecărui an, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
- analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
- analizează și avizează procedurile formalizate și le transmit spre aprobare directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul aparatului de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, elaborată de secretariatul ethnic al Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- verifică și asigură concordanța cu prevederile legale în vigoare a procedurilor formalizate, pe activități, cuprinzând obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele și alte componente ale măsurilor respective, acțiunile de perfecționare profesională atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție;
- își însușește chestionarele de control intern pentru fiecare standard;
- îndrumă compartimentele din aparatul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și instituțiile subordonate în elaborarea programelor și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern managerial;
- monitorizează trimestrial și evaluează anual realizarea obiectivelor și atribuțiilor ce revin Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- prezintă directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe trimestru, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;
- asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control intern/managerial, la nivelul compartimentelor din aparatul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 85. (1) Raportat la prevederile *art. 9 lit. a* și ale *art. 11 lit. b pct. 1* din prezentul regulament, **strategia de dezvoltare a serviciilor sociale** conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informații colectate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în exercitarea atribuțiilor prevăzute la *art. 11 lit. b pct. 4, pct. 8 și pct. 9* din prezentul regulament

(3) Documentul de fundamentare conține cel puțin următoarele informații:

- a.*) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;
- b.*) nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a zonei;
- c.*) structura populației, luându-se în calcul categoriile de vârstă, sex, ocupație etc.;

d.) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social, numărul potențialilor beneficiari;

e.) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

Art. 86. (1) Raportat la prevederile *art. 9 lit. a* și ale *art. 11 lit. b pct. 2* din prezentul regulament, **planul anual de acțiune** se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale județene și cuprinde date detaliate privind numărul estimat și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă elementele prevăzute la *alin. 1*, planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii care administrează și acordă servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și cele propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la *art. 85 din prezentul regulament*, în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul județului Alba vor fi avute în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv ale celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

(5) Anterior aprobării prin hotărâre a Consiliului Județean Alba a planului anual de acțiune, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îl transmite spre consultare Comisiei județene de incluziune socială.

(6) În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

Art. 87. Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba urmărește actualizarea și completarea permanentă a atribuțiilor structurilor și unităților de asistență socială din cadrul instituției, în funcție de eventualele modificări organizatorice și legislative, având competența de a propune modificări și completări prezentului Regulament, care vor fi avizate de Colegiul Director în vederea aprobării de către Consiliul Județean Alba.

Art. 88. Prezentul regulament de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se completează de drept cu prevederile legale în vigoare sau ulterioare, urmând a fi aprobată modificarea/completarea de către Consiliul Județean Alba prin hotărâre.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

HOTĂRÂRE

pentru modificarea articolului 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință extraordinară, publică, în data de 8 mai 2018;
Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** pentru modificarea *articolului 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;*

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre pentru modificarea *articolului 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;*

- **raportul de specialitate** nr. 8849/07.05.2018 al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;**

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. b, alin. 3 lit. a și lit. d din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 58 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. I. Articolul 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare, se modifică, urmând a avea următorul cuprins:

„**Art. 2.** Se aprobă utilizarea în anul 2018 a sumei de 115023,33 mii lei din excedentul bugetului local, rezultat la 31 decembrie 2017, astfel:

a.) pentru acoperirea temporară a golurilor de casă provenite din decalajele dintre veniturile și cheltuielile secțiunilor de funcționare și dezvoltare în anul 2018, suma de 225,80 mii lei (ca sursa de finanțare a cheltuielilor secțiunii de funcționare);

b.) ca sursă de finanțare a cheltuielilor secțiunii de dezvoltare, în anul 2018, suma de 114797,53 mii lei, conform *anexei* la prezenta hotărâre”.

Art. II. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și a ordonatorilor terțiari de credite va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. III. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Administrației Județene a Finanțelor Publice Alba, Trezoreriei Municipiului Alba Iulia, Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 127

Alba Iulia, 8 mai 2018

Programul obiectivelor de investiții de interes județean
finanțate din excedentul bugetului local, pe anul 2018

		mii lei
Nr. Crt.	Denumirea obiectivului	Buget 2018
0	A	1
TOTAL, din care:		114,797.53
	Capitolul 51.02 Autorități publice și acțiuni externe	17,564.45
I	Obiective de investiții:	16,820.00
1	Refuncționalizare clădire Centrul Militar pentru sediul Consiliului Județean Alba cu extindere	11,950.00
2	Valorificarea vestigiilor arheologice descoperite la obiectivul de investiții Refuncționalizare clădire Centrul Militar pentru sediu Consiliul Județean Alba cu extindere	30.00
3	Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - Sala Unirii	3,220.00
4	Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - Muzeul Național al Unirii	20.00
5	Instalație de iluminat arhitectural și video mapping Sala Unirii	600.00
6	Amenajare depozit ceramică veche	1,000.00
II	Alte cheltuieli de investiții:	744.45
1	Arc GIS Receptor GNSS GS143.75G&uhf Performance cu module GSM/UMTS si UHF integrate și cu accesorii pentru configurațiile Rover/referința RTK Radio și Rover RTK GSM/GPRS	77.35
2	Tehnică de calcul	160.65
3	Simeza exterioară Sala Unirii	60.00
4	Infochioșc (inclusiv soft)	17.85
5	Led screen (inclusiv soft)	30.10
6	Software, programe informatice, aplicații (software personal - salarizare, software proiectare, sistem integrat management, licențe, aplicații,etc.)	155.00
7	Restaurare zid estic Bastion Sf. Mihail și caponiera - DALI, studii, expertize, avize acorduri	30.00
8	Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - Muzeul Național al Unirii - Studiu de parament și stratigrafic	3.50
9	Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - Sala Unirii - bransamente utilități, studii, avize, acorduri	30.00
10	Refuncționalizare clădire Centrul Militar pentru sediul Consiliului Județean Alba cu extindere - bransamente utilități, studii, avize, acorduri etc.	50.00
11	Actualizare PUZ Bastion Sfântul Mihail	50.00
12	Amenajare depozit ceramică veche - DALI, studii, expertize, avize, acorduri	30.00
13	Studiu privind realizarea conceptului și instalației de iluminat arhitectural și video mapping Sala Unirii	50.00
	Capitolul 54.02 Alte servicii publice generale	809.00
I	Obiective de investiții:	800.00
1	Reabilitare, defuncționalizare clădire centrală termică pentru sediu Salvamont - Salvaspeo Alba - cu extindere	800.00
II	Alte cheltuieli de investiții:	9.00
	Dotări independente Direcția Publică Comunitară de Evidență a Persoanelor Alba	9.00
	CAPITOL 60.02 - Apărare Națională	132.00
I	Obiective de investiții:	24.00
1	Mansardare corp C1 al imobilului situat in Alba Iulia, str. Regina Maria, nr. 6, Proiect tehnic, detaliile de execuție, Caiete de sarcini, Documentație tehnică DTAC și DTOS, pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, scenariul	24.00

	de securitate la incendiu, avize, acorduri	
II	Alte cheltuieli de investiții:	108.00
1	Autoutilitară 1 buc	78.00
2	Mansardare corp C1 al imobilului situat in Alba Iulia, str. Regina Maria, nr. 6, Expertiza tehnică, documentație de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente, Expertiza si audit energetic	30.00
	CAPITOL 65.02 – Învățământ	22.00
I	Alte cheltuieli de investiții:	22.00
1	Consolidare clădire Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia - DALI, studii, expertize, avize, acorduri	15.00
2	Platformă de evaluare a dezvoltării 6/7 – 19 ani - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Alba	7.00
	Capitolul 66.02 Sănătate	21,870.45
I	Obiective de investiții:	1,070.45
1	Secția de Psihiatrie a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia	700.00
2	Proiect tehnic reabilitare energetică Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud	110.00
3	Extindere și dotare Unitatea de Primiri Urgență a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia	260.45
II	Alte cheltuieli de investiții:	235.00
1	Extindere și dotare Unitatea de Primiri Urgență a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia (studiu de fezabilitate, Expertiza Tehnică la Cerința A1, Studiu Geotehnic)	60.00
2	Reabilitare clădire Spital de Pneumoftiziologie Aiud , Expertize, avize, acorduri	50.00
3	Recompartimentări și reparații secția II clădire Spital de Pneumoftiziologie Aiud – expertize, avize, acorduri	21.00
4	DALI, Recompartimentări și reparații secția II clădire Spital de Pneumoftiziologie Aiud	11.00
5	Extindere, modernizare si dotare in vederea relocării Ambulatoriului integrat al Spitalului Județean de Urgenta Alba Iulia (SF mixt inclusiv acord mediu, actualizare audit energetic, expertiza tehnica de rezistenta la cerința A1 si studiu geotehnic)	93.00
	Dotări independente Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia	4,092.00
	Dotări independente Spital de Pneumoftiziologie Aiud	341.00
III	Reparații capitale:	16,132.00
1	RK Secția Gastroenterologie	645.00
2	RK Centru Multifuncțional de Sănătate Ocna Mureș	695.00
3	RK Farmacie	351.00
4	RK Instalație încălzire și alimentare cu apă rece și caldă menajeră în Dispensarul TBC	18.00
5	RK Secțiile Cardiologie, Medicină Internă	2,250.00
6	RK Mansardare Corpuri C+D	5,210.00
7	RK Secția recuperare, medicină fizică și balneologie	3,000.00
8	RK Bloc operator	100.00
9	Reabilitare energetică a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia	500.00
10	RK Secția Pediatrie, Oftalmologie	1,500.00
11	RK Secțiile Obstetrică - Ginecologie, Neonatologie	1,863.00
	Capitolul 67.02 Cultură, recreere și religie	13,424.01
I	Obiective de investiții:	11,961.11
1	Reabilitare Monument istoric „Ansamblul Câmpia Libertății Blaj”	685.00
2	Amenajare și împrejmuire curte Castel Sîncrai	900.00
3	Lucrări de intervenție asupra clădirii pentru reabilitare și extindere a Teatrului de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia	1,838.00
4	Sala Polivalentă de sport cu capacitate 1800-2000 locuri Blaj	8,538.11
II	Alte cheltuieli de investiții:	584.00
1	Busturi pentru sărbătorirea Centenarului - 3 buc	120.00
2	Mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, jardiniere etc), sisteme de expunere, etc.	150.00
3	Realizare/creare site Centenar	5.00
4	Placi comemorative Marea Unire	100.00

5	Licențe Microsoft Office 2016 - Biblioteca Județeană „Lucian Blaga” Alba	6.00
6	Dotări Museikon: rafturi metalice depozitare icoane, sisteme culisante depozitare carte	43.00
7	Realizare PUZ (PUD) zona Monument comemorativ Marea Unire	30.00
8	Expertiza tehnică la incendiu Castel Sâncraii	10.00
9	Execuția a două elemente decorative la partea superioară a frontalului de vest a Sălii Unirii - concept și execuție - Muzeul Național al Unirii Alba Iulia	70.00
10	Servicii de proiectare și documentație tehnică de specialitate pentru realizarea expoziției de bază la obiectivul Sala Unirii - Muzeul Național al Unirii Alba Iulia	50.00
	Dotări independente Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia	288.10
	Dotări independente Centrul de Cultură „Augustin Bena” Alba Iulia	133.00
	Dotări independente Muzeul Național al Unirii Alba Iulia	457.80
	Capitolul 68.02 Asigurări și asistență socială	7,502.00
I	Obiective de investiții:	7,048.00
1	Centru de Îngrijire și Asistență pentru persoane cu Handicap Psihic și Mental Ocna Mureș	3,800.00
2	Centru de Îngrijire și Asistență pentru persoane cu Handicap Psihic și Mental Ocna Mureș - PT	150.00
3	Proiect extindere, modernizare și autorizare PSI CIA Abrud	129.00
4	Extindere și modernizare CIA Abrud	2,500.00
5	Extindere și reautorizare PSI CIA Gârbova PT	25.00
6	Execuție extindere CIA Gârbova	150.00
7	Extindere și reautorizare PSI LP 13 Gârbova – PT	15.00
8	Extindere LP 13 Gârbova	50.00
9	Instalație stingere incendiu sediu DGASPC	50.00
10	Documentație tehnică obținere autorizație PSI sediu DGASPC Alba	29.00
11	Proiect și execuție înlocuire instalație termică CTF Stremț	150.00
II	Alte cheltuieli de investiții:	454.00
1	Autoturism 3 buc	300.00
2	Centrale termice	30.00
3	Uscător rufe centrifuga CRRN Galda de Jos	25.00
4	Programe informatice software	50.00
5	Centru de Îngrijire și Asistență pentru persoane cu Handicap Psihic și Mental Ocna Mureș – DALI	49.00
	Capitolul 70.02 - Servicii și dezvoltare publică	4,507.00
1	Reabilitarea și extinderea sistemelor de apă și apă uzată în Județul Alba	958.00
2	Srijin pentru pregătirea aplicației de finanțare și a documentațiilor de atribuire pentru Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Alba	49.00
	Obiective de investiții:	3,500.00
1	Amenajare bază de tratament și agrement în orașul Ocna Mureș	3,500.00
	Capitolul 74.02 Protecția Mediului	3,051.55
I	Obiective de investiții:	131.55
1	Împrejmuire centru de vizitare de la Poarta Raiului - (proiect tehnic, detalii de execuție, asistență tehnică din partea proiectantului avize, acorduri etc)	7.20
2	Execuție împrejmuire centru de vizitare de la Poarta Raiului	124.35
II	Alte cheltuieli de investiții:	70.00
1	Plan Județean de Gestionare a Deșeurilor în Județul Alba	50.00
2	Studiu și asistență tehnică pentru realizarea Planului de menținere a calității aerului în Județul Alba	20.00
III	Fazarea Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”	2,850.00
	Capitolul 84.02 Transporturi	45,895.07
I	Lucrări de drumuri și poduri propuse pe anul 2018, în continuare:	42,322.67
1	Modernizare drum județean DJ107A: Alba Iulia - Pârâu lui Mihai - Vurpăr - Cîmpu Goblii - Dealu Ferului - Mereteu - Blandiana - Sărăcsău - limită județul Hunedoara	4,064.99
2	Modernizare drum județean DJ107G: DJ 107D (Ocna Mureș) - Noșlac - Căptălan - Copand - Stîna de Mureș - Găbud - limită județul Mureș	3,520.05

3	Modernizare drum județean DJ107Z: Ciumbrud (DJ 107E) - Păgida - Gîmbaș - Aiud (DN 1)	2,707.78
4	Consolidare corp drum județean DJ107K: Galda de Jos - Mesentea - Benic - Intregalde, județul Alba km. 17+700 - km. 23+700	9,635.86
5	Consolidare pod pe DJ705B peste râul Mureș, km. 3+949, localitatea Vințu de Jos, județul Alba	6,631.18
6	Modernizare drum județean DJ704K: Vinerea (DJ704) - Săliștea (DJ705E)	6,558.70
7	Modernizare drum județean DJ103E: DN1 - Gîrbova de Jos – Gîrbovița -Gîrbova de Sus	8,628.51
8	Consolidare Pod pe DJ107C, km. 9+223 peste pârâul Dumbrăvița, în localitatea Limba, județul Alba	575.60
II	Lucrări noi:	280.00
1	Consolidare Pod pe drumul județean DJ106E peste Râul Sebeș, km. 52+150, Dobra, județul Alba - PT+DDE	45.00
2	Consolidarea și asigurarea stabilității versanților pe drumul județean DJ106E: limită Județul Sibiu - Dobra – Șugag - PT+DDE	45.00
3	Reabilitare și consolidare drum județean DJ 107: Alba Iulia (DN 1) - Teleac - Hăpria - Straja - Berghin - Colibi - Secășel - Cergău Mare - Veza - Blaj - Sîncel - Lunca Tîrnavei - Șona - Jidvei - Sîntămărie - Cetatea de Balta - limită județul Mureș - faza PT	70.00
4	Modernizare drum județean DJ 142 L: Ciumbrud (DJ 107 E) - Sîncrai - Rădești - Leorinț - Meșcreac - Pețelca - Căpud - Zărieș - Gara Podu Mureș (DN 14 B) – faza PT	55.00
5	Reabilitare drum județean DJ 705: limită județul Hunedoara - Almașu de Mijloc - Almașu Mare - Zlatna (DN 74) - faza PT	65.00
III	Cheltuieli de proiectare pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, a documentației de fezabilitate, a documentației de avizare a lucrărilor de investiții, studii de fezabilitate, aferente obiectivului:	642.40
1	Consolidare Pod pe DJ705B peste Râul Mureș, km. 3+949, localitatea Vințu de Jos, județul Alba - faza DALI	40.94
2	Modernizare drum județean DJ103E: DN1 - Gîrbova de Jos - Gîrbovița -Gîrbova de Sus, județul Alba - faza SF	44.03
3	Consolidare corp drum județean DJ107K: Galda de Jos - Mesentea - Benic - Intregalde, județul Alba, km. 17+700 - km. 23+700 - faza SF	29.64
4	Modernizare drum județean DJ704K: Vinerea (DJ704) - Săliștea (DJ705E) - faza SF	22.79
5	Consolidare Pod pe drumul județean DJ106E peste Râul Sebeș, km.5 2+150, Dobra, județul Alba - faza DALI	30.00
6	Consolidarea și asigurarea stabilității versanților pe drumul județean DJ106E: limită Județul Sibiu – Dobra - Șugag - faza DALI	30.00
7	Reabilitare și consolidare drum județean DJ 107: Alba Iulia (DN 1) - Teleac - Hăpria - Straja - Berghin - Colibi - Secășel - Cergău Mare - Veza - Blaj - Sîncel - Lunca Tîrnavei - Șona - Jidvei - Sîntămărie - Cetatea de Baltă - limita județul Mureș - faza SF	70.00
8	Modernizare drum județean DJ 142 L: Ciumbrud (DJ 107 E) - Sîncrai - Rădești - Leorinț - Meșcreac - Pețelca - Căpud - Zărieș - Gara Podu Mureș (DN 14 B) - faza SF	40.00
9	Reabilitare drum județean DJ 705: limită județul Hunedoara - Almașu de Mijloc - Almașu Mare - Zlatna (DN 74) - faza SF	50.00
10	Expertiza tehnică pod pe DJ106E: limită județul Sibiu – Dobra - Șugag	20.00
11	Expertiza tehnică pod pe DJ141C: DN 14 B (Lunca) - Cenade - Capu Dealului - limită județul Sibiu	15.00
12	Expertiza tehnică Consolidarea și asigurarea stabilității versanților pe drumul județean DJ106E: limită Județul Sibiu - Dobra - Șugag	20.00
13	Expertiza tehnică reabilitare și consolidare drum județean DJ 107: Alba Iulia (DN 1) - Teleac - Hăpria - Straja - Berghin - Colibi - Secășel - Cergău Mare - Veza - Blaj - Sîncel - Lunca Tîrnavei - Șona - Jidvei - Sîntămărie - Cetatea de Baltă - limită județul Mureș	50.00
14	Expertiza tehnică modernizare drum județean DJ 142 L: Ciumbrud (DJ 107 E) - Sîncrai - Rădești - Leorinț - Meșcreac - Pețelca - Căpud - Zărieș - Gara Podu	20.00

	Mureș (DN 14 B)	
15	Expertiza tehnica reabilitare drum județean DJ 705: limită județul Hunedoara - Almașu de Mijloc - Almașu Mare - Zlatna (DN 74)	30.00
16	Consolidare corp drum județean DJ750: Gârda de Sus(DN75) - Ordâncușa-Ghețar - expertiză tehnică	130.00
IV	Proiect „Modernizare drum județean DJ 107I: Aiud(DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuciulesti - Bucium –Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN74(Cerbu) km. 0+000 - km. 76+540”	2,650.00
	CAPITOL 87.02 - Alte Acțiuni Economice	20.00
I	Alte cheltuieli de investiții	20.00
1	Proiectare site web	20.00

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

HOTĂRÂRE

privind modificarea bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință extraordinară, publică, în data de 8 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind modificarea bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind modificarea bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018;

- **raportul de specialitate** nr. 8860/7 mai 2018 al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 34/1 februarie 2018 privind aprobarea bugetului general al Județului Alba, bugetului local al Județului Alba, bugetului fondurilor externe nerambursabile și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;**

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. b și alin. 3 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legii nr. 2/2018 privind bugetul de stat pe anul 2018;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. I. Se aprobă modificarea bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018 și în consecință **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 34/1 februarie 2018 privind aprobarea bugetului general al Județului Alba, bugetului local al Județului Alba, bugetului fondurilor externe nerambursabile și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare** se modifică, după cum urmează:

1. Articolul 4 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 4. (1)** Se aprobă bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018, modificat în sumă de 231.036,21 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 4* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018 - secțiunea de funcționare, se stabilește în sumă de 206.495,06 mii lei.

(3) Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018 - secțiunea de dezvoltare, se stabilește în sumă de 24.541,15 mii lei”.

2. Alineatul 1 al articolului 27 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 27. (1)** Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, modificat pe anul 2018, pentru Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia, în sumă de 204.418,26 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 22* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

9. Articolul 33 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 33.** Se aprobă Programul de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare și a creditelor de angajament, modificat pe anul 2018, în structura prevăzută în *anexa nr. 28* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

Art. II. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și a ordonatorilor terțiari de credite, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. III. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Administrației Județene a Finanțelor Publice Alba, Trezoreriei Municipiului Alba Iulia; Ordonatorilor terțiari de credite în extras; Direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

Nr. 128
Alba Iulia, 8 mai 2018

NOTA: Anexele *HOTĂRĂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA nr. 128/8 mai 2018* sunt publicate și pot fi consultate pe pagina de internet www.cjalba.ro

HOTĂRÂRE

cu privire la modificarea Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 168/24 mai 2017 privind aprobarea documentației tehnico-economice faza DALI și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reabilitare energetică Spital Pneumoftiziologie Aiud” în vederea depunerii acestuia spre finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință extraordinară, publică, în data de 8 mai 2018;

Luând în dezbateră:

- **proiectul de hotărâre** cu privire la modificarea *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 168 din 24 mai 2017 privind aprobarea documentației tehnico-economice faza DALI și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reabilitare energetică Spital Pneumoftiziologie Aiud” în vederea depunerii acestuia spre finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;*

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre cu privire la modificarea *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 168 din 24 mai 2017 privind aprobarea documentației tehnico-economice faza DALI și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reabilitare energetică Spital Pneumoftiziologie Aiud” în vederea depunerii acestuia spre finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;*

- **raportul de specialitate comun** nr. 8910 din 7 mai 2018 al Direcției dezvoltare și bugete și Serviciului pentru implementarea Programului Alba-România 100 din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de:

- prevederile Programului Operațional Regional 2014-2020, Ghidul solicitantului – Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare) și Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte cu titlul POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI;

- solicitarea de clarificări nr.15256/04.05.2018 emisă de Agenția de Dezvoltare Regională Centru privind proiectul cod SMIS 114599-Reabilitare energetică Spital Pneumoftiziologie Aiud;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 3 lit. f și art. 91 alin. 5 lit. a pct. 3 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 44 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 42 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;**
- **H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă modificarea *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 168/24 mai 2017 privind aprobarea documentației tehnico-economice a investiției faza DALI și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reabilitare energetică Spital Pneumoftiziologie Aiud”, în vederea depunerii acestuia spre finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, prin completarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reabilitare energetică Spital Pneumoftiziologie Aiud”, conform anexei care cuprinde prezentarea sumară a investiției și indicatorii tehnico-economici – parte integrantă a prezentei hotărâri.*

Art. 2. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția dezvoltare și bugete și Serviciul pentru implementarea Programului Alba-România 100 din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Prin intermediul Secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete și Serviciului pentru implementarea Programului Alba-România 100 din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

Anexa 1 – Descrierea investitiei (extras DALI)

1.1. Denumirea obiectivului de investiții

REABILITARE ENERGETICA SPITAL PNEUMOFTIZIOLOGIE AIUD
str. Ecaterina Varga, nr. 6, cp 515200, localitatea Aiud, județul Alba
Corp C3-Pavilion central

1.2. Amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul)

Imobilul din loc. Aiud, str.Ecaterina Varga, nr. 6 este situat în Regiunea de dezvoltare Centru, în intravilanului Municipiului Aiud, în zona de referinta TI, avand detinatia:zona de activitati cuprinzand intreprinderi productive, industriale, agroindustriale, agricole si activitati tertiare.

Conf. Extras CF nr 74166,imobilul are o suprafata de 39526,00 m², reprezentand curti, constructii si fanete.Pe amplasament sunt dispuse 15 corpuri de constructii . NOTATE C1...C15, cu regim de inaltime si destinatii diferite, avand o suprafata construita la sol de 2635,00m², conf. Plan de de situatie.

Corpurile de cladire ce fac obiectul prezentului studiu sunt:

- **corpul C3: Pavilion central, ce are functiunea de Spital Pneumoftiziologie**
 - o Regim de inaltime: tronson 1: D+P+1E; tronson 2: D+P+2E
- **corpul C5: Centrala termica ce deservește spitalul.**
 - o Regim de inaltime: P

1.3. Titularul / Beneficiarul investiției:

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE AIUD
str. Ecaterina Varga, nr. 6, cp 515200, localitatea Aiud, județul Alba,

1.4. Date generale ale clădirii C3 "Pavilion central":

- anul construcției: 1923
- regim de înălțime maxima: D+P+2E;
- sistem constructiv:
fundatii continui din beton si izolate sub stalpii aferenti teraselor, elevatii din beton 50-70 cm si partial zidarie 40-50 cm, zidarie de caramida plina 30-50 cm, stalpi din beton armat in zona teraselor, plansee din beton armat peste nivelurile curente si lemn peste ultimul nivel, sarpanta din lemn , plansee din beton in zona teraselor, invelitoare din tigla, tabla, ardezie in zona principala si invelitoare bituminoasa in zona teraselor.

1.5. Descrierea investitiei:

- Izolarea termică a fațadei – parte opacă, cu sistem termoizolant vata minerala bazaltica amplasat la exterior cu o grosime de 10 cm exceptand zonele casei scarii tronson I si cele doua zone laterale de pe fatada principala a tronsonului, unde termoizolarea se va face la interior cu placi minerale Multipor cu grosimea de 10 cm;
- Izolarea termică a fațadei – parte vitrată, prin înlocuirea partiala a tâmplăriei exterioare existente/geamului, cu tâmplărie termoizolantă pentru îmbunătățirea performanței energetice a părții vitrate, tâmplărie dotata cu dispozitive/fante/grile pentru aerisirea controlată a spațiilor ocupate și evitarea apariției condensului pe elementele de anvelopă;
- Termoizolarea planșului peste ultimul nivel în zona șarpantei, cu sistem termoizolant vata minerala bazaltica cu o grosime de 20 cm;

Producția și stocarea apei calde menajere, inclusiv cu aport de energie din surse regenerabile, precum si echiparea cu panouri solare

Se propune refacerea instalatiei de distributie a apei calde menajere in intreaga cladire, precum si prevederea unei surse de agent termic, eficienta energetic.

Pentru sursa de agent termic se vor prevedea panouri solare, ca resurse energetice regenerabile.

Apa caldă menajeră se va asigura de la cazanele proiectate, iar sistemul cu panouri solare va completa necesarul de energie termica pentru prepararea apei calde. Apa caldă menajera va fi asigurata, in proportie de 40%, de 40 de panouri solare de tip cu tub de sticla vidat, avand suprafata colectoare de 3.03 mp fiecare panou. Panourile solare se vor fixa pe o structura metalica, amplasata pe sol, in curtea institutiei.

Acest sistem de producere a apei calde de consum va fi integrat într-o schema în care vor fi cuprinse două boilere cu dubla serpentina cu capacitatea de 5000 litri fiecare, putând prelua energie termică atât de la panourile solare, cât și de la cazane.

Panourile solare vor fi prevăzute complet echipate pentru funcționare în siguranță, iar pentru a evita supraîncălzirea în perioada de vară se vor achiziționa huse speciale, cu care se vor putea acoperii tuburile vidate (panourile), astfel încât să fie scoase din funcțiune. Această operație se va face de personalul instruit al instituției.

În scopul stabilirii unei soluții valabile în acest scop, a fost consultată documentația tehnică „Ghid privind utilizarea surselor regenerabile de energie la clădirile noi și existente”, indicativ Gex 13 - 2015.

Instalația de distribuție apă caldă menajeră

Conductele de apă caldă menajeră vor fi executate cu țevi din polipropilena reticulată izolate pe toată lungimea.

De la centrala termică până la clădirea studiată conductele de acm și recirculare se vor amplasa în canal termic, alături de cele pentru încălzire, astfel încât pierderile de căldură să fie cât mai mici.

Distribuția spre coloane se va face prin demisolul clădirii cu conducte izolate termic.

Conductele de distribuție vor fi montate cu pante de 1-2 o/oo și vor fi prevăzute cu robinete de golire în punctele de cota minimă.

Pe conductele de legătură la obiectele sanitare vor fi prevăzute armături de închidere (robinete) cu sferă.

Coloanele apă caldă și de recirculare se vor monta în nișele de instalații, fiind izolate termic cu izolații pentru țevi din elastomeri.

Conductele de alimentare cu apă caldă menajeră se vor monta pe trasee paralele și de obicei, împreună cu cele de apă rece, în ghene, în locul conductelor înlocuite.

Bateriile amestecătoare de la obiectele sanitare nu vor fi înlocuite.

La baza fiecărei coloane se vor monta robinete de trecere cu ventil sferic.

La nivelul fiecărui obiect sanitar se va prevedea câte un robinet de separare pentru apa caldă, pentru a face cât mai ușoară intervenția la obiectele sanitare, în caz de avarie, precum și pentru izolarea instalației din punct de vedere termic - hidraulic.

La amplasarea conductelor și la alegerea traseelor și a modului de montaj s-a ținut seama de recomandările normativului I9.

Dilatarile conductelor de apă caldă de consum vor fi preluate pe cât posibil natural, prin schimbări de direcție a traseului preferându-se forma în L. Pe tarseele drepte de conducte vor fi prevăzute compensatoare din țevi curbate în forma de U sau lira.

Sistemul de recirculare a apei calde menajere

Recircularea apei calde menajere se va realiza pe distribuție pentru o mai bună eficiențare a instalației până la partea superioară a coloanelor de acm, aflat la ultimul nivel al clădirii.

Reabilitarea instalației de încălzire și centrala termică

Tratarea diferențiată a spațiilor din cadrul imobilelor conform cu cerințele cadru, este prevăzută prin următoarele tipuri de instalații:

- Instalații de preparare agent termic de încălzire,
- Instalații de încălzire cu corpuri statice,
- Instalații de preparare apă caldă menajeră (tratată mai sus).

Instalații de preparare agent termic de încălzire

O propunere viabilă este un sistem de producere agent termic pentru încălzire care va cuprinde trei cazane de apă caldă 80/60°C, funcționând cu combustibil gaze naturale în condensat, montate în camera centralei termice, având puterile de 350 kW fiecare, care vor realiza atât partea de încălzire a spitalului, cât și prepararea apei calde menajere. Ele vor avea o automatizare care va permite rotația acestora astfel încât uzura acestora să fie egală. Una din aceste 3 cazane va avea rolul de cazan de rezervă.

De la centrala termică până la clădirea studiată se va prevedea un canal termic, cu conducte izolate, astfel încât pierderile de căldură să fie cât mai mici. Distribuția inferioară, spre coloane se va face prin demisolul clădirii cu conducte izolate termic.

Conductele de distribuție vor fi montate cu pante de 1-2 o/oo și vor fi prevăzute cu ventile automate de aerisire în punctele de cota maximă precum și cu robinete de golire în punctele de cota minimă.

Funcționarea în parametri tehnici, de siguranță și economici a centralelor termice este prevăzută a fi asigurată conform cu normativul I13, cu aparate de măsură, controlare și echipamente de automatizare care

controlează în principal siguranța și economicitatea la arzătoare, temperaturile și presiunile prescrise inclusiv protecția la depășirea acestora, reglarea temperaturilor agenților termici corelata cu temperatura exterioara și cu cererea de consum, precum și exploatarea în cascada și prin rotire a cazanelor în scopul evitării funcționării la sarcini reduse.

Protejarea cazanelor fata de șocuri termice și asigurarea regimului la începutul perioadei de funcționare este prevazuta prin recircularea apei la fiecare cazan.

Asigurarea utilajelor și a consumatorilor aferenți împotriva suprapresiunilor accidentale se va realiza prin intermediul vaselor de expansiune cu membrana de tip închis, prin supapele de siguranța montate pe utilaje și prin instalația de automatizare aferenta utilajelor care limitează temperatura de regim precum și o temperatura limita de siguranța.

Se va prevedea blocarea – funcționării arzătorului dacă prin utilaj nu circula debitul minim de agent termic prescris de furnizorul de cazane.

Instalatia de incalzire cu corpuri statice

Încălzirea cu corpuri statice se face pentru întreaga cladire studiata. Radiatoarele vor fi de tip panou din otel. Fiecare corp de încălzire este dotat cu un robinet cu cap termostatat, robinet retur, robinet de golire și un ventil de aerisire manual. Distribuția este de tip inferior cu coloane verticale.

Traseele conductelor sunt asigurate cu armaturi de reglaj și/sau închidere, aerisire, golire și elemente de compensare a dilatărilor.

Distribuția agentului termic se vor realiza cu conducte din polipropilena reticulata.

După proba de etanșeitate și de dilatare, conductele se vor izola termic cu termoizolație pe baza de cauciuc sintetic cu structura celulara cu $\lambda_{min} = 0.04$ w/mk.

Conductele de distribuție vor fi montate cu pante de 1-2 o/oo si vor fi prevazute cu robinete de golire în punctele de cota minima.

Distributia agentului termic se va face mascat prin pereti si prin pardoseala spre fiecare incapere.

Aerisirea sistemului se face prin intermediul robinetelor automați de aerisire montați la partea superioara a coloanelor.

Controlul temperaturii ambientale se va realiza prin intermediul capetelor termostatate ale radiatoarelor.

Reabilitarea instalatiei electrice de iluminat artificial general, inclusiv a circuitelor, aparatajelor si a protectiilor aferente (inclusiv carcusele tablourilor electrice) si alimentarea circuitelor vitale din ge existent

Avand in vedere randamentul foarte scazut si degradarea corpurilor de iluminat existente, se propune inlocuirea acestora cu unele noi, avand sursa LED cu randament ridicat, totodata asigurandu-se si un nivel corespunzator de etanșeitate necesar unui spital de boli infectioase. Numarul si dispunerea acestora s-a stabilit astfel incat sa se asigura un nivel mediu de iluminare specific fiecarui tip de incapere/spatiu, conform normelor in vigoare.

Din motive de securitate si economisire de energie, s-a propus inlocuirea circuitelor, aparatajelor si a protectiilor existente, inclusiv a carcusele tablourilor (cu unele etanse).

Circuitele vor fi executate din cabluri de tip N2XH, cu intarziere la foc si fara emisii de halogeni, trase prin tuburi de protectie ignifuge HF (fara halogeni).

Aparatajele vor fi de tip etans, cu montaj ingropat/aparent.

Toate intreruptoarele automate aferente iluminatului artificial general vor beneficia de protectie diferentiala de 30mA.

Se vor alimenta toti consumatorii vitali prin cabluri cu rezistente la foc de tip NHXH FE180 E90, cu rezistenta la incendiu 180 minute, respectiv, rezistenta in flacara 90 minute.

Pompele de incendiu vor beneficia de doua coloane de alimentare, una direct de la grupul electrogen, celalalt din tabloul general al cladirii, cu mentiunea ca tabloul de distributie aferent acestuia va fi dotat cu AAR pentru comutarea automata.

Reabilitarea sistemului de protectie impotriva descarcarilor atmosferice (paratrasnet);

Se propune demontarea vechiului sistem paratrasnet si montarea unuia nou, dotat cu PDA (paratrasnet cu dispozitiv de protectie), nivel de protectie II (Intarit). PDA-ul se va monta pe un catarg de 5m peste cel mai inalt punct la constructiei, asigurandu-se o raza minima de protectie de 86m. Se vor executa doua coborari din conductor de aluminiu masiv, neizolat D=8mm, conectate la doua prize de pamant, fiecare avand rezistenta de dispersie mai mica de 10Ω.

Prevederea unui sistem de iluminat de securitate (evacuare, marcaj hidranti, circulatie, interventie, continuarea lucrului si anti-panica)

Se impune prevederea unor corpuri de iluminat cu pictograme, cu functionare continua, destinate asigurarii iluminatului de evacuare a ocupantilor cladirii. Acestea vor fi alimentate din circuite distincte, executate din cablu N2XH si vor beneficia de kituri de emergenta cu autonomie minima de 2h de la caderea tensiunii de retea. Corpurile de iluminat pentru marcaj hidranti vor avea o autonomie minima de 1h si vor avea marcajul „H”.

Pentru iluminatul anti-panica, circulatie, continuarea lucrului si interventie se propun corpuri de iluminat cu kit de emergenta minim 3h de la caderea tensiunii.

Reabilitarea/ modernizarea instalației de canalizare pluviala

Apele pluviale de pe acoperișul clădirii vor fi colectate prin burlane și deversate prin intermediul unei rețele de canalizare pluviala subterana in rețeaua de canalizare publica.

Canalizarea pluviala se va realiza din conducte de policlorura de vinil tip PVC-KG si accesoriile aferente acestui tip de material - fittinguri de imbinare, accesorii de ancorare.

Racordarea burlanelor la rețeaua de canalizare se va face prin camine de racord / vizitare prefabricate confectionate din beton, cu capac carosabil.

La pozarea rețelilor de canalizare se va respecta adancimea minima de inghet si se vor respecta prescriptiile tehnice de montaj aferente tipului de material prevazut in documentatia prezenta.

Diametrele conductelor s-a determinat din conditii functionale si constructive iar diametrele coloanelor si conductelor colectoare orizontale din conditii consturctive si hidraulice conform STAS 1795.

Instalația de hidranți interiori pentru incendiu

Debitul de stingere va fi de 2,1l/s. Timpul teoretic de functionarea a instalatiilor de stins incendii cu hidranti este de 10 min pentru hidrantii interiori.

Hidrantii interiori se vor echipa cu furtun plat Dn50, de 20m lungime cu ajutoraj de refulare 16 mm. Cutiile de hidranti vor fi montate in nise pe peretii interiori ai coridorului, vor avea dimensiunile 500x500x150mm si vor fi echipate cu robinet de 2”, cutie cu usa cu geam.

Rețeaua de hidranti interiori va fi realizata din teava de OL 2”.

Rezerva de apa necesara pentru hidrantii interiori este de 1.50 mc si va fi asigurata de la rezervorul de incendiu metalic de 1.5mc, prevazut prin prezentul proiect. Ridicarea presiunii apei pentru instalatia de hidranti se va face cu ajutorul unui grup de pompare, cu doua pompe, 1A+1R.

Hidrantii de incendiu interiori se amplaseaza în locuri vizibile si usor accesibile în caz de incendiu, în functie de lungimea furtunurilor si de geometria spatiilor protejate ale cladirii.

În lipsa iluminatului normal, identificarea hidrantilor trebuie sa se faca prin iluminat de securitate pentru marcarea hidrantilor interiori.

În rețelele instalatiilor interioare de apa pentru incendiu, separate sau comune, se folosesc numai conducte metalice. Nu sunt admise conducte din materiale plastice.

Instalatia de detectie, semnalizare si avertizare incendiu

Se va prevedea un echipament de control si semnalizare (centrală de detecție și semnalizare incendiu), adresabil, cu trei bucle. Acesta va fi montat la parterul constructiei.

Instalatia de detectare si semnalizare la incendiu se va proiecta conform normativului P 118 / 3 – 2015 - Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III-a — Instalații de detectare, semnalizare și avertizare”

Pentru minimizarea riscului de apariție al unui incendiu sistemul de detecție se va putea integra cu sistemul de stingere al incendiilor, centrala de detecție urmând a fi dotată cu modul de monitorizare a unui sistem antiincendiu (stingere, ventilație, ieșiri de urgență) capabil să gestioneze multiple contacte pentru comenzi automate.

Instalatia de detectare, semnalizare si avertizare la incendiu va realiza:

- detectarea automata a incendiilor in toate incaperile;
- alarmarea operativa a personalului de serviciu, care trebuie sa organizeze evacuarea utilizatorilor din incaperile protejate in conformitate cu planurile de acțiune stabilite;
- avertizarea ocupanților din clădire asupra pericolului de incendiu;
- memorarea de evenimente (alarme, defecte, lipsa alimentare).

Echipmentul de control si semnalizare, de tip adresabil, asigura următoarele funcții, conform cap. 2. din normativ P118/3-2015.:

- a) – receptioneaza semnale de la detectoare si/ sau declansatoare manuale de alarmare;
- b) – determina daca aceste semnale corespund unei conditii de alarma;
- c) – indica optic si acustic o conditie de alarma;
- d) – indica locul pericolului de incendiu;
- e) – inregistreaza oricare din aceste informatii;
- f) – monitorizeaza functionarea instalatiei in scopul avertizarii optice si acustice a oricarui defect (scurtcircuit, intreruperea caii de transmisie / comanda, defect in alimentarea cu energie);
- g) – transmiterea semnalul de alarma: in momentul detectarii fumului sau a focului de catre detectorii instalatiei se trimite semnal instantaneu catre echipamentul de control si semnalizare, urmand ca ECS sa transmita semnalul de alarma la dispozitivele de alarma la incendiu si pe urma personalul de supraveghere permanenta va transmite telefonic semnalul de alarma la serviciul de pompieri;
- h) – transmite comanda la: ascensorul de persoane care se va opri la etajul de referinta si se va deschide usa;
- i) - transmite comanda la echipamente de protectie impotriva incendiului (ferestre/trape actionate automat pentru evacuarea fumului de pe casele de scara, pompa pentru rețeaua de hidranti interiori);

Alarmarea in cazul detectării unui inceput de incendiu se face :

- optic si sonor, cu afișarea alarmei la nivelul ECS;
- optic si sonor, la nivelul dispozitivelor de alarmare;
- optic, la nivelul detectoarelor adresabile;
- optic si sonor la nivelul dispozitivului de alarmare din exteriorul imobilului.

Amplasarea echipamentelor de detecție se va face astfel:

1. echipamentul de control si semnalizare cu panou frontal de comanda, se va instala conform descrierilor de mai sus;
2. detectoarele optice adresabile de fum vor fi amplasate pe tavane in toate incaperile din zona studiata. Detectoarele optice adresabile de fum montate deasupra tavanelor false/suspendate avea indicatoare optice care vor indica starea de functionare ale acestora, montate sub tavanul fals;
3. declansatoarele manuale se vor amplasa in apropierea ieșirilor la o inaltime de 1,4 m;
4. dispozitivele de alarmare optoacustice se vor amplasa pe coridoarele/traseele de evacuare centrale la o inaltime de minim 2,1 m de la nivelul pardoselii.

Se va asigura un racord pentru un post telefonic de la rețeaua existentă în zonă.

Acolo unde cablurile traversează (penetreză) pereți și planșee cu rol de rezistență la foc, golurile trebuie asigurate împotriva incendiului astfel încât rezistența la foc a elementului de compartimentare traversat să nu se reducă.

Pentru reducerea interferențelor electrice cablurile instalațiilor de semnalizare a incendiilor se separă de cablurile altor sisteme prin instalarea la o distanță de minim 0,3 m de cablurile altor sisteme.

Alimentarea cu energie electrică a centralei de semnalizare a incendiilor se realizează de la două surse independente (bază și rezervă), la tensiunea de 230 V, 50 Hz din tabloul electric general înainte de întreruptorul general, fiind singurul receptor pe circuit. Cablul utilizat va fi de tip NHXH 3x2.5 mmp E60, rezistent la foc. Sursa de rezervă trebuie sa fie disponibilă sub forma de acumuloare.

1.6. Indicatori specifici domeniului de realizarea a investitiei:

Indicator de realizare (de output) aferent clădirii...	Valoare la începutul implementării proiectului	Valoare la finalul implementării proiectului (de output)
Nivel anual specific al gazelor cu efect de seră (echivalent tone de CO ₂)	437,026	77,884
Consumul anual de energie primară (kWh/an)	2147618,10	351811,20

Indicator de proiect (suplimentar) aferent clădirii... (de rezultat)	Valoare la începutul implementării	Valoare la finalul implementării proiectului
---	---	---

	proiectului	
Consumul anual de energie finală în clădirea publică (din surse neregenerabile) (tep)	184,661	30,250
Indicator de proiect (suplimentar) aferent clădirii... (de realizare)	Valoare la începutul implementării proiectului	Valoare la finalul implementării proiectului
Consumul anual specific de energie primară (din surse neregenerabile) (kWh/m ² /an) total, din care:	696,53	114,11
- pentru încălzire/răcire	486,30	31,84
Consumul anual de energie primară din surse regenerabile (kWh/an) total, din care:	0	147381,74
- pentru încălzire/răcire	0	0
- pentru preparare apă caldă de consum	0	147381,74
- electric	0	0

SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care :	7.726.568,46
a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent	2.226.469,73
b.	Valoarea totală eligibilă, inclusiv TVA aferent	5.500.098,73
II	Contribuția proprie, din care :	2.336.471,70
a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile , inclusiv TVA aferent	110.001,97
b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferent	2.226.469,73
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	5.390.096,76

S.C. TMS SYSTEM CONSULTING SRL

cu sediul în municipiul Alba Iulia *b-dul Transilvaniei, nr.9, jud. Alba, J01/1120/2007,*

C.I.F.:22370551/06.09.2007

Reprezentant legal:

ing. TAMAS SORIN

HOTĂRÂRE
privind validarea mandatului de consilier județean atribuit
doamnei Șarlea Iuliana, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal
la alegerile locale din data de 5 iunie 2016

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind validarea mandatului de consilier județean atribuit doamnei Șarlea Iuliana, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind validarea mandatului de consilier județean atribuit doamnei Șarlea Iuliana, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016;

- **solicitarea** nr. 152/16 mai 2018 a Partidului Național Liberal – Filiala Alba privind validarea în funcția de consilier județean a doamnei Șarlea Iuliana declarat supleant pe lista de consilieri județeni ai Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 9975/18 mai 2018;

- **raportul de specialitate** nr. 9985/18 mai 2018 întocmit de Direcția juridică și relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare faptul că prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 100/26 aprilie 2018 privind constatarea încetării de drept, înainte de expirarea duratei normale, a mandatului de consilier județean și implicit de vicepreședinte al Consiliului Județean Alba, deținute de domnul Cucui Alin Florin a fost declarat vacant (ca urmare a decesului) locul de consilier județean din partea Partidului Național Liberal deținut anterior de domnul Cucui Alin Florin;**

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică** și de **avizul favorabil al Comisiei de validare a mandatelor consilierilor județeni;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 31 alin. 3 și art. 91 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 100 alin. 33 din Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se validează prin votul deschis al consilierilor județeni mandatul doamnei Șarlea Iuliana declarat supleant pe lista de consilieri județeni ai Partidului Național Liberal – Filiala Alba la alegerile locale din data de 5 iunie 2016.

Art. 2. Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Alba, în termen de 5 zile de la adoptare, sau în cazul absenței de la ședință, de la comunicare.

Art. 3. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Partidului Național Liberal – Filiala Alba, doamnei Șarlea Iuliana, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Serviciului achiziții și monitorizarea implementării contractelor și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

HOTĂRÂRE
privind modificarea componenței
Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Județului Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind modificarea componenței Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Județului Alba;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind modificarea componenței Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Județului Alba;

- **raportul de specialitate** nr. 9420/11 mai 2018 întocmit de secretarul județului cu privire la modificarea componenței Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Județului Alba;

Ținând cont de prevederile:

- **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 145/25 august 2016** privind nominalizarea consilierilor județeni care vor face parte din Autoritatea Teritorială de Ordine Publică a Județului Alba;

- **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 168/29 septembrie 2016** privind validarea desemnării nominale a membrilor Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Județului Alba, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinului Prefectului Județului Alba nr. 162/28 martie 2018** privind încetarea mandatului de consilier județean al domnului Florea Ioan;

- **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 121/26 aprilie 2018** cu privire la constatarea încetării calității de membru în Autoritatea Teritorială de Ordine Publică a Județului Alba a domnului consilier județean Florea Ioan;

- **solicitarea** nr. 26/18 aprilie 2018 a Partidului Social Democrat – Organizația județeană Alba prin care se propune nominalizarea domnului consilier județean Luca Nicolae în calitate de membru al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 7747/19 aprilie 2018;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 17 - 19 din Legea nr. 218/2002** privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 7, art. 8 și art. 17 din Regulamentul de organizare și funcționare a autorității teritoriale de ordine publică**, aprobat prin **H.G. nr. 787/2002**;

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Nominalizează în calitate de membru al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba, pe domnul consilier județean **LUCA Nicolae** din partea Partidului Social Democrat.

Art. 2. Validează desemnarea domnului consilier județean **LUCA Nicolae** din partea Partidului Social Democrat în calitate de membru al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba.

Art. 3. Componența nominală actualizată a Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba este următoarea:

Președinte: **Marius Nicolae HAȚEGAN**

Membri: **Ioan – Sorin CIOANCĂ**

Ioan Ilie ILEA

Monica POPESCU

Tudor PONORAN

Simone ALBANI-ROCCHETTI

- consilier județean

- comisar șef de poliție, împuternicit să îndeplinească atribuțiile funcției de șef inspectorat în cadrul Inspectoratului de Poliție al Județului Alba

- comisar șef de poliție în rezervă, reprezentant al Corpului Național al Polițiștilor

- subprefectul Județului Alba

- consilier județean

- consilier județean

Nicolae LUCA
Dorin Gheorghe SANDEA
Gheorghe FENEȘER
Mihai Horea BĂRDAȘ
Gheorghe Ioan IVINIȘ
Traian Nicolae URSALEȘ
Marius-Claudiu GIUREA

Cornel OPRIȘA

Ioan VODĂ

- consilier județean
- consilier județean
- consilier județean
- reprezentant al comunității
- reprezentant al comunității
- reprezentant al comunității
- inspector șef, Inspectoratul Județean de Jandarmi „Avram Iancu” Alba
- inspector șef, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Unirea” al Județului Alba
- șef serviciu, Poliția locală Alba Iulia

Art. 4. Prevederile art. 2-6 ale Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 168/29 septembrie 2016 privind validarea desemnării nominale a membrilor Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Județului Alba, cu modificările și completările ulterioare, rămân în vigoare.

Art. 5. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba, Inspectoratului de Poliție al Județului Alba, Inspectoratului Județean de Jandarmi „Avram Iancu” Alba, Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Unirea” al Județului Alba, domnului Luca Nicolae, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Biroului resurse umane și Compartimentului Administrație publică, relații publice, ATOP și transparență decizională din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

HOTĂRÂRE
privind alegerea unui vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- *proiectul de hotărâre* privind alegerea unui vicepreședinte al Consiliului Județean Alba;
- *expunerea de motive* la proiectul de hotărâre privind alegerea unui vicepreședinte al Consiliului

Județean Alba;

- *raportul de specialitate* nr. 9987/18 mai 2018 întocmit de Direcția juridică și relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile :

- *Hotărârîi Consiliului Județean Alba nr. 100/21 iunie 2016 privind constituirea Consiliului Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Hotărârîi Consiliului Județean Alba nr. 102/21 iunie 2016 privind alegerea vicepreședinților Consiliului Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Hotărârîi Consiliului Județean Alba nr. 128/28 iulie 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Alba;*

Ținând cont de: *avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică;*

Având în vedere prevederile:

- *art. 101 alin. 1, art. 101 alin. 2, art. 101 alin. 3¹ și art. 108 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *art. 2 alin. 3 și ale art. 18 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;*

În temeiul *art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Domnul **Hațegan Marius Nicolae** este declarat ales în funcția de vicepreședinte al Consiliului Județean Alba, în urma votului secret al majorității consilierilor județeni în funcție.

Art. 2. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba; Președintelui Consiliului Județean Alba, domnului Hațegan Marius Nicolae, Comisiei de validare; Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției gestionarea patrimoniului, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, Serviciului achiziții și monitorizarea implementării contractelor și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

HOTĂRÂRE
cu privire la modificarea componenței nominale a
Comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;
Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** cu privire la modificarea componenței nominale a Comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre cu privire la modificarea componenței nominale a Comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba;

- **raportul de specialitate** nr. 9988/15 mai 2018 întocmit de Direcția juridică și relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de prevederile:

- **art. 19-22 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Alba**, aprobat prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 128/28 iulie 2016**;

- **Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 103/21 iunie 2016** privind organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinului Prefectului Județului Alba nr. 162/28 martie 2018** privind încetarea mandatului de consilier județean al domnului Florea Ioan;

- **Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 100/26 aprilie 2018** privind constatarea încetării de drept, înainte de expirarea duratei normale, a mandatului de consilier județean și implicit de vicepreședinte al Consiliului Județean Alba, deținute de domnul Cucui Alin Florin;

- **Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 125/26 aprilie 2018** privind validarea mandatului de consilier județean atribuit domnului Dumitru Bogdan-Mihai, declarat supleant pe lista Partidului Social Democrat la alegerile locale din data de 5 iunie 2016;

- **Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 130/31 mai 2018** privind validarea mandatului de consilier județean atribuit doamnei Șarlea Iuliana, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016;

- **Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 132/31 mai 2018** privind alegerea unui vicepreședinte al Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 6 Sănătate și protecție socială**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 54 și art. 91 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **art. 100 alin. 33 din Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali**;

- **art. 15-17 din O.G. nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificările și completările ulterioare**;

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă modificarea **art. 2 al Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 103/21 iunie 2016** privind organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, noua componență a comisiilor fiind următoarea:

Comisia 1 Comisia dezvoltare economică, bugete, strategii
PNL - 2, PSD – 1, ALDE - 1, PMP - 1

Comșa Cătălin Răzvan
Chiriac Raul Dumitru
Dumitru Bogdan-Mihai

Feneșer Gheorghe
Ursaleș Traian Nicolae

Comisia 2 Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului

PNL - 3, PSD - 1, ALDE - 0, PMP - 1

Șarlea Iuliana
Albani Rocchetti Simone
Giurgiu Marcel Olimpiu
Luca Nicolae
Cenușă Marin

Comisia 3 Comisia administrație publică locală, juridică și ordine publică

PNL - 3, PSD - 1, ALDE - 1, PMP - 0

Simion Marcel
Tătar Virgil
Ponoran Tudor
Tomuș Dorel
Arion Cosmin

Comisia 4 Comisia educație, cultură, tineret, ONG – uri și sport

PNL - 3, PSD - 2, ALDE - 0, PMP - 0

Fulea Ioan
Cherecheș Ioan Dan
Ceteraș Marius Nicolae
Sandea Dorin Gheorghe
Radu Călin

Comisia 5 Comisia cooperare interinstituțională și mediu de afaceri

PNL - 3, PSD - 2, ALDE - 0, PMP - 0

Morar Lucian Mihai
Albu Nicolae
Negruțiu Adrian Emil
Oțoiu Marcel
Mureșan Corneliu

Comisia 6 Comisia sănătate și protecție socială

PNL - 2, PSD - 2, ALDE - 1, PMP - 0

Crețu Simion
Stănescu Vasile
Pușcă Nicolae
Prodan Lucian Gheorghe
Uțiu Ioan

Art. 2. Comisia de specialitate nr. 1 **Comisia dezvoltare economică, bugete, strategii** și Comisia de specialitate nr. 2 **Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului** va proceda, dacă se impune, la alegerea, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, a președintelui sau secretarului comisiei.

Art. 3. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Comisiilor de specialitate, doamnei Șarlea Iuliana, domnilor Dumitru Bogdan-Mihai și Hațegan Marius Nicolae, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 133
Alba Iulia, 31 mai 2018

HOTĂRÂRE

cu privire la acordarea unui mandat special reprezentantului Județului Alba în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** cu privire la acordarea unui mandat special reprezentantului Județului Alba în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre cu privire la acordarea unui mandat special reprezentantului Județului Alba în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA;

- **raportul de specialitate** nr. 9031/8 mai 2018 al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **adresa** nr. 2109/7 mai 2018 a Societății „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA cu privire la aprobarea situațiilor financiare anuale încheiate la data de 31 decembrie 2017 și a propunerii de acoperire a pierderii contabile aferente anului financiar 2017, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 8935/7 mai 2018;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 309/19 octombrie 2017 privind desemnarea reprezentantului Județului Alba în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. a și art. 91 alin. 2 lit. d din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**;

- **pnct. 423 din Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1802/2014 cu modificările și completările ulterioare**;

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se acordă mandat special doamnei Paraschiva HORVAT în calitate de reprezentant al Județului Alba în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA, pentru aprobarea situațiilor financiare anuale încheiate la data de 31 decembrie 2017 și acoperirea pierderii contabile aferente anului financiar 2017, din rezervele constituite din profitul anilor precedenți.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează reprezentantul Județului Alba în Adunarea Generală a Acționarilor a Societății „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA, doamna Paraschiva HORVAT.

Art. 3. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Societății „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA, doamnei Paraschiva HORVAT, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

HOTĂRÂRE

privind încetarea dreptului de administrare instituit în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asupra bunului imobil situat administrativ în Orașul Abrud, str. Cuza Vodă, nr. 9, județul Alba și trecerea bunului imobil din domeniul public al Județului Alba și administrarea Consiliului Județean Alba în domeniul public al Orașului Abrud și administrarea Consiliului local al Orașului Abrud

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;
Luând în dezbateri:

- **proiectul de hotărâre** privind încetarea dreptului de administrare instituit în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asupra bunului imobil situat administrativ în Orașul Abrud, str. Cuza Vodă, nr. 9, județul Alba și trecerea bunului imobil din domeniul public al Județului Alba și administrarea Consiliului Județean Alba în domeniul public al Orașului Abrud și administrarea Consiliului local al Orașului Abrud;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind încetarea dreptului de administrare instituit în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asupra bunului imobil situat administrativ în Orașul Abrud, str. Cuza Vodă, nr. 9, județul Alba și trecerea bunului imobil din domeniul public al Județului Alba și administrarea Consiliului Județean Alba în domeniul public al Orașului Abrud și administrarea Consiliului local al Orașului Abrud;

- **raportul de specialitate** nr. 8599 /3 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile **Hotărârii Consiliului local al Orașului Abrud nr. 34/19 aprilie 2018** privind aprobarea solicitării adresate Județului Alba de transmitere a imobilelor situate administrativ în Orașul Abrud, Piața Cuza Vodă, nr. 9, înscrise în CF nr. 894 Abrud și în CF nr. 1335 Abrud din domeniul public al Județului Alba și administrarea Consiliului Județean Alba în domeniul public al Orașului Abrud și în administrarea Consiliului Local al Orașului Abrud.

Ținând cont de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2** Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 869 din Noul Cod Civil (Legea nr. 287/2009** republicată, cu modificările și completările ulterioare);

- **art. 9 alin. 3 din Legea nr. 213/1998** privind bunurile proprietate publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **H.G. nr. 974/2002** privind atestarea domeniului public al Județului Alba, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din Județul Alba, (poziția cu nr. crt. 145);

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă încetarea dreptului de administrare instituit în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asupra bunului imobil situat administrativ în Orașul Abrud, str. Cuza Vodă, nr. 9, județul Alba, înscris în CF nr. 1335 Abrud, cu nr. top. 876/1, 876/2, 877, 878 și 925 și în C.F. nr. 894 Abrud cu nr. top. 879, 880, 923 și 924, compus din clădire Pavilion Medical, clădire Morgă, clădire Pavilion Asistați, Centrală Termică, Spălătorie + garaj și teren aferent în suprafață de 2119,89 mp, cuprins la poziția cu nr. crt. 145 în *Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Județului Alba*.

Art. 2. Se aprobă trecerea bunului imobil descris la *art. 1* din domeniul public al Județului Alba și administrarea Consiliului Județean Alba în domeniul public al Orașului Abrud și administrarea Consiliului local al Orașului Abrud.

Art. 3. *Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Județului Alba* se va modifica în mod corespunzător.

Art. 4. (1) Predarea-preluarea imobilului descris la *art. 1* se face pe bază de protocol, în termen de 30 de zile de la data prezentei hotărâri.

(2) *Contractul de administrare nr. 16762-12095/05.11.2014* se va modifica în conformitate cu prevederile *art. 1* al prezentei hotărâri.

Art. 5. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Consiliului Local al Orașului Abrud, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

HOTĂRÂRE

privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru spațiul în suprafață utilă totală de 40 mp, situat la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru spațiul în suprafață utilă totală de 40 mp, situat la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru spațiul în suprafață utilă totală de 40 mp, situat la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba;

- **raportul de specialitate** nr. 9332/10 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **solicitarea** doamnei Cornelia Popa, în calitate de reprezentant al Convenției de grupare a cabinetelor de tehnică dentară, cu sediul în municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 6719/3 aprilie 2018;

Luând în considerare prevederile:

- **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 70/2013** privind aprobarea închirierii unor bunuri-spații, în suprafață utilă totală de 40 mp, situate la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, proprietate privată a Județului Alba, cu modificările ulterioare aduse prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 83/2014, Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 82/2015, Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 65/2016, Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 139/2017 și Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 110/2018;**

- **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 350/23 noiembrie 2017** privind aprobarea Regulamentului de închiriere prin licitație publică a bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al Județului Alba;

- **Hotărârii Consiliului local al Municipiului Alba Iulia nr. 436/2017** privind aprobarea nivelurilor pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale, alte taxe, taxe speciale și amenzile aplicate în anul 2018;

- **Contractului de închiriere nr. 6369/30 aprilie 2013** încheiat între Județul Alba prin Consiliul Județean Alba și doamna Cornelia POPA, în calitate de reprezentant al Convenției de grupare a cabinetelor de tehnică dentară, cu sediul în municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5, județul Alba, precum și **Actul adițional nr. 1/29 aprilie 2014, Actul adițional nr. 2/28 aprilie 2015, Actul adițional nr. 3/5 mai 2016, Actul adițional nr. 4/20 aprilie 2017 și Actul adițional nr. 5/27 aprilie 2018;**

Ținând cont de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2** Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. c, art. 91 alin. 4 lit. a și art. 123 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă actualizarea prețului chiriei la suma de 288 lei pentru spațiul în suprafață utilă totală de 40 mp, situat la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba.

Art. 2. Se aprobă prelungirea perioadei de închiriere până la data de 30 aprilie 2019 pentru spațiul în suprafață utilă totală de 40 mp, situat la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba.

Art. 3. Se aprobă încheierea **Actului adițional nr. 6 la Contractul de închiriere nr. 6369/30 aprilie 2013** cu privire la actualizarea prețului chiriei și prelungirea perioadei de închiriere conform prevederilor **art. 1 și art. 2,** pentru spațiul în suprafață utilă totală de 40 mp, situat la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba.

Art. 4. Celelalte prevederi ale **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 70/2013, cu modificările ulterioare,** rămân neschimbate.

Art. 5. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, doamnei Cornelia Popa (în calitate de reprezentant al Convenției de grupare a cabinetelor de tehnică dentară, cu sediul în municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba), Direcției juridică și relații publice, Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

HOTĂRÂRE

privind neexercitarea dreptului de preemțiune asupra imobilului - monument istoric, situat în municipiul Alba Iulia, str. Traian, nr. 28A, județul Alba, înscris în CF nr. 92241 Alba Iulia cu nr. top. 1817

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbateri:

- **proiectul de hotărâre** privind neexercitarea dreptului de preemțiune asupra imobilului - monument istoric, situat în municipiul Alba Iulia, str. Traian, nr. 28A, județul Alba, înscris în CF nr. 92241 Alba Iulia cu nr. top. 1817;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind neexercitarea dreptului de preemțiune asupra imobilului - monument istoric, situat în municipiul Alba Iulia, str. Traian, nr. 28A, județul Alba, înscris în CF nr. 92241 Alba Iulia cu nr. top. 1817;

- **raportul de specialitate** nr. 9728/16 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **adresa și referatul** nr. 551/14 mai 2018 întocmite de Direcția Județeană pentru Cultură Alba, înregistrate la registratura Consiliul Județean Alba cu nr. 9585/15 mai 2018;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 1730 și urm. din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Ordinului nr. 2314/2004 al ministrului culturii și cultelor privind aprobarea Listei monumentelor istorice și Listei monumentelor istorice dispărute, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 alin. 1 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă neexercitarea dreptului de preemțiune de către Județul Alba asupra imobilului situat administrativ în municipiul Alba Iulia, str. Traian, nr. 28A, județul Alba, înscris în CF nr. 92241 Alba Iulia cu nr. topo. 1817, în suprafață totală de 252 mp., compus din curți construcții - casă, proprietar Miron Bogdan în cotă de 1/1 părți, înscris în Lista Monumentelor Istorice, județul Alba, la nr. crt. 3, respectiv, Situl arheologic de la Alba Iulia - Așezare civilă, cod LMI 2015 AB-I-m-A-00001.02, conform documentației transmise de către Direcția Județeană pentru Cultură Alba, care constituie *anexă* la prezenta hotărâre.

Art. 2. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției Județene pentru Cultură Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 137

Alba Iulia, 31 mai 2018

NOTA: Anexa HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA nr. 137/31 mai 2018 este publicată și poate fi consultată pe pagina de internet www.cjalba.ro

HOTĂRÂRE

privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru două bunuri - spații, în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbateri:

- **proiectul de hotărâre** privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru două bunuri - spații, în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru două bunuri - spații, în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba;

- **raportul de specialitate** nr. 9762/16 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **solicitarea** doamnei Rodica Oniga, în calitate de reprezentant al medicilor stomatologi din Policlinica stomatologică, cu sediul în municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 8163/25 aprilie 2018;

Luând în considerare prevederile:

- **Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 98/28 mai 2010** privind aprobarea închirierii a două bunuri-spații, în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, proprietate privată a județului Alba, cu modificările și completările ulterioare aduse prin **Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 122/2011, 84/2012, 86/2013, 101/2014, 93/2015, 86/2016, 145/2017;**

- **Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 350/23 noiembrie 2017** privind aprobarea Regulamentului de închiriere prin licitație publică a bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al Județului Alba;

- **Contractului de închiriere nr. 6647/1 iunie 2010** încheiat între Consiliul Județean Alba și doamna Rodica ONIGA, în calitate de reprezentantă a Convenției de grupare a cabinetelor medicale stomatologice individuale, cu sediul în municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5, împreună cu **Actul Adițional nr. 1/26 mai 2011, Actul adițional nr. 2/25 mai 2012, Actul adițional nr. 3/31 mai 2013, Actul adițional nr. 4/30 mai 2014, Actul adițional nr. 5/ 29 mai 2015, Actul adițional nr. 6/ 31 mai 2016 și Actul Adițional nr. 7/31 mai 2017;**

Ținând cont de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;**

Având în vedere prevederile: **art. 91 alin. 1 lit. c, art. 91 alin. 4 lit. a și art. 123 alin. 1 din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** adoptă următoarea :

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă actualizarea prețului chiriei la suma de 247 lei, pentru două bunuri-spații în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, proprietate privată a Județului Alba.

Art. 2. Se aprobă prelungirea perioadei de închiriere până la data de 1 iunie 2019 pentru două bunuri-spații în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, proprietate privată a Județului Alba.

Art. 3. Se aprobă încheierea **Actului adițional nr. 8 la Contractul de închiriere nr. 6647/1 iunie 2010** cu privire la actualizarea prețului chiriei și prelungirea perioadei de închiriere conform prevederilor **art. 1 și art. 2,** pentru două bunuri-spații în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba.

Art. 4. Celelalte prevederi al **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 98/28 mai 2010, cu modificările ulterioare,** rămân neschimbate.

Art. 5. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, doamnei Rodica Oniga (în calitate de reprezentant al medicilor stomatologi din Policlinica stomatologică, cu sediul în municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba), Direcției juridică și relații publice, Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

HOTĂRÂRE

privind aprobarea închirierii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, a unor spații în suprafață utilă de 2 mp, din imobilele în care funcționează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și Centrul de Servicii Comunitare „Arnsberg” Alba Iulia, proprietate publică a Județului Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea închirierii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, a unor spații în suprafață utilă de 2 mp, din imobilele în care funcționează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și Centrul de Servicii Comunitare „Arnsberg” Alba Iulia, proprietate publică a Județului Alba;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea închirierii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, a unor spații în suprafață utilă de 2 mp, din imobilele în care funcționează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și Centrul de Servicii Comunitare „Arnsberg” Alba Iulia, proprietate publică a Județului Alba;

- **raportul de specialitate** nr. 9807/17 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **solicitarea** nr. 5526/8 mai 2018 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 9074/8 mai 2017;

Luând în considerare prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 350/23 noiembrie 2017** privind aprobarea Regulamentului de închiriere prin licitație publică a bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al Județului Alba;

Ținând cont de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. c, art. 91 alin. 4 lit. a și art. 123 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 861 alin. 3 din Legea nr. 287/2009 (Noul Cod Civil), republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 14, 15 și 16 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;**

- **H.G. nr. 974/2002 privind atestarea domeniului public al județului Alba, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Alba, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art.115 alin.1 lit. c din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă închirierea de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba a unui spațiu în suprafață utilă de 1 mp, din imobilul în care funcționează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și a unui spațiu în suprafață utilă de 1 mp, din imobilul în care funcționează Centrul de Servicii Comunitare „Arnsberg” Alba Iulia, proprietate publică a Județului Alba, pentru amplasarea unor aparate de comercializare de produse specifice de cafetărie.

Art. 2. Închirierea spațiilor menționate la **art. 1**, se va face prin licitație publică de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, organizată în condițiile legii, cu respectarea Regulamentului de închiriere prin licitație publică a bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al Județului Alba aprobat prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 350/23 noiembrie 2017**.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 139

Alba Iulia, 31 mai 2018

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor procese verbale de vecinătate

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbateri:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea unor procese-verbale de vecinătate;
- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea unor procese-verbale de vecinătate;
- **raportul de specialitate** nr. 10044/21 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **adresa** transmisă de Crișan A. Voichița Persoană Fizică Autorizată, prin mandatar Crișan Voichița în calitate de ing. topograf, persoană fizică autorizată în domeniul cadastrului, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 9880/17 mai 2018, prin care se solicită semnarea a două procese verbale de vecinătate asupra unor imobile situate în municipiul Aiud, localitate aparținătoare Aiudul de Sus, str. Moșilor, nr. 71, județul Alba care se învecinează cu DJ 107I, fiind înscrise în CF 70838 Aiud, nr. topo. 531 imobil casă în suprafață de 504 mp., și respectiv CF 92450 Aiud, nr. top. 536, 537 imobil casă în suprafață de 540 mp, imobile care se învecinează cu drumul județean DJ 107I - proprietate publică a Județului Alba;

- **procesul-verbal de vecinătate**, pentru stabilirea limitelor comune dintre DJ 107I - proprietate publică a Județului Alba și imobilul casă situat în intravilanul municipiului Aiud, localitate aparținătoare Aiudul de Sus, înscris în CF 70838 Aiud, nr. topo. 531 imobil casă în suprafață de 504 mp.

- **procesul-verbal de vecinătate**, pentru stabilirea limitelor comune dintre DJ 107I - proprietate publică a Județului Alba și imobilul casă situat în intravilanul municipiului Aiud, localitate aparținătoare Aiudul de Sus, înscris în CF 92450 Aiud, nr. top. 536, 537 imobil casă în suprafață de 540 mp.

Ținând cont de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **art. 26 lit. c, art. 79 alin. 11, art. 84 alin. 2 lit. 6 și art. 380 din Regulamentul privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare**.

În temeiul **art. 97 alin. 1 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se exprimă acordul cu privire la aprobarea **Proceselor verbale de vecinătate**, pentru stabilirea limitelor comune dintre D.J. 107I - proprietate publică a Județului Alba și imobilele situate în intravilanul municipiului Aiud, localitate aparținătoare Aiudul de Sus, str. Moșilor, nr. 71, înscrise în CF 70838 Aiud, nr. topo. 531 imobil casă în suprafață de 504 mp., și respectiv CF 92450 Aiud, nr. top. 536, 537, imobil casă în suprafață de 540 mp. - imobile care se învecinează cu drumul județean DJ 107I - solicitate pentru reglementarea situației de Carte Funciară, prezentat în anexa - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Doamnei ing. Crișan Voichița, Direcției juridică și relații publice, Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 140

Alba Iulia, 31 mai 2018

NOTA: Anexa HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA nr. 140/31 mai 2018 este publicată și poate fi consultată pe pagina de internet www.cjalba.ro

HOTĂRÂRE

cu privire la modificarea Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 105/26 aprilie 2018 privind aprobarea documentației cadastrale de dezlipire a imobilului înscris în CF nr. 71740 Cugir, situat administrativ în orașul Cugir, str. Victoriei, nr. 9, județul Alba - proprietate publică a Județului Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** cu privire la modificarea Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 105/26 aprilie 2018 privind aprobarea documentației cadastrale de dezlipire a imobilului înscris în CF nr. 71740 Cugir, situat administrativ în orașul Cugir, str. Victoriei nr. 9, județul Alba - proprietate publică a Județului Alba;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre cu privire la modificarea Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 105/26 aprilie 2018 privind aprobarea documentației cadastrale de dezlipire a imobilului înscris în CF nr. 71740 Cugir, situat administrativ în orașul Cugir, str. Victoriei nr. 9, județul Alba - proprietate publică a Județului Alba;

- **raportul de specialitate** nr. 10333/23 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **referatul de admitere dezmembrare imobil** nr. 19122/10 mai 2018 al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba, înregistrat la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 10329/23 mai 2018.

Ținând cont de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin 1 lit. c și art. 119 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legii nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată cu modificările și completările ulterioare;**

- **Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară** aprobat prin **Ordinul nr. 700/2014 al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 alin. 1 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Prevederile **art. 1 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 105/26 aprilie 2018 privind aprobarea documentației cadastrale de dezlipire a imobilului înscris în CF nr. 71740, situat administrativ în orașul Cugir, str. Victoriei nr. 9, județul Alba - proprietate publică a Județului Alba** se modifică urmând a avea următorul cuprins:

„**Art. 1.** Se aprobă dezmembrarea imobilului identificat prin nr. cad. 75596, situat în localitatea Cugir, str. Victoriei, nr. 9, județul Alba, UAT Cugir, în două loturi, după cum urmează:

- Lotul 1 cu număr cadastral 75596 în suprafața de 4261 mp., categoria de folosință curți construcții și construcția C1, având ca proprietar Județul Alba – bun aparținând Domeniului public al Județului Alba în cotă de 1/1 părți;

- Lotul 2 cu număr cadastral 75597 în suprafața de 2387 mp., categoria de folosință curți construcții și construcția C2, C3, C4, având ca proprietar Județul Alba – bun aparținând Domeniului public al Județului Alba în cotă de 1/1 părți.”

Art. 2. Se solicită Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba Iulia, înscrierea în Cartea Funciară a dreptului de proprietate în favoarea Județului Alba – bun aparținând Domeniului public al Județului Alba, asupra imobilelor identificate la **art. 1** din prezenta hotărâre.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția gestionarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției juridice și relații publice, Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 141

Alba Iulia, 31 mai 2018

HOTĂRÂRE
privind aprobarea modificării *Statului de funcții* al
Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbateri:

- *proiectul de hotărâre* privind aprobarea modificării *Statului de funcții* al Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud;
- *expunerea de motive* la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării *Statului de funcții* al Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud;
- *raportul de specialitate* nr. 10164 din 22 mai 2018 al Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;
- *solicitarea* nr. 1012 din 10 aprilie 2018 a Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, înregistrată cu nr. 7370 din 16 aprilie 2018 la registratura Consiliului Județean Alba.
- *solicitarea* nr. 1443 din 17 mai 2018 a Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, înregistrată cu nr. 9986 din 18 mai 2018 la registratura Consiliului Județean Alba.

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică** și de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 6 Sănătate și protecție socială**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. a și 91 alin. 2 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **art. 31 alin. 2 și art. 31 alin. 4 din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.**
- **art. 207 alin. 2 din Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;**
- **art. 15 din Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, aprobate prin H.G. nr. 56/2009, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă modificarea *Statului de funcții* al Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, conform anexei - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 63/28 martie 2018 își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și Managerul Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, Direcției juridică și relații publice și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

STAT DE FUNCȚII
AL SPITALULUI DE PNEUMOFIZIOLOGIE AIUD

Nr. crt.	Denumirea funcției	Nivel studii	Specialitatea	Număr posturi
COMITET DIRECTOR				
1	Manager grad II	S		1
2	Director medical grad II	S		1
3	Director financiar contabil grad II	S	Economist	1
Total				3
SECȚIA PNEUMOLOGIE I 33 paturi				
4	Medic șef secție grad II	S	Pneumologie	1
5-6	Medic primar	S	Pneumologie	2
7-13	Asistent medical principal	PL	Medicină generală	7
14	Asistent medical debutant	PL	Medicină generală	1
15-18	Înfirmieră, agent DDD	G	Înfirmier	4
19-23	Îngrijitor curățenie, brancardier	G	Îngrijitor curățenie	5
SECȚIA PNEUMOLOGIE I - Compartiment TBC 23 paturi				
24	Medic specialist	S	Pneumologie	1
25	Asistent medical principal-șef	PL	Medicină generală	1
26-28	Asistent medical principal	PL	Medicină generală	3
29	Asistent medical	PL	Medicină generală	1
30	Asistent medical	PL	Medicină generală	1
31-33	Înfirmieră, agent DDD	G	Înfirmier	3
34	Îngrijitor curățenie, brancardier	G	Îngrijitor curățenie	1
Total				31
SECȚIA PNEUMOLOGIE II 60 paturi				
35	Medic șef secție grad II	S	Pneumologie	1
36	Medic primar	S	Pneumologie	1
37-38	Medic specialist	S	Pneumologie	2
39	Asistent medical principal-șef	PL	Medicină generală	1
40-45	Asistent medical principal	PL	Medicină generală	6
46	Asistent medical principal	S	Medicină generală	1
47	Asistent medical principal	S	Medicină generală	1
48-51	Asistent medical	PL	Medicină generală	4
52	Asistent medical debutant	PL	Medicină generală	1
53-59	Înfirmieră, agent DDD	G	Înfirmier	7
60-65	Îngrijitor curățenie, brancardier	G	Îngrijitor curățenie	6
Total				31
FARMACIA				
66	Farmacist șef secție grad I	S	Farmacie	1
67	Asistent medical principal	PL	Farmacie	1
68	Asistent medical	PL	Farmacie	1
69	Îngrijitor curățenie	G	Îngrijitor curățenie	1
Total				4
LABORATOR ANALIZE MEDICALE + Comp. BK				
70	Șef laborator grad I	S	Laborator	1
71	Medic specialist	S	Laborator	1
72	Biolog/biochimist	S	Biolog/biochimist	1
73-74	Asistent medical principal	PL	Laborator	2
75	Îngrijitor curățenie	G	Îngrijitor curățenie	1
Total				6
LABORATOR RADIOLOGIE-IMAGISTICĂ MEDICALĂ				
76	Medic specialist	S	Radiologie	1
77	Asistent medical principal	PL	Radiologie	1

Total				2
LABORATOR EXPLORĂRI FUNCȚIONALE + Comp. ENDOSCOPIE BRONȘICĂ				
78-79	Medic specialist	S	Pneumologie	2
80	Asistent medical principal	PL	Medicină generală	1
Total				3
DISPENSAR TBC				
81	Medic primar	S	Pneumologie	1
82	Asistent medical principal	PL	Medicină generală	1
83	Asistent medical principal	PL	Radiologie	1
84	Asistent medical	PL	Medicină generală	1
85	Îngrijitor curățenie	G	Îngrijitor curățenie	1
Total				5
APARAT FUNCȚIONAL STATISTICĂ MEDICALĂ				
86	Registrator medical	M		1
Total				1
COMPARTIMENTUL DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE (Ord. 1101/2016)				
87	Medic specialist	S	Epidemiologie	1
88	Asistent medical principal	PL	Epidemiologie	1
89	Infirmieră, agent DDD	G	Agent DDD	1
Total				3
MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE				
90	Medic specialist	S		1
91	Consilier Juridic debutant	S	Jurist	1
92	Economist debutant	S	Economist	1
93	Asistent medical principal	PL	Medicină generală	1
Total				4
FINANCIAR CONTABILITATE				
94-96	Economist gradul IA	S	Economist	3
ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTARE				
97	Referent specialitate gradul II	S	Economist	1
Total				4
BIROU RESURSE UMANE - SERVICII INTERNE				
98	Șef birou grad II	S	Economist	1
99	Economist gradul II	S	Economist	1
100	Referent specialitate gradul I	S	Economist	1
JURIDIC				
101	Consilier juridic gradul II	S	Jurist	1
SERVICII INTERNE (secretariat-registratură, arhivă)				
102	Referent tr. I	M	Referent	1
103	Funcționar, arhivar	M	Arhivar	1
Total				6
SERVICIUL ADMINISTRATIV				
104	Șef serviciu grad II	S	Înginer	1
APROVIZIONARE				
105	Referent/merceolog tr. I	M	Merceolog	1
106	Magaziner	M		1
COMPARTIMENT SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA MUNCII, SITUAȚII DE URGENȚĂ, PROTECȚIE CIVILĂ				
107	Înginer gradul IA	S	Înginer	1
TEHNIC				
108	Subînginer gradul I	SSD	Subînginer	1
COMPARTIMENT INFORMATICĂ				
109	Analist programator, gradul II	S	Informatică	1
CAPELA				
110	Preot gr. II	S	Preot	1
Total				8
DESERVIRE GENERALĂ				

111	Portar, paznic	G	Agent pază și ordine	1
Total				1
MUNCITORI ÎNTREȚINERE CLĂDIRI ȘI INSTALAȚII				
112	Muncitor calificat III		Instalator	1
113	Muncitor calificat II		Electrician	1
Total				2
MUNCITORI DESERVIRE POSTURI FIXE				
Centrala termică				
114-115	Muncitor calificat tr. II		Fochist	2
116	Muncitor calificat tr. III		Fochist	1
Centrala telefonică				
117-118	Muncitor calificat tr. IV		Telefonist	2
Confecționare, reparare și întreținere inventar moale				
119	Muncitor calificat tr. III		Croitor	1
Aprovizionare, depozitare, manipulare bunuri				
120	Muncitor necalificat tr. I		Manipulant bunuri	1
Spații verzi				
121	Muncitor calificat tr. II		Horticultor	1
122	Muncitor necalificat tr. I			1
Frizeria				
123	Muncitor calificat tr. IV		Frizer	1
Conducere auto				
124	Șofer tr. I		Șofer	1
Total				11
BUCĂTĂRIE				
125-127	Muncitor calificat tr. III		Bucătar	3
Total				3
SPĂLĂTORIE				
128	Spălătoreasă cu gestiune	M;G	Spălătoreasă	1
129	Spălătoreasă	M;G	Spălătoreasă	1
Total				2
GARDEROBĂ				
130	Garderobier	M;G	Garderobier	1
Total				1
TOTAL POSTURI				130

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

HOTĂRÂRE
privind aprobarea modificării Statului de funcții
al Direcției Județene de Dezinsecție și Ecologizare Mediu Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbateri:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea modificării Statului de funcții al Direcției Județene de Dezinsecție și Ecologizare Mediu Alba;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării Statului de funcții al Direcției Județene de Dezinsecție și Ecologizare Mediu Alba;

- **raportul de specialitate** nr. 10269 din 23 mai 2018 al Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **solicitarea** nr. 165 din 23 mai 2018 a Direcției Județene de Dezinsecție și Ecologizare Mediu Alba, înregistrată cu nr. 10266 din 23 mai 2018 la registratura Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. a și art. 91 alin. 2 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 31 alin. 2 și art. 31 alin. 4 din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 41 din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă modificarea **Statului de funcții al Direcției Județene de Dezinsecție și Ecologizare Mediu Alba**, urmând să aibă structura prevăzută în anexa - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 30 din 25 februarie 2016** își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba, prin intermediul Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și al directorului Direcției Județene de Dezinsecție și Ecologizare Mediu Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției Județene de Dezinsecție și Ecologizare Mediu Alba, Direcției juridică și relații publice și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

STAT DE FUNCȚII
AL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE DEZINSECȚIE ȘI ECOLOGIZARE MEDIU ALBA

Nr Crt.	Denumirea funcției	STUDII	Număr posturi
1	DIRECTOR	S	1
2	CONTABIL ȘEF	S	1
Financiar Contabil și Salarizare			1
3	Inspector de specialitate gradul IA	S	1
Aprovizionare-desfacere			2
4	Referent IA	M	1
5	Șofer I	M	1
Centrul ALBA			2
6	Consilier gradul IA	S	1
7	Muncitor calificat I	M	1
Centrul AIUD			2
8	Consilier gradul IA	S	1
9	Referent IA	M	1
Centrul SEBEȘ			2
10	Consilier gradul IA	S	1
11	Referent IA	M	1
PRESTĂRI SERVICII			7
12, 13	Muncitor calificat I	M	2
14	Muncitor calificat III	M	1
15, 16	Paznic, Îngrijitor	M	2
17, 18	Șofer I	M	2
TOTAL POSTURI			18

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

HOTĂRÂRE

privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Ocna Mureș - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Ocna Mureș - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Ocna Mureș - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL;

- **raportul de specialitate** nr. 10312 din 23 mai 2018 al Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **cererea** operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL privind eliberarea unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Ocna Mureș - Sebeș, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 10155/22 mai 2018;

Luând în considerare:

- **avizul favorabil** nr. 1234/23 mai 2018, comunicat de Agenția Teritorială A.R.R. Alba;

- **documentația** depusă de către operatorul de transport rutier Flamingo Travelling SRL în vederea eliberării unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Ocna Mureș - Sebeș;

Ținând cont de prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 25/26 ianuarie 2017 privind aprobarea Regulamentului serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, în județul Alba;**

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. d și art. 91 alin. 5 lit. a pct. 13 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 5, art. 17 alin. 1 lit. p și art. 38 alin. 7 din Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 31-39 din Normele de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007 aprobate prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă atribuirea licenței de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, valabilă în perioada **20 iunie 2018 - 19 iunie 2019**, pe **traseul Ocna Mureș - Sebeș**, operatorului de transport rutier **Flamingo Travelling SRL**, cod de înregistrare fiscală RO3704507, cu sediul în localitatea Alba Iulia, b-dul Victoriei, nr. 47, bl. CF5, ap. 64, județul Alba.

Art. 2. Compartimentul Autoritatea Județeană de Transport va elibera licența de traseu și caietul de sarcini aferent, după prezentarea de către operatorul de transport rutier Flamingo Travelling SRL a documentului de plată a tarifului de eliberare.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul Secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL, Direcției juridică și relații publice și Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 144

Alba Iulia, 31 mai 2018

HOTĂRÂRE

privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL;

- **raportul de specialitate** nr. 10313 din 23 mai 2018 al Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **cererea** operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL privind eliberarea unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud - Sebeș, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 10156/22 mai 2018;

Luând în considerare:

- **avizul favorabil** nr. 1234/23 mai 2018, comunicat de Agenția Teritorială A.R.R. Alba;

- **documentația** depusă de către operatorul de transport rutier Flamingo Travelling SRL în vederea eliberării unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud - Sebeș;

Ținând cont de prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 25/26 ianuarie 2017 privind aprobarea Regulamentului serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, în județul Alba;**

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. d și art. 91 alin. 5 lit. a pct. 13 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 5, art. 17 alin. 1 lit. p și art. 38 alin. 7 din Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 31-39 din Normele de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007 aprobate prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă atribuirea licenței de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, valabilă în perioada **20 iunie 2018 - 19 iunie 2019**, pe **traseul Aiud - Sebeș**, operatorului de transport rutier **Flamingo Travelling SRL**, cod de înregistrare fiscală RO3704507, cu sediul în localitatea Alba Iulia, b-dul Victoriei, nr. 47, bl. CF5, ap. 64, județul Alba.

Art. 2. Compartimentul Autoritatea Județeană de Transport va elibera licența de traseu și caietul de sarcini aferent, după prezentarea de către operatorul de transport rutier Flamingo Travelling SRL a documentului de plată a tarifului de eliberare.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul Secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL, Direcției juridică și relații publice și Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 145

Alba Iulia, 31 mai 2018

HOTĂRÂRE

privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Alba Iulia - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Alba Iulia - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Alba Iulia - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL;

- **raportul de specialitate** nr. 10314 din 23 mai 2018 al Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **cererea** operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL privind eliberarea unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Alba Iulia - Sebeș, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 10157/22 mai 2018;

Luând în considerare:

- **avizul favorabil** nr. 1234/23 mai 2018, comunicat de Agenția Teritorială A.R.R. Alba;

- **documentația** depusă de către operatorul de transport rutier Flamingo Travelling SRL în vederea eliberării unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Alba Iulia - Sebeș;

Ținând cont de prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 25/26 ianuarie 2017 privind aprobarea Regulamentului serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, în județul Alba;**

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. d și art. 91 alin. 5 lit. a pct. 13 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 5, art. 17 alin. 1 lit. p și art. 38 alin. 7 din Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 31-39 din Normele de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007 aprobate prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă atribuirea licenței de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, valabilă în perioada **20 iunie 2018 - 19 iunie 2019**, pe **traseul Alba Iulia - Sebeș**, operatorului de transport rutier **Flamingo Travelling SRL**, cod de înregistrare fiscală RO3704507, cu sediul în localitatea Alba Iulia, b-dul Victoriei, nr. 47, bl. CF5, ap. 64, județul Alba.

Art. 2. Compartimentul Autoritatea Județeană de Transport va elibera licența de traseu și caietul de sarcini aferent, după prezentarea de către operatorul de transport rutier Flamingo Travelling SRL a documentului de plată a tarifului de eliberare.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul Secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL, Direcției juridică și relații publice și Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 146

Alba Iulia, 31 mai 2018

HOTĂRÂRE

cu privire la aprobarea Regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programului „Susținerea și promovarea culturii scrise” și a Contractului - cadru încheiat cu beneficiarii finanțării

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbateră:

- **proiectul de hotărâre** pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programului „Susținerea și promovarea culturii scrise” și a Contractului - cadru încheiat cu beneficiarii finanțării;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programului „Susținerea și promovarea culturii scrise” și a Contractului - cadru încheiat cu beneficiarii finanțării;

- **raportul de specialitate** nr. 9953/18 mai 2018, comun, al Direcției gestionarea patrimoniului și al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii** și de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport**;

Având în vedere prevederile:

- **Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare**;

- **O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare**.

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă **Regulamentul privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programului „Susținerea și promovarea culturii scrise”**, potrivit **anexei nr. 1** - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Se aprobă **Contractul - cadru încheiat cu beneficiarii finanțării**, potrivit **anexei nr. 2** - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

REGULAMENT

privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programului „Susținerea și promovarea culturii scrise”

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul **Regulament** are ca scop stabilirea condițiilor, criteriilor și procedurii de finanțare a Programului „Susținerea și promovarea culturii scrise”, finanțare acordată de Unitatea Administrativ Teritorială - Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba, denumit în continuare UAT - Județul Alba.

Capitolul 2. Reglementări legale privind acordarea de finanțare

Art. 2. Prezentul Regulament are la bază sau face referiri la următoarele acte normative:

- **Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 186/2003** privind susținerea și promovarea culturii scrise- republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul 3. Definierea termenilor

Art. 3. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a.)** autoritate finanțatoare – UAT - Județul Alba;
- b.)** finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzută distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploataării de bunuri culturale;
- c.)** solicitant - editurile și redacțiile publicațiilor care depun o ofertă culturală;
- d.)** beneficiar - solicitantul cărui a se atribuiie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor privind acordarea finanțării nerambursabile;
- e.)** contractul de finanțare este contractul pe care autoritatea finanțatoare îl încheie cu beneficiarul în decursul unui an bugetar;
- f.)** cererea de finanțare - documentul completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- g.)** cultura scrisă - domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.

Capitolul 4. Scop și domeniu de aplicare

Art. 4. (1) Scopul alocării de sume din bugetul local al Județului Alba este acela de a acorda sprijin financiar pentru tipărirea lucrărilor cuprinse în categoria culturii scrise.

(2) Prin cultură scrisă, în înțelesul Legii nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se înțelege domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.

(3) Finanțările nerambursabile acordate se utilizează numai pentru tipărirea lucrărilor din sfera culturii scrise, așa cum sunt definite în prezentul **Regulament** și care sunt de interes public local sau sunt cuprinse în planurile editoriale ale unor instituții academice și universitare îndeplinind totodată criteriile de eligibilitate.

(4) Suma alocată pentru finanțarea nerambursabilă conform prevederilor prezentului regulament este stabilită prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba de aprobare a bugetului pentru anul respectiv**.

(5) Solicitanții pot depune cerere de finanțare în cadrul unui an bugetar pentru o singură ofertă culturală/ autor, colectiv de autori. Aceștia pot solicita finanțare nerambursabilă pentru același domeniu de referință o singură dată în decursul unui an bugetar.

(6) Reeditările nu se finanțează, excepție făcând doar lucrările științifice pentru care de la ultima ediție au trecut minim 10 ani.

(7) Finanțarea nerambursabilă se aprobă pentru ofertele culturale depuse în sesiunea de finanțare aferentă anului curent, respectiv până cel târziu la data de 1 noiembrie a fiecărui an calendaristic.

(8) Valoarea maximă a finanțării este de 50% din valoarea totală eligibilă a lucrării scrise, diferența fiind constituită din cofinanțarea beneficiarului justificată prin extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, sau dovedită de beneficiar prin alte documente anexate cererii de finanțare, cum ar fi: contract de sponsorizare, donație etc.

(9) Finanțarea lucrărilor scrise pentru care sunt alocate fonduri de UAT - Județul Alba prin programe similare nu este eligibilă.

(10) Finanțarea nerambursabilă acordată de UAT - Județul Alba nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

Capitolul 5. Finanțarea

Art. 5. (1) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de asigurarea sumei reprezentând cota de cofinanțare a beneficiarului în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

(2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

(3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

(4) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament* se face pe bază de selecție a ofertelor culturale.

(5) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și beneficiari.

(6) Finanțările nerambursabile se pot acorda în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de solicitare scrisă pentru fiecare tranșă.

(7) Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

(8) Tranșele se acordă în baza rapoartelor intermediare de activitate și financiare însoțite de documentele justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(9) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza contractului de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

(10) În termen de maxim 30 de zile de la finalizarea contractului de finanțare, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă însoțite de raportul final de activitate și financiar.

(11) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

(12) În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă a rapoartelor de activitate și financiare, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute la *art. 9 alin. 1*.

(13) Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și a celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Capitolul 6. Criterii de eligibilitate

6.1. Criterii de eligibilitate ale solicitanților

Art. 6. Pentru a fi eligibili în vederea finanțării, solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

(1) Solicitantul are documentația de solicitare a finanțării completă;

(2) Solicitantul care depune oferta culturală este editura sau redacția unei publicații care funcționează în condițiile legilor din România;

(3) Solicitantul nu a mai solicitat finanțare nerambursabilă pentru tipărirea aceleiași lucrări, din fondurile UAT - Județul Alba, în cursul anului bugetar de referință;

(4) Solicitantul este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;

(5) Solicitantul nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;

(6) Solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare încheiate cu UAT - Județul Alba.

Art. 7. (1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica îndeplinirea condițiilor de participare la selecție de către solicitanți.

(2) Autoritatea finanțatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor prevăzute la *art. 6*.

6.2. Criterii de eligibilitate ale ofertelor culturale

Art. 8. Pentru a fi eligibile în vederea finanțării, ofertele culturale trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

(1) Lucrarea pentru care se solicită finanțarea nu a mai fost editată. Excepție fac lucrările științifice pentru care de la ultima ediție au trecut minim 10 ani;

(2) Lucrarea pentru care se solicită finanțarea face parte din domeniul cultură scrisă, în înțelesul *Legii nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise*.

6.3. Cheltuieli eligibile

Art. 9. (1) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului *Regulament* se pot acoperi cheltuieli cu tipărirea lucrărilor scrise.

(2) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale beneficiarilor.

(3) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

(4) Cheltuielile eligibile din documentația de finanțare trebuie să respecte următoarele condiții:

a.) să fie efectuate în perioada executării contractului;

b.) să fie necesare pentru realizarea contractului;

c.) să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

Art. 10. (1) Documentele necesare justificării cheltuielilor efectuate vor fi prezentate în copii ștampilate și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al beneficiarului, însoțite de un raport de activitate și financiar, în termenele stabilite în contractul de finanțare.

(2) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita clarificări și/ sau informații suplimentare precum și de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior finalizării contractului de finanțare.

Art. 11. UAT - Județul Alba are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc îndeplinirea condițiilor și criteriilor, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România;

Art. 12. UAT - Județul Alba are dreptul de a respinge cererea de finanțare a solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin acorduri de asociere/colaborare sau contracte de finanțare anterioare încheiate cu aceasta.

Capitolul 7. Comisia de selecție și evaluare

Art. 13. (1) Selecția și evaluarea ofertelor culturale se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare, denumită în continuare *Comisia*.

(2) *Comisia* este alcătuită dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:

a.) reprezentanți ai autorității finanțatoare;

b.) specialiști cu o experiență de minimum 3 ani în domeniul în care își desfășoară activitatea sau cu experiență dobândită prin studii de licență sau master în domeniul de aplicare al prezentului *Regulament*.

(3) Specialiștii prevăzuți la *alin. 2 lit. b* nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

(4) Membrii *Comisiei* sunt numiți prin *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba*.

Art. 14. *Comisia* stabilește, pe baza criteriilor din prezentul *Regulament*, punctajul acordat pentru fiecare solicitant.

Art. 15. (1) *Comisia* are următoarea componență:

1 membru din partea UAT - Județul Alba, desemnat de Președintele Consiliului Județean Alba;

1 membru din partea Filialei Alba – Hunedoara a Uniunii Scriitorilor din România;

1 membru din partea Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba, desemnat de managerul instituției;

1 membru din partea Muzeului Național al Unirii Alba Iulia, desemnat de managerul instituției;

1 membru din partea Centrului de Cultură „Augustin Bena” Alba, desemnat de managerul instituției.

(2) Fiecare membru al *Comisiei* semnează o Declarație de imparțialitate (conform *anexei nr. 7 a prezentului Regulament*).

(3) În situația în care, în cursul lucrărilor *Comisiei* un membru constată că ar putea fi susceptibil de conflict de interese cu oferta culturală supusă dezbaterii, din varii motive, acesta are obligația să declare imediat acest lucru și să se retragă de la evaluarea ofertei culturale în cauză. Locul său va fi luat de către unul dintre membrii de rezervă desemnați în acest sens.

(4) Calitatea de membru al *Comisiei* încetează de drept în caz de incompatibilitate sau la cererea membrului *Comisiei*, prin *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba*.

(5) *Comisia* se întrunește de câte ori este nevoie, la convocarea scrisă a președintelui *Comisiei* cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință.

(6) Lucrările *Comisiei* sunt conduse de către un președinte numit prin *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba*, dintre membrii *Comisiei*.

(7) *Comisia* își desfășoară activitatea cu minim jumătate plus unu din membrii săi.

(8) Hotărârile *Comisiei* se iau prin consens. În cazul în care nu există consens, președintele are vot hotărâtor.

(9) Desfășurarea ședințelor *Comisiei* este consemnată în scris și asumată prin semnătură de către membrii acesteia. Cu acordul tuturor membrilor poate fi înregistrată desfășurarea ședințelor.

(10) *Comisia* stabilește numărul total de exemplare ce vor intra în posesia autorității finanțatoare în funcție de tirajul total al ofertei culturale depuse spre finanțare.

Capitolul 8. Documentația de finanțare

Art. 16. (1) Pentru a participa la selecția de oferte culturale, solicitanții trebuie să depună, în termenul stabilit de către UAT - Județul Alba, documentația de solicitare a finanțării. Documentația se întocmește în limba română și se depune la registratura Consiliului Județean Alba.

(2) Documentația de finanțare trebuie să conțină următoarele:

1. Cerere de finanțare tip din partea solicitantului (conform *anexei nr. 1 a prezentului Regulament*);

2. Copie după actul de înființare;

3. Raportul de activitate al ultimului an calendaristic. Pentru persoanele juridice nou înființate se va depune raportul de activitate de la înființare și până la depunerea documentației;

4. Certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Finanțelor Publice;

5. Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local sau declarație pe proprie răspundere că nu este plătitor de impozit;

6. Situațiile financiare la data de 31 decembrie a anului precedent (bilanț prescurtat și cont prescurtat al rezultatului exercițiului financiar) – copie conformă cu originalul;

7. Nu se acceptă deviz completat doar cu suma globală. Orice cheltuială care nu se justifică din punct de vedere al *Comisiei* sau care este considerată de *Comisie* ca nefiind conformă cu realitatea, va fi declarată neeligibilă;

8. Manuscrisul în forma finală ce va fi supusă editării, în format fizic și/ sau electronic;

9. Dovada solicitării/ existenței ISBN-ului sau a ISSN-ului, după caz;

10. Declarație pe proprie răspundere, semnată în original, asupra originalității și legalității textului (conform *anexei nr. 3 a prezentului Regulament*);

11. Referat de recenzie (conform *anexei nr. 4 a prezentului Regulament*) întocmit de un referent științific de specialitate din domeniul informațiilor cuprinse în lucrarea pentru care se solicită finanțarea. Referatul va cuprinde la final recomandarea și motivul pentru care referentul consideră că este necesară tipărirea lucrării;

12. Extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă sau document justificativ depus de beneficiar prin care se face dovada existenței sumei necesare cofinanțării;

13. Declarație pe proprie răspundere că nu se află în litigiu cu UAT - Județul Alba, că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la UAT - Județul Alba, că nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori că nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, că nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii (conform *anexei nr. 5 a prezentului Regulament*);

14. Bugetul total al ofertei culturale depuse spre finanțare (conform *anexei nr. 2 a prezentului Regulament*) se întocmește și se prezintă exclusiv în lei.

(3) Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din documentația de solicitare a finanțării.

(4) Toate documentele solicitate în copie vor purta sintagma „conform cu originalul” și vor fi semnate și ștampilate de către reprezentatul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

(5) Documentele depuse în copie se vor prezenta în original la semnarea contractului de finanțare.

(6) UAT - Județul Alba își rezervă dreptul de a solicita orice document considerat relevant pentru acordarea finanțării și pentru verificarea modului în care a fost utilizată aceasta.

(7) Documentația de solicitare a finanțării se trimite prin poștă, mesagerie expresă sau se depune la registratura Consiliului Județean Alba, în plic închis cu mențiunea „*Pentru finanțare nerambursabilă în cadrul proiectelor de sprijinire și promovare a culturii scrise*”, la adresa indicată mai jos:

Consiliul Județean Alba
Str. Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1
510118, Alba Iulia
Registratură, Cam. 6.

(8) Documentațiile de solicitare a finanțării trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, nu vor fi luate în considerare.

(9) Documentația de solicitare a finanțării depusă are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentatul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Capitolul 9. Etapele procesului de finanțare nerambursabilă

Art. 17. Finanțarea nerambursabilă pentru ofertele culturale se desfășoară în următoarele etape:

- a.) Depunerea cererii de finanțare însoțită de documentația aferentă;
- b.) Verificarea cererii de finanțare însoțită de documentația aferentă, selecția și evaluarea ofertelor culturale;
- c.) Comunicarea rezultatului privind verificarea cererii de finanțare însoțită de documentația aferentă, selecția și evaluarea ofertelor culturale;
- d.) Întocmirea Contractului de finanțare.

9.1. Verificarea din punct de vedere al eligibilității și selecția ofertelor culturale

Art. 18. (1) Solicitantul are obligația de a furniza *Comisiei* toate clarificările și/sau informațiile suplimentare cerute în etapa de verificare și selecție a documentației, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(2) Pentru a fi declarată eligibilă și conformă, oferta culturală depusă în vederea obținerii finanțării trebuie să conțină toată documentația solicitată prin prezentul *Regulament*.

(3) Oferta culturală depusă în vederea obținerii finanțării se verifică de către *Comisie*, conform grilei de mai jos:

Nr. Crt.	Elemente de verificare și selecție	Există	Nu există	Observații
1.	Cerere de finanțare tip din partea solicitantului			
2.	Copie după actul de înființare			
3.	Raportul de activitate pentru ultimul an calendaristic. Pentru persoanele juridice nou înființate se va depune raportul de activitate de la înființare și până la depunerea documentației			
4.	Certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Finanțelor Publice			
5.	Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local sau declarație pe proprie răspundere că nu este plătitor de impozit			
6.	Situațiile financiare la data de 31 decembrie a anului precedent (bilanț prescurtat și cont prescurtat al rezultatului exercițiului financiar) - copie			
7.	Oferta culturală însoțită de Deviz de cheltuieli			
8.	Manuscrisul în forma finală ce va fi supusă editării, în format fizic și/ sau electronic			
9.	Declarație pe proprie răspundere, semnată în original, asupra originalității și legalității textului			
10.	Referat de recenzie al unui specialist			
11.	Extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, sau document justificativ depus de beneficiar prin care se face dovada existenței sumei necesare cofinanțării			
12.	Bugetul total al ofertei culturale depuse spre finanțare			
13.	Declarație pe proprie răspundere că nu se află în litigiu cu UAT - Județul Alba, că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la UAT - Județul Alba, că nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori că nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu			

prevederile legale în vigoare, că nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii.

Rezultat: Admis/Respins

(4) În urma verificării și selecției se întocmește lista cu rezultatele care va fi afișată pe site-ul Consiliului Județean Alba, fiecărui solicitant comunicându-i-se în scris rezultatul solicitării.

(5) Transmiterea incompletă a dosarului sau a informațiilor solicitate determină respingerea dosarului în această etapă.

9.2. Evaluarea și acordarea finanțării

Art. 19. (1) Ofertele culturale declarate admise din punct de vedere al eligibilității, conform prevederilor *art. 18*, intra în etapa de evaluare și acordare a finanțării nerambursabile.

(2) Fiecare ofertă culturală este analizată în mod individual de toți membrii Comisiei și notată conform grilei de mai jos:

Criteriul de evaluare	Punctaj acordat	Observații
1. Justificarea și relevanța ofertei culturale	35 p din care:	
1.1. Justificarea și oportunitatea ofertei culturale	0 – 15 p	
1.2. Relevanța ofertei culturale în raport cu tematica anuală și prioritățile de finanțare ale autorității finanțatoare	0 – 20 p	
2. Calitatea conținutului și a realizării tehnice	30 p din care:	
2.1. Coerența structurii și calitatea conținutului ofertei culturale	0 – 20 p	
2.2. Calitatea realizării tehnice (calitatea prezentării grafice, a imaginilor, tehnoredactare etc.)	0 – 10 p	
3. Structura bugetului	35 p din care:	
3.1. Fezabilitatea ofertei culturale (buget realist și documentat)	0 – 10 p	
3.2. Contribuția solicitantului la bugetul total eligibil (în ce măsură finanțarea proprie depășește minimumul eligibil de 50%):	0 – 25 p	
- între 51 – 60% = 10 p		
- între 61 – 70% = 15 p		
- între 71 – 80% = 20 p		
- peste 81 % = 25 p		
TOTAL	100 P	

(3) Punctajul necesar pentru acordarea finanțării nerambursabile este de **minim 50 puncte**.

(4) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 puncte între punctajele acordate de membrii *Comisiei* pentru aceeași ofertă culturală, va avea loc o reevaluare în plen a ofertei culturale.

(5) Lista ofertelor culturale propuse spre finanțare cuprinde totalitatea ofertelor culturale, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la epuizarea sumei alocate din bugetul Consiliului Județean Alba.

9.3. Comunicarea rezultatului privind verificarea cererii de finanțare

Art. 20. (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de atribuire sau derularea contractelor de finanțare se va face în formă scrisă.

(2) Orice document scris trebuie confirmat de primire și înregistrat, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

10. Dispoziții finale

Art. 21. (1) Prevederile prezentului *Regulament* vor fi aplicate începând cu data aprobării prin hotărâre a Consiliului Județean Alba.

(2) Prezentul regulament poate fi modificat sau completat doar prin Hotărârea Consiliului Județean Alba.

(3) Tematica anuală se va publica pe site-ul www.cjalba.ro, odată cu aprobarea bugetului local al Județului Alba.

(4) Pentru anul curent tematica este „*CENTENARUL MARII UNIRI*”.

Art. 22. Prezentul regulament va fi afișat pe site-ul www.cjalba.ro

11. Anexe la regulament

Art. 23. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare

Anexa nr. 2 - Bugetul total al ofertei culturale depuse spre finanțare

Anexa nr. 3 - Declarație pe proprie răspundere asupra originalității și legalității textului

Anexa nr. 4 - Referat de recenzie al unui specialist

Anexa nr. 5 - Declarație pe proprie răspundere că nu se află în litigiu cu UAT - Județul Alba, că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la UAT - Județul Alba, că nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori că nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, că nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii

Anexa nr. 6 - Declarație pe proprie răspundere că nu se află în situația de dublă finanțare

Anexa nr. 7 - Declarație de imparțialitate

CERERE DE FINANȚARE

A) Aplicantul:

1. Solicitant:

1. Denumirea solicitantului:
2. Prescurtarea:
3. Adresa:
4. Alte date de identificare:Telefon:
E-mail:
Fax:
Web:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:
Cod fiscal:

3. Datele persoanei care are dreptul legal de a reprezenta solicitantul:

1. Numele complet:
2. Telefon:
3. Fax:
4. E-mail:

4. Împuternicit legal (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

1. Numele complet:
2. Telefon:
3. Fax:
4. E-mail:

B) Date privind oferta culturală:

1. Titlul/Denumirea ofertei culturale:

2. Descrierea ofertei culturale, a scopului și obiectivelor acesteia:

3. Justificarea caracterului de anvergură și importanța pentru autoritatea finanțatoare a ofertei culturale:

4. Suma solicitată autorității finanțatoare UAT Județul Alba necesară pentru implementarea ofertei culturale:

C) Resurse umane și financiare ale solicitantului:

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat – total

1.2. Număr persoanele implicate în implementarea ofertei culturale

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - totallei , din care:

- alocări de la bugetul UAT Județul Alba.....lei,
- alocări de la bugetul altor autorități locale.....lei,
- donații, sponsorizări lei,
- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.) lei,
- cotizații, taxe, penalități etc. lei,
- alte venituri lei ,

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei, din care:

- alocări de la bugetul UAT Județul Alba.....lei,
- alocări de la bugetul altor autorități locale.....lei,
- donații, sponsorizări lei,
- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) lei
- cotizații, taxe, penalități etc. lei
- alte venituri lei

D) Parametrii de performanță

1. Raportul de activitate al ultimului an calendaristic; pentru persoanele juridice nou înființate raportul de activitate de la înființare și până la depunerea documentației;
2. Alte proiecte culturale implementate, lucrări științifice, cărți, reviste etc. editate
.....

E) Alte documente:

Nr. înregistrare/Data:

Reprezentantul legal al solicitantului,

Numele și prenumele:

Semnătura:

Ștampila solicitantului:

Anexa nr. 2
**la Regulamentul privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a
programului "Susținerea și promovarea culturii scrise"**

Bugetul total al ofertei culturale depuse spre finanțare

Oferta culturală

Nr.crt.	Denumire indicator	TOTAL -lei-	Contribuție autoritate finanțatoare -lei-	Contribuție solicitant - lei -
A	B	1=2+3	2	3
I	FINANȚARE TOTALĂ (1+2) din care:			
1	Finanțare nerambursabilă			
2	Contribuția Solicitantului			
II	CHELTUIELI TOTALE din care:			
1	Cheltuieli cu editarea și tipărirea lucrării scrise			

Bugetul total al ofertei culturale depuse spre finanțare	PROCENT(%)
FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	
CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI	

Reprezentatul legal al solicitantului
(nume, prenume și semnătură)

Responsabil financiar
(nume, prenume și semnătură)

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind condițiile, criteriile și
procedura de finanțare a programului
„Susținerea și promovarea culturii scrise”

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul cetățean, născut la data de, în localitatea, domiciliat în,str. nr., bloc, scara,etaj, apart., sector/județ....., posesor al, serianr.eliberat de.....la data de, cod numeric personal, în calitate de reprezentant legal al solicitantului (persoană juridică) cu datele de identificare...../sediul..... , în calitate de solicitant al finanțării

Cunoscând dispozițiile *art. 326 din Codul penal (Legea nr. 286/2009)* cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că lucrarea pentru care se solicită finanțarea face parte din domeniul cultură scrisă, în înțelesul *Legii nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise*.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la pentru

REPREZENTANT LEGAL,
(nume, prenume și semnătura)

DATA

*Anexa nr. 4
la Regulamentul privind condițiile, criteriile și
procedura de finanțare a programului
„Susținerea și promovarea culturii scrise”*

REFERAT RECENZIE

1. Parte introductivă

2. Rezumat indicativ

3. Analiza SWOT a lucrării

4. Judecăți de valoare

5. Caracterizări de formă și fond

6. Concluzii

Referent,

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind condițiile, criteriile și
procedura de finanțare a programului
„Susținerea și promovarea culturii scrise”

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul cetățean, născut la data de, în localitatea, domiciliat în, str. nr., bloc, scara, etaj, apart., sector/județ, posesor al, serianr.eliberat dela data de, cod numeric personal, în calitate de reprezentant legal al beneficiarului..... cu datele de identificare...../sediul.....

Cunoscând dispozițiile *art. 326 din Codul penal (Legea nr. 286/2009)* cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că(denumirea beneficiarului).

- nu se află în litigiu cu UAT - Județul Alba;
- nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la UAT - Județul Alba;
- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la pentru

REPREZENTANT LEGAL,
(nume, prenume și semnătura)

DATA

Anexa nr. 6
la Regulamentul privind condițiile, criteriile și
procedura de finanțare a programului
„Susținerea și promovarea culturii scrise”

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul cetățean, născut la data de, în localitatea, domiciliat în,str. nr., bloc, scara,etaj, apart., sector/județ....., posesor al, serianr.eliberat de.....la data de, cod numeric personal, în calitate de reprezentant legal al solicitantului (persoană juridică) cu datele de identificare...../sediul..... , în calitate de solicitant al finanțării

Cunoscând dispozițiile *art. 326 din Codul penal (Legea nr.286/2009)* cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu /(denumirea solicitantului în cazul persoanei juridice) în situația de dublă finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Alba.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la pentru

REPREZENTANT LEGAL,
(nume, prenume și semnătura)

DATA

Anexa nr. 7
la Regulamentul privind condițiile, criteriile și
procedura de finanțare a programului
„Susținerea și promovarea culturii scrise”

DECLARAȚIE
de imparțialitate

Subsemnatul/subsemnata.....
CNP:.....
Adresa:.....,
Loc naștere:
Data nasterii:

Membru în Comisia de selecție și evaluare a ofertelor culturale pentru
..... , numită prinnr. /.....2018

la selecția și evaluarea ofertelor culturale organizată de UAT - Județul Alba prin CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA.

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a.)* nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți;
- b.)* nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre solicitanți;
- c.)* nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre solicitanți;
- d.)* nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție/evaluare a ofertelor.

În cazul în care pe parcursul derulării procesului selecție/evaluare mă voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație imediat ce a apărut.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului documentelor, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanți, a caror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de selecție/evaluare.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații voi suporta sancțiunile legii.

Data

Membru al comisiei de evaluare,

.....
(semnătură)

ROMÂNIA
UAT - JUDEȚUL ALBA
Consiliul Județean Alba
Nr. _____/_____

.....
.....
Nr. _____/_____

CONTRACT-CADRU
de finanțare a ofertelor culturale aferente programului
„Susținerea și promovarea culturii scrise” din bugetul local al Județului Alba

Capitolul I - Părțile

Autoritatea finanțatoare – UAT - JUDEȚUL ALBA, cu sediul în Alba Iulia, str. P-ța Ion I.C. Brătianu, nr. 1, cod 510118, județul Alba, tel. 0258813380, fax 0258813325, e-mail: cjalba@cjalba.ro, CUI 4562583, cont _____ deschis la Trezoreria Alba Iulia, reprezentată prin Președinte, denumită în continuare *Autoritatea finanțatoare*, și

Beneficiarul – _____ cu sediul în localitatea _____, str _____, județul Alba, telefon _____, fax _____, e-mail _____, cont _____, deschis la _____, CUI/CIF _____, certificat de identitate sportivă (CIS) nr. _____, reprezentată prin _____, denumită în continuare *Beneficiar*,

în baza dispozițiilor *Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare; Legii 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.*

au convenit încheierea prezentului contract.

Capitolul II - Obiectul contractului

Art. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea din bugetul local al Județului Alba a ofertei culturale

Capitolul III - Durata contractului

Art. 2. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la _____, dar nu mai târziu de 28 decembrie _____.

Capitolul IV – Valoarea contractului și condițiile de acordare a finanțării

Art. 3. Valoarea finanțării acordate de autoritatea finanțatoare este de _____ lei.

Art. 4. Plata sumei de _____, reprezentând finanțarea acordată de către UAT - Județul Alba se face pe baza solicitării scrise a beneficiarilor și a facturilor emise, integral sau în mai multe tranșe.

Capitolul V - Drepturile și obligațiile părților

Art. 5. Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

a.) să utilizeze suma prevăzută la *art. 3* exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente ofertei culturale și pentru categoriile de cheltuieli;

b.) să asigure și să utilizeze sumele cuprinse în bugetul propriu aferent ofertei culturale pentru care a fost aprobată finanțarea, cel puțin la nivelul asumat prin cererea de finanțare;

c.) în cazul în care bugetul propriu aferent ofertei culturale al beneficiarului finanțării se situează sub nivelul asumat prin cererea de finanțare, valoarea prevăzută la *art. 3* se va reduce corespunzător;

d.) sumele acordate în cursul unui an bugetar vor fi decontate de către beneficiar până cel târziu la finele anului în curs;

e.) sumele nedecontate până la sfârșitul anului în curs vor fi restituite de beneficiar în contul finanțatorului;

f.) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare, precum și organelor de control abilitate ale statului, să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 3;

g.) să pună la dispoziția autorității finanțatoare orice documente justificative care stau la baza efectuării cheltuielilor aferente ofertelor culturale finanțate;

h.) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

i.) să pună la dispoziția autorității finanțatoare un număr de _____ exemplare din oferta culturală tipărită în baza finanțării nerambursabile acordate;

j.) să respecte prevederile actului constitutiv/actului de înființare și ale statutului propriu/regulamentului de organizare și funcționare, după caz;

k.) să nu facă acte, fapte sau declarații de natură să aducă atingere prestigiului și imaginii finanțatorului;

l.) să promoveze imaginea autorității finanțatoare în cadrul ofertelor culturale finanțate.

Art. 6. Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a.) să plătească suma prevăzută la art. 3 în baza solicitării scrise și a facturii emise de beneficiar;

b.) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

c.) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;

d.) autoritatea finanțatoare are dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior finalizării ofertei culturale finanțate.

Capitolul VI - Răspunderea contractuală

Art. 7. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

Capitolul VII - Rezilierea contractului

Art. 8. (1) Contractul de finanțare este reziliat de drept în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește, ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale. Notificarea va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine dar și la cele materiale.

(3) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea contractului de finanțare din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 20 de zile de la data primirii notificării să restituie autorității finanțatoare toate sumele primite.

(4) Odată cu restituirea sumelor primite beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către autoritatea finanțatoare, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

Art. 9. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

Capitolul VIII – Litigii

Art. 10. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

Capitolul IX – Modificarea și încetarea contractului

Art. 11. Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional cu acordul părților, fără a fi schimbate condițiile inițiale în baza cărora a fost acordată finanțarea nerambursabilă.

Art.12. Încetarea prezentului contract poate avea loc în următoarele cazuri:

a.) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;

b.) prin acordul părților;

c.) în urma ivirii unui caz de forță majoră;

d.) imposibilitatea asigurării fondurilor bănești de către autoritatea finanțatoare sau de către beneficiar.

Capitolul IX - Dispoziții finale

Art. 13. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de autoritatea finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

Art. 14. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

Art. 15. Este interzisă cesiunea și subcontractarea contractului sau a unor părți din acesta.

Art. 16. Toate documentele originale cu privire la implementarea ofertei culturale vor fi păstrate de beneficiar timp de 5 ani de la data încheierii prezentului contract.

Art. 17. Lucrările scrise, finanțate prin programul „Susținerea și promovarea culturii scrise” nu pot fi comercializate.

Art. 18. Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care două exemplare pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Capitolul IX – Anexele contractului

Art. 19. Fac parte integrantă din prezentul contract, următoarele anexe:

- a. Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare
- b. Anexa nr. 2 - Bugetul total al ofertei culturale depuse spre finanțare
- c. Acte adiționale, dacă este cazul.

AUTORITATE FINANȚATOARE,

UAT Județul Alba

**Președinte,
Ion Dumitrel**

**Vicepreședinte,
Dumitru Fulea**

**Director executiv,
Marian Florin Aitai**

**Director executiv,
Ioan Bodea**

**Director executiv
Liliana Negruț**

**Avizat C.F.P.P.
Avizat,
Consilier juridic
Întocmit,**

BENEFICIAR,

Contabil-șef/responsabil

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de fundamentare a deciziei de concesiune a delegării operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbateri:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea *Studiului de fundamentare a deciziei de a delegării operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba*;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Studiului de fundamentare a deciziei de a delegării operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba*;

- **raportul de specialitate** nr. 10477 din 25 mai 2018 comun, al Direcției dezvoltare și bugete și al Direcției amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. c și art. 91 alin. 4 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **art. 7 alin. 1 și art. 8 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin H.G. nr. 867/2016**;

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă *Studiul de fundamentare privind decizia de concesiune a delegării operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba*, conform anexei - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Alba să aprobe în numele și pe seama Consiliului Județean Alba, modificarea *Studiului de fundamentare a deciziei de concesiune a delegării operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba* ca urmare a măsurilor de remediere confirmate prin decizii ale Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, de instanțele judecătorești sau a altor măsuri justificate care se impun pe parcursul procedurii de concesiune – licitație deschisă.

Art. 3. La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea prevederile **Hotărârii nr. 127 din 14 aprilie 2017 privind aprobarea Studiului de fundamentare a deciziei de a delegării operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, cu modificările și completările ulterioare**.

Art. 4. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția dezvoltare și bugete și Direcția amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete și Direcției amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

CONTRASEMNEAZĂ

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

STUDIU DE FUNDAMENTARE
privind
DECIZIA DE CONCESIONARE

CUPRINS

Listă de abrevieri	3
1. DATE GENERALE	4
1.1. Scopul studiului	6
1.2. Procesul de luare a deciziilor	7
1.3. Structura și conținutul studiului	8
1.4. Cadrul legislativ	8
1.4.1. Legislația privind gestiunea deșeurilor	8
1.4.2. Legislația în domeniul achizițiilor publice	10
1.4.3. Legislația privind administrația publică și serviciile de salubritate	13
2. ASPECTE GENERALE	13
2.1. Obiectivele generale și specifice ale contractului	13
2.2. Obiectul contractului	15
2.3. Analiza părților interesate	16
2.4. Examinarea tuturor opțiunilor de operare	18
2.4.1. Contracte de concesiune de servicii	18
2.4.2. Contracte de achiziție de servicii	19
2.4.3. Comparatie între două variante de contract	21
2.4.4. Considerente de motivare a concesiunii serviciilor prin delegarea operării instalațiilor de gestiune a deșeurilor – SMID Alba	22
2.4.5. Motive de mediu	24
2.4.6. Motive de natură socială	27
2.5. Identificarea și descrierea riscurilor	28
3. FEZABILITATEA TEHNICĂ	45
3.1. Beneficiarii serviciului de salubritate	45
3.2. Populația județului Alba	45
3.3. Zonele de management a deșeurilor în județul Alba	46
3.4. Descrierea activităților componente ale serviciului de salubritate	48
3.5. Proiecția cantităților de deșuri	50
3.6. Descrierea instalațiilor de gestionare a deșeurilor operate în prezent	54
3.7. Operatorii existenți ai instalațiilor de gestionare a deșeurilor din județul Alba	55
3.8. Descrierea instalațiilor de gestionare a deșeurilor noi	55
4. FEZABILITATEA ECONOMICĂ A CONCESIUNII	61
4.1. Costurile previzionate pe durata de viață a contractului	62
4.1.1. Costuri de operare și întreținere	62
4.1.2. Costuri de investiții	65
4.1.3. Fond pentru închiderea Depozitului de deșuri și urmărirea acestuia postînchidere – Celula 1 din cadrul CMID Galda de Jos	66
4.1.4. Redevența pentru concesiunea terenului aferent CMID Galda de Jos	66
4.1.5. Taxa de depozitare	67
4.2. Veniturile previzionate pe durata de viață a contractului	68
4.2.1. Venituri din taxe/tarife plătite de utilizatori	69
4.2.2. Venituri din vânzarea reciclabililor	69
4.3. Mecanismul financiar/Mecanismul de plată	71
5. CONCLUZII	72
5.1. Fezabilitatea contractului de concesiune	72
5.2. Alternativele luate în calcul pentru realizarea proiectului (gestiunea directă/gestiunea delegată)	72
5.3. Stabilirea procedurii optime pentru atribuirea contractului de delegare	73
5.4. Condiții contractuale	75
5.4.1. Părțile contractului	75
5.4.2. Obiectul contractului	75
5.4.3. Durata contractului	76
5.4.4. Încetarea contractului	76
5.4.5. Obligațiile părților	76
5.5. Concluzii	77
ANEXE	79

ANEXA 1 - PROGNOZA PRIVIND EVOLUTIA POPULATIE IN JUDETUL ALBA IN PERIOADA 2018 – 2022
Anexa 2 - INDICI GENERARE DESEURI MUNICIPALE
ANEXA 3 - PROGNOZA CANTITĂȚILOR DE DEȘEURI GENERATE IN JUDETUL ALBA IN PERIOADA 2018 – 2022
ANEXA 4.1 - COMPOZIȚIA DEȘEURILOR MUNICIPALE - CANTITĂȚI 2018
ANEXA 4.2 - COMPOZIȚIA DEȘEURILOR MUNICIPALE - CANTITĂȚI 2019
ANEXA 4.3 - COMPOZIȚIA DEȘEURILOR MUNICIPALE - CANTITĂȚI 2020
ANEXA 4.4 - COMPOZIȚIA DEȘEURILOR MUNICIPALE - CANTITĂȚI 2021
ANEXA 4.5 - COMPOZIȚIA DEȘEURILOR MUNICIPALE - CANTITĂȚI 2022
ANEXA 5 - DEȘEURI RECICLABILE
ANEXA 6 - DEȘEURI REZIDUALE
ANEXA 7 - DEȘEURI SPECIALE
ANEXA 8 - FLUX DEȘEURI STAȚII SORTARE
ANEXA 9 - FLUX DEȘEURI STAȚII TRANSFER
ANEXA 10 - PROGNOZA CANTITATILOR DE DESEURI DEPOZITATE
ANEXA 11 - PLAN TARIFAR VENITURI SI PLAN TARIFAR CHELTUIELI EXPLOATARE
ANEXA 12 - BUGETUL CONTRACTULUI DE OPERARE INSTALATII GESTIONARE DESEURI PENTRU O PERIOADA DE CINCI ANI
ANEXA 13.1 BUNURI CMID GALDA DE JOS
ANEXA 13.2 BUNURI STAȚIA DE TRANSFER DEȘEURI BLAJ
ANEXA 13.3 BUNURI STAȚIA DE TRANSFER DEȘEURI TĂRTĂRIA
ANEXA 13.4 ECHIPAMENTE DE COLECTARE DEȘEURI
ANEXA 14 - MODALITATEA DE CALCUL A TARIFULUI

Listă de abrevieri

UE	Uniunea Europeană
CE	Comisia Europeană
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
PHARE	Instrument de pre-aderare finanțat de către UE
PHARE CES	Phare Coeziune Economică și Socială
POIM	Programul Operațional Infrastructură Mare
POS Mediu	Programul Operațional Sectorial de Mediu
ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Servicii Publice
ANRSCUP	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Servicii Publice de Utilități Publice
ADI	Asociația Dezvoltare Intercomunitară
SMID	Sistem de Management Integrat al Deșeurilor
CMID	Centru de Management Integrat al Deșeurilor
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
AM POS MEDIU	Autoritate de Management pentru Programul Operațional Sectorial de Mediu
OI	Organism Intermediar
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
HG	Hotărârea Guvernului
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
TMB	Tratare Mecano – Biologică
DEEE	Deșeuri de Echipamente Electrice și Electronice
CLO	Compost Like Output
ST	Stație de Transfer
SS	Stație de Sortare
AT	Asistență Tehnică

1. DATE GENERALE

Prezentul document reprezintă „Studiul de fundamentare privind decizia de concesionare a delegării operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” și este elaborat de către Comisia de Coordonare și Supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului de delegare desemnată prin *Dispoziția Presedintelui Consiliului Județean Alba nr. 119/15 mai 2018*.

Studiul de fundamentare actualizează abordarea prezentată de către consultantul inițial, care a pregătit Aplicația de Finanțare și documentele suport pentru Proiectul „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”, privind managementul și modalitatea de operare a noului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, având la bază următoarele:

- informații privind organizarea sistemului actual de salubritate din Județul Alba;
- informații privind noul Sistem Integrat de Management al Deșeurilor propus în Județul Alba prin Aplicația de Finanțare și documentele suport (Studiul de Fezabilitate, Analiza Cost-Beneficiu, planul de achiziții, evaluarea impactului asupra mediului, Contractul de asociere, etc);
- analiza instituțională elaborată în cadrul Proiectului Sistem Integrat de Management al Deșeurilor;
- aspecte identificate de către Consultantul Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”, respectiv „SC EPMC CONSULTING SRL” în perioada de implementare a Proiectului.

Proiectul „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” presupune extinderea la nivelul întregului județ, atât în mediul urban, cât și în mediul rural a unui sistem modern, centralizat și uniform de gestiune a deșeurilor în conformitate cu legislația națională și europeană.

Obiectivul general al Proiectului a fost crearea unui sistem durabil de management al deșeurilor cu reducerea impactului asupra mediului în județul Alba prin îmbunătățirea serviciului de management al deșeurilor și închiderea depozitelor neconforme de deșeuri, în conformitate cu practicile și politicile Uniunii Europene.

Proiectul „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” a fost încadrat în portofoliul proiectelor majore de investiție a căror valoare depășește suma de 25 milioane de Euro, motiv pentru care finanțarea a fost aprobată prin *Decizia Comisiei Europene nr. C(2012) 1286/05.03.2012* și prin *Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1096/22 martie 2012*.

Întrucât investițiile prevăzute în cadrul Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” nu au putut fi finalizate în cadrul perioadei de finanțare aferentă POS MEDIU 2007-2013, Județul Alba prin Consiliul Județean Alba, în calitate de beneficiar al Proiectului a aplicat procedura de fazare în conformitate cu „*Instrucțiunea nr. 12000/10 august 2015 privind unele măsuri pentru eșalonarea (fazarea) proiectelor Finanțate din Programul Operațional Sectorial Mediu 2007-2013*”, emisă de către Ministerul Fondurilor Europene în calitate de Autoritate de Management POS MEDIU.

Astfel, realizarea investițiilor aferente infrastructurii de gestionare a deșeurilor din Județul Alba a fost începută de către Consiliul Județean Alba în cadrul Programului Operațional Sectorial Mediu, Axa Prioritară 2 prin implementarea Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” în baza *Contractului de finanțare nr. 129035/2 mai 2012* și continuată din Programul Operațional Infrastructură Mare, Obiectiv Specific 3.1 prin implementarea Proiectului „Fazarea Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” în baza *Contractului de finanțare nr. 28/14 februarie 2017*.

Investițiile rezultate din implementarea celor două proiecte sunt:

Obiectiv de investiții / Indicator	U.M.	Total proiect inițial aprobat	Faza 1 Proiect „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”	Faza 2 Proiect „Fazarea Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”
(1)	(2)	(3) = (4) + (5)	(4)	(5)
Containere pentru colectarea deșeurilor reciclabile	număr	4375	4375	
Unități de compostare individuală	număr	16133	16133	

Containere pentru colectarea deșeurilor periculoase menajere	număr	13	13	
Containere pentru colectarea deșeurilor voluminoase	număr	23	23	
Containere pentru colectarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice	număr	9	9	
Stații de transfer deșeuri	număr	2		2
Stație de sortare	număr	1		1
Stație tratare mecano-biologică	număr	1		1
Depozit ecologic Galda de Jos	număr	1		1
Depozite de deșeuri neconforme închise/reabilitate	număr	7	6	1

Din punct de vedere financiar întregul Proiect a avut aprobat un cost eligibil total estimat de 47204680 Euro defalcat pe următoarele surse de finanțare:

- Grant UE – 36198826 Euro;
- Buget de stat – 6678463 Euro;
- Buget local – 433104 Euro;
- Contribuție beneficiar – 3894287 Euro.

În conformitate cu prevederile Cererii de fazare, valoarea eligibilă totală estimată aferentă Fazei 1 este de 23905332 Euro defalcată pe surse astfel :

- Grant UE – 18331761 Euro;
- Buget de stat – 3382099 Euro;
- Buget local – 219332 Euro;
- Contribuție beneficiar – 1972140 Euro.

Valoarea eligibilă totală estimată aferentă Fazei 2 este de 23299348 Euro defalcat pe surse astfel:

- Grant UE 17867065 Euro;
- Buget de stat 3296364 Euro;
- Buget local 213772 Euro;
- Contribuție beneficiar – 1922147 Euro.

În conformitate cu Analiza Instituțională, *document suport al Aplicației de Finanțare și totodată Anexa Vd la Contractul de finanțare nr. 129035/2 mai 2012 încheiat între AM POS MEDIU și Consiliul Județean Alba pentru implementarea Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba*, s-a stabilit faptul că **Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba va fi operat de către două categorii de operatori, și anume:**

➤ **Operatorul de colectare și transport la instalațiile de gestionare a deșeurilor**, denumit **Operator CT** (colectare - transport) care va fi delegat de către ADI SALUBRIS Alba prin atribuirea unui contract pentru fiecare zonă, respectiv a următoarelor contracte:

- Lot 1 - „Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate în Județul Alba, respectiv de colectare și transport a deșeurilor municipale și a unor fluxuri speciale de deșeuri”, în zona 1;

- Lot 2 - „Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate în Județul Alba, respectiv de colectare și transport a deșeurilor municipale și a unor fluxuri speciale de deșeuri”, în zona 2;

- Lot 3- „Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate în Județul Alba, respectiv de colectare și transport a deșeurilor municipale și a unor fluxuri speciale de deșeuri”, în zona 3;

- Lot 4 - „Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate în Județul Alba, respectiv de colectare și transport a deșeurilor municipale și a unor fluxuri speciale de deșeuri”, în zona 4.

și,

➤ **Operatorul instalațiilor de gestionare a deșeurilor și transport al deșeurilor de la stațiile de transfer/stațiile de sortare la CMID Galda de Jos**, denumit **Operator TTPD** (transfer – transport – prelucrare - depozitare) care va fi delegat de către Județul Alba prin Consiliul Județean Alba, prin atribuirea următorului contract:

- „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”.

1.1. Scopul studiului

Studiul de fundamentare a deciziei de concesionare are drept scop să justifice necesitatea și oportunitatea concesiunii prin delegare a gestiunii serviciului de utilitate publică având ca obiect **„Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”**.

Entitatea contractantă este UAT Județul Alba prin Consiliul Județean Alba- autoritate a administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Obligația entității contractante de a elabora un studiu de fundamentare prin care să se demonstreze necesitatea și oportunitatea realizării proiectului pentru gestionarea și operarea serviciului este prevăzută în *art. 7 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare*.

De asemenea, conform prevederilor *art. 8 din același act normativ*, în sarcina entității contractante este stabilită obligația de analizare a faptului că atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic, iar în situația în care, ca urmare a acestei analize se constată că o parte semnificativă a riscului de operare va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat contract de concesiune.

În vederea atribuirii contractului de concesiune, *Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii* aprobate prin **H.G. nr. 867/2016**, prevede obligativitatea parcurgerii a trei etape distincte:

- etapa de planificare, fundamentare și pregătire;
- etapa de organizare și derulare a procedurii și atribuirea contractului de concesiune;
- etapa postatribuire a contractului de concesiune, respectiv executarea și monitorizarea implementării acestuia.

Obligația din prima etapă cu privire la fundamentare se concretizează prin analiza unor elemente relevante în care se includ aspectele generale, fezabilitatea tehnică, fezabilitatea economică și financiară, aspectele de mediu, aspectele sociale și aspectele instituționale ale proiectului în cauză.

Conform prevederilor *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii* aprobate prin **H.G. nr. 867/2016**, studiul de fundamentare a deciziei de concesionare va cuprinde o analiză care să permită definirea și cuantificarea în termeni economici și financiari a riscurilor de proiect, luând în considerare, totodată, și variantele identificate de repartiție a riscurilor între părțile viitorului contract de concesiune, precum și analiza privind încadrarea contractului în categoria celor de concesiune.

1.2. Procesul de luare a deciziilor

Conform *art. 2 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii* aprobate prin **H.G. nr. 867/2016**, Autoritatea Contractantă are obligația de a desemna o Comisie de Coordonare și Supervizare (CCS) pentru pregătirea și planificarea fiecărui contract de concesiune.

Astfel, Autoritatea Contractantă a numit membrii Comisiei de Coordonare și Supervizare, aleși din cadrul specialiștilor proprii, iar fundamentarea deciziei de delegare reprezintă una din principalele responsabilități ale Comisiei de Coordonare și Supervizare.

Totodată, Consiliul Județean Alba și Consiliile locale ale unităților administrativ-teritoriale din județul Alba au responsabilități și competențe privind managementul deșeurilor, în funcție de nivelul și autoritatea investită prin lege.

Potrivit prevederilor *art. 8 alin. 1 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, autoritățile administrației publice locale au competență exclusivă, în condițiile legii, în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și funcționarea serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, reabilitarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, care compun sistemele de utilități publice.

Astfel, la nivelul Județului Alba, în vederea cooperării cu privire la managementul deșeurilor, Consiliul Județean Alba s-a asociat cu Consiliile Locale ale celor 11 municipii și orașe și cu Consiliile Locale ale celor 67 de comune, înființând Asociația de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS Alba.

Competența exclusivă a autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, privind activitățile serviciului de salubritate care au legatură cu Proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, potrivit actelor constitutive poate fi exercitată prin Asociația de Dezvoltare

Intercomunitară SALUBRIS ALBA, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale asociate, pe baza unui mandat dat în legătură cu:

- ▶ Aprobarea strategiilor locale pentru înființarea, organizarea și managementul serviciului de salubritate;
- ▶ Aprobarea programelor de investiții pentru înființarea, dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea infrastructurii legate de servicii;
- ▶ Aprobarea reglementării serviciului și a documentațiilor de atribuire;
- ▶ Adoptarea mecanismului de management și aprobare a documentației relevante pentru organizarea procedurilor de delegare a managementului;
- ▶ Aprobarea indicatorilor de performanță a serviciului.

Consiliul Județean Alba este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean, astfel cum reiese din dispozițiile *Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

În ceea ce privește competența Consiliului Județean Alba cu privire la înființarea, organizarea, gestionarea și coordonarea Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, aceasta este reglementată prin prevederile *art. 7 din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, fiind posibilă, urmare a deținerii instalațiilor de gestionare a deșeurilor realizate prin implementarea Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” finanțat prin POS MEDIU și a Proiectului „Fazarea Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” finanțat prin POIM.

Bunurile aferente Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba sau părți ale acestuia, după caz, aparțin domeniului public al Județului Alba. Sistemul de management integrat al deșeurilor este destinat să asigure deservirea unităților administrativ-teritoriale membre în Asociația de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS ALBA.

Referitor la aspectele relevante legate de rolurile și responsabilitățile principalelor părți interesate, implicate în implementarea Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba (Consiliul Județean Alba, Unitatea de Implementare a Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS ALBA), acestea au fost definite la nivelul Aplicației de Finanțare și în documentele suport, respectiv în Analiza Instituțională.

În cadrul Proiectului de implementare a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, Consiliul Județean Alba și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS ALBA, în funcție de nivelul și autoritatea investită prin cele două contracte de finanțare au atribuții în legătură cu:

- ▶ Implementarea Proiectelor „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” și „Fazarea Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” în conformitate cu prevederile Aplicației de Finanțare și a Aplicației de fazare aprobată prin Nota de aprobare finală nr. 99925/22 decembrie 2016, cu respectarea legislației naționale și comunitare aplicabile;
- ▶ Actualizarea strategiei de sustenabilitate a Proiectului și a Programului de operare și întreținere a investițiilor realizate prin proiect înainte de ultima plată/cerere de rambursare realizată în cadrul proiectului;
- ▶ Aplicarea planului anual de evoluție a tarifelor, aprobat de către autoritățile locale din județul Alba se va realiza de la momentul intrării în vigoare a sistemului de management integrat;
- ▶ Delegarea prin concesionare a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba;
- ▶ Urmărirea, controlul și supravegherea împreună și în solidar cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS Alba a modului în care operatorii vor realiza serviciile de colectare, transport, transfer, sortare, compostare și depozitare a deșeurilor.

1.3. Structura și conținutul studiului

Structura studiului de fundamentare privind decizia de concesionare pentru delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în unitățile administrativ teritoriale ale Județului Alba este determinată de prevederile legale prevăzute de *Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare* și *H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii*.

Prezentul studiu de fundamentare este structurat astfel:

- ▶ *Capitolul 2 - Aspecte generale privind obiectivele specifice ale proiectului, descriere, analiza părților interesate;*

- ▶ *Capitolul 3 - Include elemente de fezabilitate tehnică a proiectului, pornind de la Studiul de fezabilitate existent;*
- ▶ *Capitolul 4 - Fezabilitatea economică și financiară a concesiunii, respectiv costurile previzionate pe durata ciclului de viață al proiectului;*
- ▶ *Capitolul 5 – Concluzii.*

1.4. Cadrul legislativ

1.4.1. Legislația privind gestiunea deșeurilor

În această secțiune este prezentată legislația europeană din domeniul gestionării deșeurilor – legislația cadru și cea care reglementează gestionarea fluxurilor de deșeuri care fac obiectul planificării. Atât în ceea ce privește legislația europeană, cât și în cazul legislației naționale prin care este transpusă, sunt prezentate doar principalele acte normative.

Pe lângă acestea, mai există o serie de decizii (la nivel european) și acte normative la nivel național care reglementează problematici administrative, cum ar fi:

- ▶ sistemul de identificare și marcare a ambalajelor;
- ▶ constituirea și funcționarea structurilor de evaluare și autorizare a operatorilor economici care preiau responsabilitatea gestionării diferitelor fluxuri de deșeuri (ambalaje, deșeuri de echipamente electrice și electronice);
- ▶ încurajarea creșterii nivelului de reciclare a diferitelor materiale colectate separat;
- ▶ norme metodologice de aplicare a diferitelor acte normative;
- ▶ stabilirea formatului de raportare a datelor referitoare la gestionarea fluxurilor specifice de deșeuri.

Nu s-a considerat necesară prezentarea deciziilor și actelor normative care reglementează sectorul administrativ al gestionării deșeurilor.

Legislația cadru

<p>▶ <i>Directiva nr. 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive</i></p>	<p>▶ <i>Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</i></p> <p>▶ <i>H.G. nr. 942/2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor</i></p> <p>▶ <i>H.G. nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor 2014-2020.</i></p> <p>▶ <i>Ordinul ministrului mediului și gospodării apelor nr. 1364/2006 și Ordinul ministrului integrării europene nr. 1499/2006 de aprobare a planurilor regionale de gestionare a deșeurilor.</i></p>
<p>▶ <i>Decizia Comisiei 2000/532/CE (cu modificările ulterioare) de stabilire a unei liste de deșeuri</i></p>	<p>▶ <i>H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare.</i></p>

În ceea ce privește legislația cadru, directiva privind deșeurile și directiva privind deșeurile periculoase au fost transpuse în România printr-un singur act normativ care reglementează inclusiv gestionarea deșeurilor periculoase. Prin această lege se stabilește că, gestionarea deșeurilor municipale, inclusiv a deșeurilor periculoase din deșeurile municipale, este responsabilitatea autorităților publice locale.

De asemenea, documentele de planificare de la nivel național și regional sunt aprobate prin hotărâre de guvern, respectiv prin ordin de ministru. Revizuirea acestora se realizează ori de câte ori este nevoie, perioada dintre revizuirii fiind de maxim 5 ani.

Directiva cadru 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive se referă atât la deșeurile periculoase, cât și la cele nepericuloase, precum și la uleiurile uzate. Directiva stabilește conceptele de bază referitoare la gestionarea deșeurilor și definește principiile de gestionare precum „principiul poluatorul plătește” sau ierarhia deșeurilor. De asemenea, clarifică noțiuni de bază, cum ar fi definițiile pentru deșeuri, valorificare și eliminare, pentru a întări măsurile care trebuie luate pentru prevenirea generării lor, pentru a introduce o abordare care să ia în considerare întregul ciclu de viață al produselor și materialelor și nu doar stadiul de deșeu, precum și pentru a pune accentul pe reducerea efectelor generării și gestionării deșeurilor asupra mediului, consolidându-se astfel valoarea economică a lor.

Depozitarea deșeurilor	
➤ <i>Directiva nr. 99/31/CE privind depozitarea deșeurilor</i>	➤ <i>H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, actualizată.</i> ➤ <i>Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările aduse prin Ordinul 1230/2005.</i>
➤ <i>Decizia Consiliului nr. 2003/33/CE privind stabilirea criteriilor și procedurilor pentru acceptarea deșeurilor la depozite ca urmare a art. 16 și anexei II la Directiva 1999/31/CE</i>	➤ <i>Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și a procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri, cu modificările și completările ulterioare.</i>
	➤ <i>Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 276/2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Ghid privind proiectarea depozitelor de deșeuri cu materiale geosintetice”, indicativ GP 107-04.</i>
Incinerarea deșeurilor	
➤ <i>Directiva nr. 2000/76/CE privind incinerarea deșeurilor</i> ➤ <i>Directiva nr. 91/689/CEE privind deșeurile periculoase</i> ➤ <i>Directiva nr. 2010/75/UE privind emisiile industriale</i>	➤ <i>Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale.</i>
Transportul deșeurilor	
➤ <i>Regulamentul Consiliului 1013/2006 privind transferul de deșeuri (aplicabil din data 11 Iulie 2007)</i>	➤ <i>H.G. nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului nr. 1013/2006 privind transferul de deșeuri, cu modificările și completările ulterioare.</i>
	<i>H.G. nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României.</i>

Prevederile directivelor privind depozitarea și incinerarea deșeurilor au fost transpuse în totalitate în legislația română.

Legislația română privind depozitarea deșeurilor prevede ca termen de închidere și ecologizare a spațiilor de depozitare a deșeurilor din mediul rural data de 16 iulie 2009.

În cazul deșeurilor biodegradabile mai trebuie atinse următoarele ținte:

- 2016 - reducerea cantității de deșeuri biodegradabile municipale depozitate la 35% din cantitatea totală (exprimată gravimetric), produsă în anul 1995.

În anexa H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare sunt prevăzuți anii de închidere pentru fiecare depozit de deșeuri în parte.

Legislația privind fluxurile specifice de deșuri

Ambalaje și deșuri de ambalaje	
<p>➤ <i>Directiva nr. 94/62/CE privind ambalajele și deșeurile de ambalaje (cu modificările ulterioare)</i></p> <p>➤ <i>Decizia nr. 97/129/CE a Comisiei din 28 ianuarie 1997 de stabilire a sistemului de identificare a materialelor folosite pentru ambalaje</i></p>	<p>➤ <i>Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor din ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.</i></p> <p>➤ <i>Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și la deșuri de ambalaje.</i></p>
Deșuri de echipamente electrice și electronice	
<p>➤ <i>Directiva 2012/19/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 iulie 2012 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice</i></p>	<p>➤ <i>O.U.G. nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice.</i></p> <p>➤ <i>Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 1223/2005 privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și deșeurile de echipamente electrice și electronice.</i></p>
<p>➤ <i>Directiva 2011/65/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 8 iunie 2011 privind restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice</i></p>	<p>➤ <i>H.G. nr. 322/2013 privind restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare.</i></p> <p>➤ <i>Ordinul ministrului mediului și schimbărilor climatice nr. 459/2017 privind modificarea și completarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului mediului și schimbărilor climatice nr. 1.601/2013 pentru aprobarea listei cu aplicații care beneficiază de derogare de la restricția prevăzută la art. 4 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 322/2013 privind restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice</i></p>

Gestionarea deșeurilor din construcții și demolări nu este reglementată în mod separat. *Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, prevede obligația legală a autorităților administrațiilor publice și a generatorilor de deșuri de a atinge, până în anul 2020, un nivel de pregătire pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere rambleiere care utilizează deșuri pentru a înlocui alte materiale, de minim 70% din masa cantităților de deșuri nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări.

Pe lângă acestea, mai există o serie de decizii (la nivel european) și acte normative la nivel național care reglementează problematici administrative, cum ar fi:

- ▶ sistemul de identificare și marcarea a ambalajelor;
- ▶ constituirea și funcționarea structurilor de evaluare și autorizare a operatorilor economici care preiau responsabilitatea gestionării diferitelor fluxuri de deșuri (ambalaje, deșuri de echipamente electrice și electronice);
- ▶ încurajarea creșterii nivelului de reciclare a diferitelor materiale colectate separat;
- ▶ norme metodologice de aplicare a diferitelor acte normative;
- ▶ stabilirea formatului de raportare a datelor referitoare la gestionarea fluxurilor specifice de deșuri.

Alte prevederi legislative

<p>➤ <i>Regulamentul (CE) nr. 333/2011 (CE) – de stabilire a criteriilor de determinare a condițiilor în care anumite tipuri de deșuri metalice nu mai constituie deșuri în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului</i></p>	<p>Nu există o prevedere legală pentru aplicarea lui în România, se aplică ca atare.</p>
<p>➤ <i>Regulamentul (UE) nr. 1179/2012 de stabilire a criteriilor de determinare a condițiilor în care</i></p>	<p>Nu există o prevedere legală pentru aplicarea lui în România, se aplică ca atare.</p>

<i>cioburile de sticlă încetează să mai fie deșeuri în temeiul Directivei 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului</i>	
	➤ <i>Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.</i>
	➤ <i>Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 1281/2005 și Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 1121/2006 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective.</i>
	➤ <i>O.U.G. nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu modificările și completările ulterioare.</i>
	➤ <i>O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare.</i>
	➤ <i>O.G. nr. 31/2013 de modificare și completare a O.U.G. nr. 196/2005.</i>
	➤ <i>O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.</i>
	➤ <i>Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.</i>

1.4.2. Legislația în domeniul achizițiilor publice

În general termenul de achiziții publice este folosit pentru a descrie obținerea de lucrări, produse și servicii de către autorități publice naționale, regionale sau locale.

Regulile de achiziții publice se referă la proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări în Uniunea Europeană.

Actele normative privind domeniul achizițiilor publice:

➤ *Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;*

➤ *Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 9574 din 16 iulie 2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *H.G. nr. 827/2009 pentru aprobarea Normelor privind procedura specifică pentru elaborarea și transmiterea cererii de constatare a faptului că o anumită activitate relevantă este expusă direct concurenței pe o piață la care accesul nu este restricționat;*

➤ *O.U.G. nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice.*

Această enumerare sprijină la elaborarea documentației de atribuire, autoritatea contractantă fiind nevoită să respecte și alte acte normative în procedurile de atribuire pe care le inițiază.

1.4.3. Legislația privind administrația publică și serviciile de salubritate

Actele normative privind administrația publică și serviciile de salubritate:

➤ *Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*

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

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

➤ **HOTĂRÂRE** de Guvern nr. 942 din 20 decembrie 2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor

➤ *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;*

➤ *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;*

➤ *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini - cadru al serviciului de salubritate a localităților;*

➤ *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;*

➤ *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 102/2007 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Public, cu modificările și completările ulterioare;*

Prezentul Studiu de Fundamentare este realizat în conformitate cu prevederile legale cuprinse în principal în actele normative enumerate mai sus.

2. ASPECTE GENERALE

2.1. Obiectivele generale și specifice ale contractului

Prin implementarea prezentului contract se urmărește operarea infrastructurii de deșeuri în județul Alba, în vederea îndeplinirii obligațiilor de conformare atât la legislația românească cât și la cea a Uniunii Europene, la Tratatul de Aderare și de asemenea la Directivele Europene.

Infrastructura de deșeuri din județul Alba este compusă din:

► instalații noi realizate prin Proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba și Proiectul Fazarea Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Alba, reprezentate de:

- Centru de management integrat al deșeurilor în județul Alba, compus din depozit ecologic (capacitate de 543000 mc), stație de sortare (capacitate 43000 t/an) și stație de tratare mecano-biologică simplă (capacitate 85566 t/an);

- Stația de transfer deșeuri Blaj: capacitate 15000 t/an;

- Stația de transfer deșeuri Tărtăria: capacitate 33044 t/an ;

► instalații existente realizate de către unele unități administrativ teritoriale din județul Alba prin intermediul altor surse de finanțare (ex. PHARE, etc), reprezentate de:

- Stația de sortare Aiud (investiție PHARE);

- Stația de sortare Zlatna (Program pilot pentru reabilitarea zonelor fierbinți Zlatna și Copșa Mică);

- Stația de transfer Abrud (investiție PHARE);

- Stația de sortare (și transfer) Baia de Arieș (investiție PHARE).

Implementarea contractului de concesiune de servicii este condiționată de respectarea obiectivelor asumate de către Județul Alba prin Consiliul Județean Alba pentru implementarea celor două proiecte, și anume:

► **Proiectul „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”**

Obiectivul general al proiectului – urmărește să rezolve probleme semnificative de mediu și de funcționare legate de generarea și gestionarea deșeurilor și să creeze un sistem integrat de gestionare a deșeurilor în județ, care va îmbunătăți condițiile de trai ale cetățenilor și va sprijini România în atingerea țintelor de gestionare a deșeurilor impuse de Tratatul de Aderare. Sistemul ca atare, va fi în deplină conformitate cu principiile naționale și legislația de mediu europeană și națională și va aborda toate elementele de gestionare a deșeurilor, de la prevenirea generării deșeurilor și colectarea lor și până la eliminarea reziduurilor. Sistemul propus este adaptat la nevoile județului și a fost identificat ca fiind cel mai eficient și accesibil din punct de vedere al costurilor pentru cetățenii județului Alba.

Obiectivele specifice ale proiectului – pe care sistemul propus urmărește să le atingă sunt:

- prevenirea generării deșeurilor prin promovarea compostării individuale și creșterea gradului de conștientizare publică;

- menținerea ratei de conectare la servicii de salubritate în zonele urbane la 100%;

- creșterea ratei de conectare la servicii de salubritate în zonele rurale pentru a ajunge la 100%;

- conformarea cu Directivele depozitării și ambalajelor, precum și cu legislația națională, prin implementarea colectării selective și construirea și operarea stațiilor de sortare și tratare a deșeurilor biodegradabile;

- reducerea globală a eliminării deșeurilor la depozite;

- protecția mediului și a sănătății publice prin construirea și exploatarea unui depozit de deșuri conform și încetarea funcționării depozitelor de deșuri existente neconforme;

- consolidarea capacităților județului Alba în ceea ce privește gestionarea deșeurilor, precum și punerea în aplicare și monitorizarea lucrărilor de management al deșeurilor;

- finanțarea unor facilități noi de management al deșeurilor deplin și direct prin transferuri/taxa la poarta depozitului de către municipalitățile membre în Asociația de Dezvoltare Intercomunitară și generatorii de deșuri;

- stabilirea tarifelor unice de salubritate pentru întreg județul pentru egalizarea costurilor, pentru a asigura recuperarea completă a costurilor și principiul „poluatorul plătește”;

- creșterea gradului de conștientizare a cetățenilor în raport cu beneficiile care decurg din implementarea proiectului, precum și schimbarea obiceiurilor acestora, necesare în ceea ce privește colectarea și gestionarea deșeurilor;

► **Proiectul „Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”**

Proiectul nr. CCI No 2009RO161PR040 respectă prevederile cadrului strategic aferent POIM 2014-2020 - Axa 3 („Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor”), OS 3.1 („Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România”). Acesta promovează sistemul de management integrat al deșeurilor la nivelul județului Alba, ceea ce este în deplină concordanță cu politicile Uniunii Europene în domeniu, precum și cu documentele agreeate la nivel național și local.

Prin implementarea investițiilor din cadrul proiectului vizând creșterea capacității sistemului de management integrat al deșeurilor municipale în concordanță cu ierarhia deșeurilor se urmărește dezvoltarea infrastructurii la nivelul județului Alba necesară pentru obținerea următoarelor **rezultate**:

- cantitate de deșuri biodegradabile redusă la depozitare (o scădere la 35% față de nivelul de 85972 tone înregistrat în anul 1995, respectiv pâna la 30090,2 tone), conform obligațiilor asumate prin *Tratatul de aderare în vederea implementării Directivei 99/31/EC privind depozitarea deșeurilor*; prin capacități dezvoltate prin proiect, se asigură obținerea unei cantități de 0,03 mil. tone/an deșuri biodegradabile depozitate (2S25), asigurând atingerea țintei conform *Tratatului* și contribuind la atingerea indicatorilor POIM pentru O.S. 3.1;

- depozite neconforme închise; conform obligațiilor asumate prin *Tratatul de aderare în vederea implementării Directivei 99/31/EC privind depozitarea deșeurilor*, România trebuie să închidă 240 depozite urbane neconforme, din care Depozitul neconform de deșuri Alba Iulia, în suprafață de 9,56 ha și cu circa 363741 mc deșuri, va fi finalizată închiderea demarată în cadrul POS MEDIU 2007- 2013 prin acest proiect, conform celor prevăzute în *Tratat*;

- pondere crescută a deșeurilor reciclate/valorificate în totalul cantității de deșuri municipale colectate, ca urmare a investițiilor care asigură pregătirea pentru reciclare și reutilizare a deșeurilor menajere și similare de 50%, conform *Directivei Cadru a deșeurilor (2008/98/EC)*.

Astfel, prin implementarea celor două proiecte au fost avute în vedere următoarele activități de pregătire în vederea reciclării și de reciclare:

- **Pregătire:** construirea a 2 stații de transfer (Tărtăria și Blaj); achiziționarea de echipamente de colectare selectivă a deșeurilor (4375 buc. containere pentru colectarea deșeurilor reciclabile - 1.1 mc, 16133 buc. unități de compostare individuală - 280 l, 13 buc. containere pentru colectarea deșeurilor periculoase menajere - 6 mc, 23 buc. containere pentru colectarea deșeurilor voluminoase - 15 mc, 9 buc. containere pentru colectarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice - 30 mc);

- **Capacitate reciclare:** operaționalizarea unei stații de sortare cu o capacitate de 42213 tone/an în cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos astfel încât să fie asigurată colectarea selectivă a deșeurilor în aria de proiect; prin această investiție se estimează că se va facilita reciclarea a circa 23945 tone/an; și tratare mecano-biologică a deșeurilor biodegradabile în cadrul stației de tratare mecano-biologice din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos cu o capacitate de 85566 t/an; astfel, începând cu anul 2018, se estimează că prin procesul de tratare mecano-biologică vor rezulta 35137 tone/an deșuri tratate care pot fi utilizate ca material de acoperire la depozitul conform.

- Prin capacitățile din proiect se va asigura atingerea unei rate de reciclare a deșeurilor menajere și similare de 46 % din deșeurile colectate (2S26) la finalul anului 2018, contribuind la atingerea indicatorilor POIM pentru O.S. 3.1.

2.2. Obiectul contractului

Obiectul contractului este reprezentat de anumite activități ale serviciului de salubritate, așa cum este definit în *Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și anume:*

▶ transferul deșeurilor municipale și asimilabile, deșeurilor din parcuri și grădini, deșeurilor stradale, cu excepția celor cu regim special, prin Stațiile de transfer Tărtăria, Blaj, Abrud/Baia de Arieș;

▶ sortarea deșeurilor municipale și asimilabile prin Stația de sortare din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, Stația de sortare Aiud, Stația de sortare Zlatna și Stația de sortare Baia de Arieș;

▶ organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării deșeurilor municipale și asimilabile, deșeurilor din parcuri și grădini, deșeurilor stradale prin Stația de Tratare Mecano-Biologică din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;

▶ stocarea temporară, valorificarea și eliminarea deșeurilor periculoase din deșeurile municipale rezultate din îngrijiri medicale acordate la domiciliul pacientului sau cele rezultate din activitatea de îngrijiri medicale acordate în cabinete medicale amplasate în condominii, au același regim cu cel al deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală, conform reglementărilor legale specifice;

▶ depozitarea controlată a deșeurilor municipale în Depozitul ecologic de deșeuri Galda de Jos;

▶ administrarea Depozitului ecologic de deșeuri Galda de Jos;

▶ stocarea temporară, valorificarea și eliminarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.);

▶ stocarea temporară, valorificarea și eliminarea deșeurilor din construcții și demolări provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală;

▶ stocarea temporară, valorificarea și eliminarea DEEE-urilor provenite de la populație și de la agenții economici.

Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice care, împreună cu mijloacele de colectare și transport al deșeurilor formează sistemul public de salubritate al localităților, respectiv un ansamblu tehnologic și funcțional, care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice destinate prestării serviciului, precum: puncte de colectare și colectare selectivă a deșeurilor; pubele și containere pentru colectarea selectivă a deșeurilor menajere; stații de transfer și sortare; stație de tratare mecano-biologică; depozit de deșeuri. Activitățile specifice serviciului de salubritate se gestionează și se exploatează prin intermediul unor operatori licențiați.

Stabilirea cadrului juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, exploatarea, finanțarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate a localităților, înființat și organizat la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și al sectoarelor municipiului București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiectiv serviciile de salubritate este reglementată prin *Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

Principiile de organizare și funcționare a serviciului de salubritate ca o componentă a serviciilor de utilitate publică sunt:

➤ protecția sănătății publice;

➤ autonomia locală și descentralizarea;

➤ responsabilitatea față de cetățeni;

➤ conservarea și protecția mediului înconjurător;

➤ calitate și continuitate; securitatea serviciului;

➤ tarife/taxe echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor; nediscriminarea și egalitatea tuturor utilizatorilor;

➤ transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;

➤ administrarea corectă și eficientă a bunurilor proprietate publică și a fondurilor publice; dezvoltarea durabilă.

De asemenea, serviciul de salubritate trebuie să îndeplinească indicatorii de performanță prevăzuți în Regulamentul serviciului de salubritate la nivelul județului Alba, având caracter minimal, care pot fi suplimentați conform prevederilor legale.

Indicatorii de performanță și de evaluare stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului de salubritate a localităților, având în vedere următoarele aspecte:

➤ continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;

➤ adaptarea permanentă la cerințele utilizatorului;

➤ excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;

➤ respectarea reglementărilor specifice în domeniul protecției mediului și sănătății populației;

➤ implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii;

➤ prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate.

2.3. Analiza părților interesate

În ceea ce privește regionalizarea și activitățile componente ale serviciului de salubritate, precum și în procesul încheierii de contracte de servicii cu diferiți operatori de salubritate, autoritățile administrației publice locale, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară și ANRSC au principalele competențe și responsabilități.

Astfel:

► **Beneficiarul** (UAT Județul Alba prin Consiliul Județean ALBA) deține rolul principal în managementul, implementarea și monitorizarea Proiectelor „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” și „Fazarea Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”, aprobate în cadrul POS Mediu și POIM. Consiliul Județean Alba, ca autoritate deliberativă a județului Alba are competența exclusivă, ce poate fi exercitată și prin intermediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) cu obiect de activitate serviciul de salubritate. Acesta este responsabil de organizarea licitațiilor și contractarea serviciilor și a lucrărilor, implementarea proiectului conform obiectivelor acestuia, monitorizarea stadiului implementării. Prin urmare, gestionarea bunurilor de infrastructură construite prin Proiect, este în responsabilitatea UAT Județul Alba -Consiliului Județean Alba, fiind autoritatea publică locală care poate delega gestiunea investițiilor realizate prin Proiect către Operatorul TTPD.

► **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS ALBA** este o asocieră intercomunitară, realizată în condițiile legii, între unitățile administrativ-teritoriale, reprezentate prin autoritățile administrației publice locale, în scopul înființării, dezvoltării, gestionării și/sau exploatării în comun a sistemului de management integrat al deșeurilor (serviciu comunitar de utilități publice) și al furnizării/prestării de servicii specifice utilizatorilor de pe raza teritorială a unităților administrativ-teritoriale asociate.

► **Autoritatea Națională pentru Reglementarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice (ANRSC)**, care asigură licențierea operatorilor în vederea prestării serviciilor comunitare de interes public. A.N.R.S.C. mai are și alte competențe legate de servicii, mai ales în ceea ce privește: elaborarea și stabilirea regulamentelor-cadru și a caietelor de sarcini cadru, obligatorii ca cerințe minimale pentru autoritățile administrației publice locale și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară atunci când acestea elaborează și aprobă regulamentele și caietele de sarcini pentru servicii aplicabile la nivel local, precum și în ceea ce privește monitorizarea îndeplinirii indicatorilor de performanță (nivelurile de servicii), etc.

► **Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP)**, care are rolul de a verifica conformitatea procesului de achiziție publică.

► **Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor**, care autorizează funcționarea tuturor activităților privind managementul deșeurilor, din punct de vedere al protecției mediului;

► **Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice/ Ministerul Fondurilor Europene** care asigură implementarea și monitorizarea Proiectelor finanțate prin POS Mediu 2007 – 2013 și POIM 2014-2020;

► **Operatorii de salubritate** - agenții economice care îndeplinesc condițiile legale pentru prestarea serviciilor în domeniul managementului deșeurilor solide municipale și asigură pe bază de contract, activități specifice serviciului public de salubritate.

Clienții/Utilizatorii serviciilor de salubritate sunt reprezentați de:

► comunitățile locale considerate în întregul lor sau comunitățile locale componente ale asociațiilor de dezvoltare comunitară, în cazul activităților de interes general a căror contractare se realizează de autoritățile administrației publice locale;

► persoanele fizice ori juridice care beneficiază individual de una sau mai multe activități specifice serviciului de salubritate, în cazul activităților a căror contractare se realizează pe baza unui contract de prestare a serviciului încheiat în nume propriu cu operatorul.

Dreptul utilizatorilor de a beneficia de serviciul de salubritate se stabilește prin regulamentul serviciului, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Alba și toate unitățile administrativ teritoriale din județul Alba membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS ALBA, pe baza regulamentului-cadru al serviciului de salubritate elaborat și aprobat prin ordin al președintelui A.N.R.S.C.

Utilizatorii au drept de acces, fără discriminare la informațiile publice referitoare la serviciul de salubritate, atât operatorii, cât și autoritățile administrației publice locale având obligația de a comunica informații cu privire la indicatorii de calitate ai serviciului, la structura tarifară și la clauzele contractuale.

Hotărârile autorităților administrației publice locale cu privire la serviciul de salubritate vor fi aduse la cunoștință publică și orice utilizator din aria de prestare a serviciului are dreptul să conteste prevederile acestora, în condițiile legii.

Membrii comunităților locale, persoane fizice sau juridice, au, în calitatea lor de utilizatori direcți sau indirecti ai serviciului de salubritate, următoarele obligații:

- să respecte clauzele contractului de prestare a serviciului;
- să achite obligațiile de plată, în conformitate cu prevederile contractului de prestare a serviciului;
- să asigure accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare și al utilajelor de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- să asigure colectarea selectivă pe categorii a deșeurilor reciclabile, rezultate din gospodăriile proprii sau din activitățile lucrative pe care le desfășoară, precum și evacuarea acestora în containere standardizate, numai în locurile special amenajate;
- alte obligații prevăzute în *Legea nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare* care fac referire la serviciul de salubritate.

2.4. Examinarea tuturor opțiunilor de operare

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

Legea permite autorităților administrației publice locale să gestioneze direct serviciile sau să delege gestiunea uneia sau mai multor activități componente ale serviciului. În acest sens, conform prevederilor *art. 14 alin. 2 din Legea nr. 101/2006, a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare* „gestiunea directă sau gestiunea delegată, după caz, se poate acorda pentru una ori mai multe activități prevăzute la *art. 2 alin. 3*”. De aceea, cu ocazia încheierii contractului de delegare, atunci când este formulat obiectul acestuia, părțile trebuie să stipuleze expres și în mod clar **care sunt activitățile delegate dintre cele enumerate de lege**.

Serviciul de salubritate (serviciu de utilitate publică) se realizează prin intermediul unei **infrastructuri tehnico-edilitare specifice** (a se vedea prevederile *art. 1 alin. 4 lit. f din Legea nr. 51/2006*). Infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului de salubritate cuprinde ansamblul sistemelor de utilități publice destinate furnizării/prestării serviciilor de utilități publice.

În analiza contractelor de delegare a gestiunii unei activități componente a serviciului de salubritate este esențial să fie analizată legătura între activitatea respectivă și infrastructura aferentă, așa cum rezultă chiar din definiția dată contractului de delegare. Astfel, potrivit prevederilor *art. 29 alin. 7 din Legea nr. 51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare* „contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile administrativ-teritoriale, individual sau în asociere, după caz, în calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități specifice acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz”.

Acest lucru este subliniat și de prevederile *art. 24 alin. 2 din Legea nr. 51/2006*, text potrivit căruia „în cazul gestiunii delegate, punerea la dispoziție a sistemelor de utilități publice, utilizate pentru furnizarea/prestarea serviciilor și/sau activităților care fac obiectul delegării gestiunii, este parte intrinsecă a contractelor de delegare a gestiunii. Aceste sisteme se transmit operatorilor/operatorilor regionali spre administrare și exploatare pe perioada delegării gestiunii, odată cu gestiunea propriu-zisă a serviciilor și/sau a activităților delegate, în baza contractului de delegare a gestiunii”.

Prin urmare, o anumită activitate componentă a serviciului de salubritate **nu poate face obiectul unui contract de delegare dacă operatorul cu care se încheie respectivul contract nu exploatează și infrastructura necesară prin care se realizează acea activitate**.

De asemenea, conform prevederilor legale sus-menționate (*art. 22 alin. 2 din Legea 51/2006*, coroborat cu *art. 12 și art. 14 din Legea 101/2006*), modalitățile legale pentru realizarea serviciilor de salubritate sunt **gestiunea directă** sau **gestiunea delegată**. De asemenea *alin. 3 al aceluiași articol 22* menționează faptul că „modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și

complexitatea sistemelor de utilități publice.”

Prevederile *Legii nr. 51/2006* definesc delegarea gestiunii unui serviciu comunitar de utilități publice ca acțiunea prin care o unitate administrativ-teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori licențiați gestiunea unui serviciu sau a unei activități componente a serviciului, a cărei responsabilitate revine respectivei unități administrativ-teritoriale, precum și concesiunea infrastructurii aferente; delegarea gestiunii unui serviciu comunitar de utilități publice implică dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata infrastructura aferentă serviciului/activității delegate. Delegarea gestiunii poate fi realizată de asemenea de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în temeiul mandatului ce i-a fost conferit de acestea.

Conform prevederilor *art. 28 alin. 1 din Legea nr. 51/2006* „gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora”.

În ceea ce privește **statutul operatorilor care pot presta serviciile în funcție de modalitatea de gestiune aleasă**, aceștia sunt expres și limitativ enumerați de lege distinct pentru:

► **gestiunea directă** - *art. 28 alin. 2 din Legea nr. 51/2006*, potrivit căruia „gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, astfel cum sunt definiți la *art. 2 lit. g*, respectiv *lit. h*, fără aplicarea prevederilor *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și *Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii*”, aceștia fiind menționați explicit în textul legii;

► **gestiunea delegată** –*art. 29 alin. 1 din Legea nr. 51/2006*, potrivit căruia „gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale ori, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit în continuare contract de delegare a gestiunii. Gestiunea delegată a serviciilor de utilități publice implică punerea la dispoziția operatorilor a sistemelor de utilități publice aferente serviciilor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme”.

Gestiunea delegată se realizează prin intermediul unor operatori de drept privat, care pot fi:

a.) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social privat;

b.) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social mixt.

Desfășurarea activităților specifice oricărui serviciu de utilități publice, indiferent de forma de gestiune aleasă, se realizează pe baza **regulamentului serviciului**, a **caietului de sarcini** al serviciului și a **licenței** emise de autoritatea de reglementare competentă, în condițiile legii speciale.

Indiferent de modalitatea de gestiune adoptată, regulamentul serviciului și caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu regulamentul-cadru, respectiv caietul de sarcini-cadru, elaborate și aprobate prin ordin de A.N.R.S.C., în cadrul asociației se supun avizării autorităților administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale membre, în condițiile mandatului prevăzut la *art. 10 alin. 5 din Legea nr. 51/2006*, și se aprobă de Adunarea Generală a asociației.

Operatorii își pot desfășura activitatea în baza licenței emise de A.N.R.S.C, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 51/2006. Art. 49 alin. 3 din acest act normativ*, care specifică faptul că: „operatorii au obligația de a solicita și de a obține eliberarea licenței în termen de 90 de zile de la data aprobării hotărârii de dare în administrare sau, după caz, de la data semnării contractului de delegare a gestiunii”.

În conformitate cu prevederile *Legii nr. 51/2006* și ale *Legii nr. 101/2006*, responsabilitatea asigurării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii de pe teritoriul unei localități revine unității administrativ-teritoriale. Aceasta poate decide în baza unui studiu de fundamentare dacă va asigura serviciul de salubritate prin forțe proprii în modalitatea gestiunii directe sau dacă va delega responsabilitatea prestării serviciului unui operator – societate comercială cu capital public, privat sau mixt.

Conform prevederilor *Legii nr. 51/2006*, contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi: contract de concesiune de servicii sau contract de achiziție publică de servicii.

Art. 14 alin. 3 din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, specifică faptul că: „procedura de atribuire și regimul juridic al contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate a localităților sunt cele stabilite de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale” conform prevederilor *Legii nr. 51/2006*, ale *Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii* și ale *Normelor*

metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin H.G. nr. 867/2016.

Având în vedere cele menționate anterior, rezultă necesitatea luării în considerare a opțiunii de achiziție a unui contract de concesiune de servicii.

Procedura de atribuire și regimul juridic al contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate a localităților sunt cele stabilite de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, conform prevederilor legale în vigoare.

Prin studiul de fundamentare întocmit, entitatea contractantă are obligația să analizeze dacă atribuirea contractului implică transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic.

În cazul în care, ca urmare a analizei prevăzute anterior entitatea contractantă constată că o parte semnificativă a riscului de operare va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat **contract de concesiune**, urmând a se aplica prevederile acestei legi.

În cazul în care, ca urmare a analizei prevăzute anterior entitatea contractantă constată că o parte semnificativă a riscului de operare, nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat **contract de achiziție publică** sau contract sectorial, după caz.

2.4.1. Contracte de concesiune de servicii

Contractul de concesiune de servicii este definit în *art. 5 lit. h din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare*, ca fiind „contract cu titlu oneros, asimilat potrivit legii actului administrativ, încheiat în scris, prin care una sau mai multe entități contractante încredințează prestarea și gestionarea de servicii, (...) unuia sau mai multor operatori economici, în care contraprestația pentru servicii este reprezentată fie exclusiv de dreptul de a exploata serviciile care fac obiectul contractului, fie de acest drept însoțit de o plată”.

Art. 6 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare, specifică faptul că „atribuirea unei concesiuni de lucrări sau de servicii implică întotdeauna transferul către concesionar a unei părți semnificative a riscului de operare de natură economică, în legătură cu exploatarea lucrărilor și/sau a serviciilor respective”.

Specific contractului de concesiune este faptul că, pe lângă transferul riscului de operare are loc și transferul responsabilității asupra planificării și execuției activităților necesare prestării serviciului. În acest caz, aprovizionarea cu consumabile, piese de schimb, întreținerea, alte cheltuieli necesare operării sunt responsabilitatea Operatorului, care va aloca o parte din profit în vederea acoperirii acestor cheltuieli.

2.4.2. Contracte de achiziție de servicii

Specificul unui contract de concesiune a serviciilor rezultă din definiția dată delegării gestiunii unui serviciu de utilități publice de *art. 2 lit e) Legea nr. 51/2006* și anume: „ (...) delegarea gestiunii unui serviciu/unei activități de utilități publice implică operarea propriu-zisă a serviciului/activității, punerea la dispoziție a sistemului de utilități publice aferent serviciului/activității delegat/delegate, precum și dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata sistemul de utilități publice respectiv.”

Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, specifică la art. 8 alin. (3) faptul că: „în cazul în care, ca urmare a analizei prevăzute la *alin. 1*, entitatea contractantă constată că o parte semnificativă a riscului de operare, astfel cum este definit la *art. 6*, nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică sau contract sectorial, după caz”. **Studiul de fundamentare**, este un document obligatoriu pentru o entitate contractantă care intenționează să realizeze un proiect prin atribuirea unui contract pe termen lung, care să cuprindă fie executarea de lucrări și operarea rezultatului lucrărilor, fie prestarea, gestionarea și operarea de servicii, în cuprinsul căruia se va demonstra necesitatea și oportunitatea realizării proiectului în acest mod.

Contractul de achiziție de servicii presupune faptul ca operatorul trebuie să desfășoare o singură sarcină – prestarea serviciului, restul activităților conexe de planificare, utilizare consumabile etc., fiind sarcina Autorității contractante, respectiv a UAT Județul Alba - Consiliul Județean Alba.

Ca o concluzie, putem afirma că un contract de achiziție publică în acest caz, implică doar acordul asupra furnizării de forță de muncă în baza plății normate cu ora.

2.4.3. Comparație între două variante de contract

Ca și modalitate de realizare a serviciului public de operare a instalațiilor de gestionare a deșeurilor din județul Alba, atât Consiliul Județean Alba, cât și administrațiile publice locale nu au avut prea multe opțiuni, decât cele oferite de legislația română în vigoare și anume:

- gestiunea directă și

- ▶ gestiunea delegată

1. GESTIUNEA DIRECTĂ poate avea următoarea situație de management:

- ▶ organizare ca departament propriu al UAT Judetul Alba -Consiliului Județean Alba;
- ▶ organizare ca societate pe acțiuni, deținută de UAT Judetul Alba -Consiliul Județean Alba.

Avantaje

- ▶ menținerea responsabilității UAT Judetul Alba -Consiliului Județean Alba față de populația deservită;
- ▶ posibilitatea susținerii populației sărace de către UAT Judetul Alba -Consiliul Județean Alba;
- ▶ tarife mai mici decât în varianta gestiunii delegate (neexistând profit);
- ▶ menținerea autorității nemijlocite a UAT Judetul Alba -Consiliului Județean Alba asupra activității;
- ▶ accesul la fonduri europene destinate autorităților publice.

Dezavantaje

▶ ritm lent de investiții, bazat exclusiv pe fluxul de numerar din exploatare și pe sumele puse la dispoziție de UAT Judetul Alba -Consiliul Județean Alba;

▶ UAT Judetul Alba -Consiliul Județean Alba ar trebui să furnizeze în continuare fonduri și garanții în calitate de acționar unic (dacă se organizează o societate pe acțiuni pentru operarea serviciului);

▶ parte din personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba ar trebui să se ocupe de serviciul respectiv.

Tarife

Evoluția prezumată a tarifului de salubritate depinde de următoarele elemente:

- ▶ nivelul investițiilor;
- ▶ termenele la care UAT Judetul Alba-Consiliul Județean Alba decide să facă investițiile;
- ▶ sursele de finanțare și schemele de finanțare pe care UAT Judetul Alba -Consiliul Județean

Alba va decide să le acceseze.

Costuri suplimentare suportate de UAT Judetul Alba -Consiliul Județean Alba în cazul gestiunii proprii:

- ▶ instruirea personalului (este obligatorie pentru obținerea licenței de operare a serviciului);
- ▶ costurile de licențiere de către ANRSC;
- ▶ costurile de operare integral pentru prima lună (și parțial pentru lunile următoare) până la obținerea veniturilor din operare;
- ▶ acoperirea deficitului din încasări.

2. GESTIUNEA DELEGATĂ

Avantaje

▶ degrevarea UAT Judetul Alba -Consiliul Județean Alba de necesitatea unui capital de investiție în dotarea „de la zero” a serviciului, precum și de efortul de organizare impus de aceasta;

▶ UAT Judetul Alba -Consiliul Județean Alba va încasa de la concesionar o redevență care se va înregistra ca venit la bugetul local;

▶ parametrii serviciilor și necesarul de investiții sunt clar definite în contractul de delegare de gestiune, cu mecanisme care impun ca majoritatea riscurilor de execuție și exploatare să treacă la operator:

- riscul de execuție - în special riscurile de subestimare a costurilor, întârzieri și defecte se transferă total la operator;

- riscul de exploatare: va fi împărțit între UAT Judetul Alba și operator;

- riscurile legate de preț și ajustare preț: se împart în funcție de formulă de majorare tarife și alte clauze din contractul de delegare de gestiune între concedent și concesionar;

- riscuri legate de legislație - se transferă la operator sau se împart în funcție de tipul de compensare sau de ce modificări care sunt unilaterale și deci compensabile de UAT Judetul Alba.

▶ din momentul în care operatorul își intră în drepturi, investițiile se accelerează. Profitul operatorului va genera nevoia de schimbare urgentă a proceselor interne și a relațiilor cu clienți;

▶ accesul la fondurile de investiții este mai facil (de exemplu cele necesare pentru construirea unei noi celule) în cazul partenerilor privați comparativ cu autoritățile publice locale, cu atât mai mult cu cât autoritatea publică poate avea în implementare mai multe proiecte, atingându-și plafonul de împrumut prevăzut de lege;

▶ UAT Judetul Alba transferă sarcina investițiilor și potențial a finanțării către operatorul pentru partea ce îi revine;

▶ UAT Judetul Alba va avea dreptul la control final asupra derulării serviciului, având posibilitatea de a anula delegarea de gestiune în cazul în care operatorul are activitate defectuoasă persistentă, conform clauzelor de penalizare și reziliere în contract;

▶ UAT Judetul Alba are putere decizională pentru ca, în momentul încredințării contractului, să adopte toate prevederile contractuale optime;

- reducerea imixtiunii politicului în deciziile de afaceri, investiții și personal;
- criteriile de management comercial se pot îndeplini pentru a avea acces la fonduri cum ar fi cele bancare/obligatate.

Dezavantaje

- UAT Judetul Alba trebuie să își adapteze rolurile de administrator și reglementator pe durata contractului și va trebui să se concentreze pe negociere, supervizare și monitorizare;
- tarife mai mari datorită includerii în structura acestora a unei cote de profit pentru operatorul delegat;
- monopol pe termen lung atribuit operatorului, fapt ce poate genera dificultăți de ieșire din contract în caz de neperformanță;

Un aspect important valabil pentru ambele cazuri (gestiune directă sau delegată) este ca Operatorul să poată menține o activitate sustenabilă datorită veniturilor CMID.

În urma celor prezentate, având în vedere greutatea avantajelor în contrapartidă cu dezavantajele enumerate, se recomandă de la sine varianta contractului de delegare a gestiunii, aceasta fiind o condiție esențială a asigurării posibilităților de dezvoltare și modernizare a activităților de management al deșeurilor, creându-se astfel cadrul concurențial al acestei activități, stimulând totodată și investițiile.

În cazul delegării gestiunii, UAT Judetul Alba va urmări obținerea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.

În urma procedurii de delegare, se va putea selecta un operator care să ofere cele mai bune premise pentru fructificarea avantajelor delegării și o transparență ridicată.

2.4.4. Considerente de motivare a concesiunii serviciilor prin delegarea operării instalațiilor de gestiune a deșeurilor – Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Alba

Delegarea de gestiune prin concesiune a operării instalațiilor de gestiune a deșeurilor municipale în județul Alba este indicată de următoarele fundamentări de ordin tehnic și instituțional, legislativ, economico-financiar, social și de mediu.

Prin Proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor sunt realizate următoarele instalații de gestionare a deșeurilor:

- CMID Galda de Jos – care are în componență depozitul conform care va deservi întreg județul Alba, o stație de sortare și o instalație de tratare mecano-biologică a deșeurilor menajere;
- stație de transfer la Blaj;
- stație de transfer la Tărtăria .

Potrivit analizei instituționale din cadrul aplicației de finanțare a Proiectului a fost propusă ca opțiune delegarea operării tuturor instalațiilor sus-menționate realizate prin Proiect de către UAT Judetul Alba - Consiliul Județean Alba către un singur operator. Această selecție a fost făcută inclusiv luând în considerare opțiunile posibile pentru delegarea instalațiilor.

Opțiunea 1 – delegarea operării fiecărei instalații unui operator distinct: unul pentru CMID Galda de Jos, unul pentru stația de transfer Tărtăria și unul pentru stația de transfer Blaj – 3 contracte .

Opțiunea 2 – delegarea operării CMID Galda de Jos unui operator, și a stațiilor de transfer unui alt operator – 2 contracte.

Opțiunea 3 - delegarea operării tuturor instalațiilor realizate prin Proiect către un singur operator – 1 contract.

Opțiuni privind delegarea operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor¹

Opțiune	Avantaje	Dezavantaje
Opțiunea 1	Existența mai multor operatori poate duce la întărirea concurenței și la creșterea calității ofertelor depuse și a calității serviciului.	Complică activitatea de monitorizare a executării contractelor și efectuarea plății contravalorii serviciilor, de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba, activități diferite fiind alocate câte unui operator (colectare și transfer). Creează o situație mai complicată din punct de vedere instituțional, impunându-se un mandat special Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru delegarea operării stațiilor de transfer – situația datorată faptului că se comasează

¹ Raport privind opțiunile legale, instituționale, tehnice și financiare pentru delegarea operării instalațiilor de tratare a deșeurilor municipale, varianta august 2015, pag. 112-114.

Opțiune	Avantaje	Dezavantaje
		<p>activitatea de colectare și transport, respectiv operarea stației de transfer în cadrul aceluiași contract).</p> <p>Există riscul nerentabilității operării instalațiilor distinct (în special a celor două stații de transfer) – neasociate operării CMID Galda de Jos.</p>
Opțiunea 2	<p>Existența mai multor operatori poate duce la întărirea concurenței și la creșterea calității ofertelor depuse și a calității serviciului.</p>	<p>Cresc costurile și durata pe care le implică organizarea mai multor proceduri de licitație distincte și încheierea mai multor contracte de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba.</p> <p>Complică activitatea de monitorizare a executării contractelor și efectuarea plății contravalorii serviciilor, de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba, proporțional cu creșterea numărului de operatori implicați.</p> <p>Există riscul nerentabilității operării instalațiilor distinct (în special a celor două stații de transfer) – neasociate operării CMID Galda de Jos, respectiv unei activități de colectare și transport al deșeurilor, astfel încât practic să nu existe operatori pentru care această activitate să fie rentabilă</p>
Opțiunea 3	<p>Este opțiunea reținută de aplicația de finanțare și de contractul de asociere, prin urmare nu necesită modificarea nici unui document existent. Asigură mai multă coerență în gestionarea instalațiilor pe care le-ar genera existența a doi operatori diferiți la stațiile de transfer, respectiv CMID Galda de Jos</p> <p>Cheltuieli de operare mai scăzute datorită faptului că un operator va opera trei instalații.</p> <p>Proces de licitare mai simplu – scade riscul blocajelor în timpul procedurii de atribuire.</p>	<p>Posibilă descurajarea operatorilor locali pentru că presupune o capacitate mare de operare</p> <p>Risc mai mare de blocaj în cazul incapacității, din diverse motive, a operatorului de a continua activitatea</p>

Din analiza comparată a celor 3 opțiuni se recomandă **Opțiunea 3**, pe baza criteriilor de eficiență în organizarea licitațiilor, a monitorizării contractelor, a simplificării mecanismului de plăți. Această opțiune este de altfel și opțiunea Aplicației de Finanțare, astfel încât documentele care stau la baza montajului instituțional Sistem de Management Integrat al Deșeurilor nu mai necesită modificări în acest sens.

2.4.5. Motive de mediu

Raportat la activitățile/procedurile tehnologice din cadrul Proiectului cu privire la operarea instalațiilor de gestiune a deșeurilor municipale în Județul Alba se va efectua în conformitate cu cele mai bune practici privind protecția mediului, însemnând în principal, depozitarea cu înaintarea progresivă a frontului de lucru și închiderea zilnică a a zonei/sub-zonei de depozitare prin acoperirea cu material steril.

Închiderea depozitelor neconforme și a depozitului ecologic (după atingerea capacității maxime de depozitare) s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale. Terenurile au fost înierbate și redată în circuitul natural. Depozitele neconforme au fost prevăzute cu sisteme pentru colectarea gazelor de depozit și arderea acestora la faclă. Se menționează că, datorită reducerii cantităților de deșeuri organice depozitate final, cantitățile de gaze de depozit vor fi reduse și nu vor putea fi utilizate în scopuri economice. După închidere, depozitele sunt monitorizate pe o perioadă de 30 de ani (perioadă post-închidere) în conformitate cu prevederile legale. Perioada de monitorizare va putea fi prelungită dacă prin programul de monitorizare post-închidere se va constata că depozitul nu este încă stabil și prezintă un risc potențial pentru unele componente de mediu.

Prin operarea Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor se vor îndeplini condițiile de mediu impuse prin documentele legislative în vigoare, impactul negativ fiind redus la nivel minim posibil.

Levigatul rezultat din celula depozitului ecologic Galda de Jos și a depozitelor neconforme Alba Iulia și Aiud, precum și cel de la compostare sunt colectate și epurate într-o stație de epurare.

Compostul este produs prin utilizarea de deșeuri organice, și anume: deșeuri menajere organice, deșeuri verzi și deșeuri de lemn.

Compostul este utilizat pentru acoperirea zilnică a depozitului de deșeuri, tehnologia de producere a compostului fiind respectată cu strictețe, numai astfel factorii de mediu putând fi protejați.

Evaluarea impactului asupra calității aerului se face de obicei prin modelare matematică, utilizându-se un model acceptat și adecvat surselor aferente activităților, precum și condițiilor topoclimatice ale zonei. Determinarea emisiilor de poluanți atmosferici necesare pentru modelare se poate efectua cu metodologiile recomandate de MAPAM.

Evaluarea impactului fonic asupra populației din imediata vecinătate se efectuează prin modelare matematică.

Evaluarea impactului asupra solului, apei subterane și de suprafață se face pe bază de analize chimice și fizice.

Deoarece studiul de evaluare a impactului a fost elaborat pe baza datelor din studiul de fezabilitate, iar în România există numai o experiență limitată în exploatarea stațiilor de epurare a levigatului și o lipsă totală de experiență în domeniul gestionării apelor rezultate din procesul de compostare, debitele și caracteristicile acestor tipuri de ape uzate au fost estimate pe baza datelor din literatura de specialitate și a datelor sumare furnizate de către proiectanții diferitelor componente ale sistemului complex de management al deșeurilor.

Nu se cunosc incertitudini majore referitoare la proiect sau la efectele acestuia asupra mediului.

Impactul prognozat asupra mediului

Factorul de mediu apă

În cazul Proiectului, *levigatul* generat prin operarea depozitului de deșeuri, precum și a stației de compostare reprezintă sursa majoră potențială de poluare a apelor subterane și de suprafață. Datorită încărcării deosebit de ridicate a levigatului în substanțe organice, compuși cu azot și fosfor, unele metale grele, precum și germeni patogeni evacuarea acestuia în apele de suprafață din zonă poate avea un impact negativ semnificativ direct asupra vieții acvatice și a utilizatorilor apei de suprafață/subterană din aval de depozit.

Apa în exces provenită din procesul de compostare, precum și din apele de precipitații pot reprezenta o sursă de afectare a apelor de suprafață și a celor subterane, prin conținutul de substanțe organice și de nutrienți. Impactul evacuării acestui tip de ape uzate în apele de suprafață sau al infiltrării acestora în sol până la apa freatică poate fi similar cu cel al evacuării în mediu al levigatului.

Datorită încărcării deosebit de ridicate a apei în exces în substanțe organice, compuși cu azot și fosfor evacuarea acestei ape în apele de suprafață din zonă poate avea un impact negativ semnificativ, similar cu cel asociat evacuării levigatului.

Apele de spălare a vehiculelor de transport deșeuri se constituie ca a doua sursă importantă de ape uzate care ar putea afecta calitatea apelor de suprafață/subterane. Aceste ape au un conținut ridicat de poluanți similari cu cei din levigat, impactul deversării necontrolate a acestora asupra calității apei fiind similar cu cel al evacuării levigatului neepurat în emisar. Apele de spălare a roților vehiculelor de transport deșeuri, care se evacuează direct în apele de suprafață, prin prezența potențială a unor produse petroliere pot constitui o sursă accidentală de poluare. Evacuarea direct în apele de suprafață a apelor de igienizare, prin conținutul potențial al acestora de suspensii solide și de produse petroliere poate constitui un poluant asemănător cu cel datorat evacuării apelor provenite de la spălarea roților, dar cu o amploare mai redusă.

Cu excepția apelor fecaloid-menajere și a unor scăpări accidentale de carburanți și lubrifianți de la vehiculele de aprovizionare a stațiilor, activitățile de pe amplasamentele Proiectului se consideră ca având un impact nesemnificativ asupra calității apei.

Factorul de mediu aer

Din punct de vedere al dispersiei poluanților în atmosferă comparativ cu valorile limită pentru concentrațiile de poluanți în atmosferă (imisii), prevăzute de legislația în vigoare se poate considera că nivelurile de concentrații în aerul ambiental ale poluanților normați prin legislația existentă, generate de sursele aferente obiectivului se vor situa sub valorile limită, indiferent de intervalul de mediere.

Debitele și concentrațiile de poluanți vor fi mici în cazul tuturor poluanților generați de toate sursele în toate etapele proiectului. Concentrațiile de poluanți în aerul ambiental se vor încadra în limitele prevăzute de legislația în vigoare.

Activitățile care se vor desfășura în amplasamentele Proiectului vor avea un impact general redus din punct de vedere al nivelului de zgomot.

Factorul de mediu sol

Formele de impact asupra solului ce pot fi identificate sunt:

- Modificări structurale ale profilului de sol ca urmare a lucrărilor de săpături și umpluturi ce s-au executat.
- Modificări calitative ale solului sub influența poluanților prezenți în aer (modificări calitative și cantitative ale circuitelor geochimice locale).
- Izolarea unor suprafețe de sol, față de circuitele ecologice naturale, prin impermeabilizarea și betonarea acestora.
- Pierderea caracteristicilor naturale a stratului de sol vegetal prin depozitare.
- Poluări accidentale prin deversarea unor produși direct pe sol, depozitarea deșeurilor sau a materialelor de construcție.
- Producerea de compost va avea un impact pozitiv asupra solului, prin utilizarea acestuia ca ameliorator în lucrările de reabilitare a depozitelor care se vor închide.
- Închiderea depozitelor vechi de deșeuri are un impact pozitiv major asupra solului, prin reabilitarea unei suprafețe de teren, cu redarea acesteia în circuitul natural.

Factorul de mediu biodiversitate

Poluanții ce ar putea afecta în mod direct vegetația și fauna terestră sunt reprezentați de noxele emise din activitățile care se vor desfășura pe amplasamentele Proiectului și de traficul rutier.

Având în vedere valorile mici ale concentrațiilor în aerul ambiental ale poluanților fitotoxici emiși în diferite etape ale proiectului, activitățile care se vor desfășura pe amplasamentele analizate vor avea un impact neglijabil asupra biodiversității.

În anii de operare ai depozitului impactul emisiilor de poluanți rezultate în urma descompunerii deșeurilor (în special CO₂ și CH₄) va fi mai mare decât în anii din perioada post-închidere. Acest lucru se datorează emisiilor neregulate de poluanți rezultați din descompunerea deșeurilor, emisii care odată cu închiderea depozitului vor avea o compoziție diferită și vor deveni emisii dirijate datorită sistemelor de colectare și de ardere a gazului de depozit care vor fi puse în funcțiune.

Principalele efecte ale metanului rezultat în urma descompunerii deșeurilor asupra mediului sunt indirecte, prin compușii generați în urma reacțiilor în atmosferă. Astfel, metanul este precursor al ozonului troposferic, conducând la întreținerea și creșterea ratei de formare a ozonului. Bioxidul de carbon rezultat în urma descompunerii deșeurilor este un gaz cu efect de seră și contribuie la acidifierea atmosferei.

Un impact direct asupra biodiversității în perioada de operare îl are creșterea numărului de nevertebrate (în special diptere) și vertebrate (în special mamifere mici și păsări). De asemenea, depozitarea deșeurilor și în special a acelorora cu conținut ridicat de materie organică poate favoriza anumite grupe trofice de animale și limita condițiile existențiale ale celorlalte. Poate fi identificat fenomenul de apariție a speciilor invazive ce se manifestă la nivelul tuturor grupelor funcționale, inclusiv la plante, prin dominarea speciilor sinantropice.

Peisajul zonei

Prin realizarea amplasamentelor prevăzute în Proiect și prin închiderea depozitelor neconforme vor fi schimbări de peisaj în zona analizată, atât datorită elementelor nou apărute, cât și dispariției altor elemente de disconfort vizual sau mirositor. Aceste schimbări vor avea însă un impact pozitiv asupra peisajului zonei, datorită redării în circuitul natural a unor suprafețe de teren.

Prin lucrările de construcție și tehnicile de operare adoptate, componentele Proiectului vor crește valoarea estetică a peisajului din zona analizată.

Factorul așezării umane

Impactul pozitiv al asigurării unor locuri de muncă în zona amplasamentului va fi puțin semnificativ, deoarece pentru operarea CMID se vor utiliza circa 160/170 persoane pentru toți agenții economici implicați.

Având în vedere numărul de angajați nu vor fi schimbări demografice relevante și anume modificarea numărului de locuitori permanenți prin asigurarea unor noi locuri de muncă.

Datorită zonei în care este situat arealul analizat, schimbările economice vor avea un impact puțin semnificativ, cu referire la influențe asupra:

- pieței muncii (ocuparea forței de muncă, gradul de calificare a acesteia, calitatea forței de muncă, piața muncii, dinamica șomajului);
- investițiilor în zona analizată;
- dinamica prețului terenurilor în zona analizată;
- condițiilor de viață din zonă (venitul mediu pe locuitor/familie, tipul de gospodărie, starea de sănătate a populației, gradul de cultură și conștiința ecologică a populației din zonă);
- condițiilor de viață ale locuitorilor (calitatea vieții – calitatea mediului, zgomot, calitatea produselor agricole obținute pe loturile gospodărești).

Componentele Proiectului analizat în prezentul raport vor avea un impact general pozitiv.

Aspectele locale ale impactului potențial se vor manifesta prin:

- schimbări în utilizarea terenului ca urmare a implementării Proiectului;

- influență ușor negativă asupra calității vieții locuitorilor din vecinătate;
- anumită influență asupra veniturilor populației prin creșterea taxelor de salubritate.

Concentrațiile de poluanți în zona de influență maximă a obiectivului, din afara perimetrului acestuia, se află sub valorile limită pentru protecția receptorilor (populația și vegetația), atât prin aportul singular al surselor obiectivului, cât și prin aport cumulativ cu influența surselor existente în zonă.

Impurificarea aerului cu compuși organici nemetanici, atât în ansamblu, cât și pentru compuși speciali, se apreciază că nu va genera probleme pentru sănătatea populației din apropierea amplasamentului, deoarece nivelurile de concentrații sunt deosebit de reduse, atât pentru COVnm totali, cât și pentru compuși cu grad ridicat de toxicitate, concentrațiile acestora din urmă fiind cu cel puțin trei ordine de mărime mai mici decât pragurile de toxicitate.

În ceea ce privește eventualul disconfort al locuitorilor din apropierea amplasamentului ca urmare a mirosurilor generate de descompunerea deșeurilor (depozitate final și/sau supuse procesului de compostare), se apreciază că, în general, acesta nu va exista. Valorile concentrațiilor în aerul ambiental al compușilor cu potențial odorant vor fi mai mici decât pragurile olfactive.

Concluziile majore care au rezultat din evaluarea impactului asupra mediului, cu accent pe calitatea vieții/condițiile sociale în comunitățile afectate de impact

- Prevederile Proiectului de management integrat al deșeurilor solide se înscriu în liniile Strategiei naționale privind gestionarea deșeurilor;
- Proiectul aduce o îmbunătățire remarcabilă a mediului din această zonă, în primul rând prin ecologizarea depozitelor neconforme de deșeuri și a terenurilor adiacente;
- Activitățile noi care se vor desfășura în zonă vor fi conforme cu prevederile legislației Uniunii Europene transpusă în legislația națională, asigurând cele mai bune condiții pentru protecția mediului.

În cazul gestiunii directe, realizată prin intermediul unor operatori de drept public – compartimente organizate în structura autorităților administrației publice locale sau servicii subordonate – operatorul nou înființat nu va avea experiența necesară operării unor astfel de instalații, existând riscul, mai ales la începutul activității, apariției de neconformități.

Altfel, în cazul gestiunii delegate, va fi vizată selectarea unui operator cu experiență în domeniu, criteriile de selecție ce vor fi propuse în Documentația de atribuire putând favoriza operatorii care au implementat sistemul ISO 14001 sau echivalent, ceea ce se va transpune într-o performanță ridicată în ceea ce privește managementul mediului.

Operatorul selectat va opera în limitele actelor de reglementare a activității emise de autoritățile de mediu competente, neputând exista derogări de la încadrarea în limitele stabilite de acestea.

Practic, alegerea opțiunii gestiunii delegate asigură selectarea unui operator cu o mai mare experiență în domeniu, și care va putea gestiona activitatea în condițiile unui management performant al calității mediului.

2.4.6. Motive de natură socială

Prin extinderea la nivelul județului Alba a activităților de management a deșeurilor și prin realizarea unor investiții conforme cu standardele internaționale în managementul deșeurilor va rezulta o creștere a noilor categorii de locuri de muncă care necesită pregătire suplimentară, acest fapt implicând o creștere salarială, sectorul devenind astfel mai atractiv pentru piața muncii.

Impactul negativ va fi resimțit doar în cadrul unor anumite grupuri care, la momentul actual se ocupă cu recuperarea unor deșeuri din containere/pubele/depozite neconforme.

Din punct de vedere al protecției sănătății populației, alegerea opțiunii gestiunii delegate este preferată deoarece asigură selectarea unui operator cu experiență în domeniu, care va aplica standarde ridicate de protecție a mediului, implicit a sănătății populației rezidente.

Operatorul selectat va opera în limitele actelor de reglementare a activității emise de autoritățile competente privind protecția muncii, neputând exista derogări de la încadrarea în limitele stabilite de acestea.

De asemenea, operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor menționate, va duce la crearea de noi locuri de muncă.

2.5. Identificarea și descrierea riscurilor

Riscul poate fi definit ca fiind incertitudinea veniturilor, cheltuielilor și a planificării în timp a Proiectului. Pentru a avea o estimare realistă a costurilor apărute de-a lungul duratei de viață a unui proiect, trebuie identificate, alocate și evaluate riscurile relevante aferente Proiectului.

Orice proiect de investiții publice implică riscuri atât în faza de construcție cât și în faza de operare. Nu este neobișnuit ca, în cazul proiectelor complexe, să existe diferențe între costurile și necesarul de timp reale față de cele estimate inițial. Întârzierile și depășirile de costuri apar invariabil din riscurile neprevăzute.

Cea mai frecvent utilizată metodologie de identificare a riscurilor este Matricea riscurilor. Aceasta este prezentată ca o enumerare a tuturor riscurilor posibile aferente proiectului în ceea ce privește cheltuielile, veniturile și planificarea acestora.

La alcătuirea Matricei riscurilor a fost utilizat drept cadru de referință Matricea preliminară pentru alocarea riscurilor (*Anexa nr. 1 a Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii*, aprobate prin *H.G. nr. 867/2016*).

În ceea ce privește alocarea riscurilor, pentru fiecare risc s-a stabilit dacă va fi reținut de către Concedent, va fi alocat Concesionarului sau va fi împărțit între ambele părți.

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

Alocarea riscurilor propusă nu este statică. Este posibil ca, pe parcursul derulării procedurii de atribuire a Contractului de delegare Matricea riscurilor să fie actualizată ca urmare a negocierilor cu ofertanții.

Modul de alocare a riscurilor

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
<i>RISCURI GENERALE PRIVIND AMPLASAMENTELE PROIECTULUI (GALDA DE JOS, BLAJ, TĂRTĂRIA)</i>						
1.	Restricții induse de folosința terenurilor învecinate	Pe durata concesiunii folosința terenurilor învecinate poate suferi modificări care pot genera un impact negativ asupra proiectului	x			Autoritatea contractantă se va asigura că lucrările de infrastructură și planuri urbanistice și de amenajare a teritoriului care vor fi promovate în zona de interes nu vor aduce atingerii bunei exploatare.
2.	Asigurarea cu utilități – epurarea apelor uzate – exploatare neconformă	Efluenții amplasamentului să nu fie conformi cu cerințele din autorizații. Exploatare neconformă datorată operării		x		Concesionarul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare și să asigure resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Concesionarul trebuie să asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de vedere calitativ Nu poate face obiectul unei ajustări a tarifului orice investiție/cheltuială necesară respectării condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
3.	Asigurarea cu utilități – epurarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților		x		Concesionarul trebuie să asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapidă a solicitării autorității, având dreptul de a solicita Autorității contractante o ajustare a tarifului.
4.	Asigurarea cu utilități – energie electrică	Puterea furnizată este insuficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor, echipamentelor/utiljelor, inclusiv a celor achiziționate ulterior începerii operării		x		La momentul semnării contractului de concesiune Concesionarul se va asigura și va certifica printr-un înscris că puterea furnizată este suficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor. În situația în care, pe durata derulării contractului, Concesionarul constată că este necesară instalarea de putere suplimentară,

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
						<p>aceasta se va realiza pe contul și cheltuiala exclusivă a Concesionarului, fără a putea solicita ajustare de tarif.</p> <p>În situația în care furnizorul de energie electrică nu poate îndeplini obligațiile din contractul de furnizare, Concesionarul trebuie să asigure buna desfășurare a activității pe contul și cheltuiala proprie, fără a putea solicita ajustare de tarif.</p> <p>Nu poate constitui în nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli.</p>
5.	Fenomene meteo extreme – inundarea amplasamentelor	În cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundarea amplasamentelor, ducând la sistarea activității. Această situație nu este determinată și nici favorizată de operarea neconformă a instalațiilor		x		<p>Concesionarul trebuie să intervină asigurând toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativă a problemei. Intervenția poate depăși perimetrul strict al amplasamentului, dacă situația o cere.</p> <p>Nu poate fi utilizată garanția constituită în baza <i>art. 11 din H.G. nr. 349/2005</i>.</p>
6.	Contestarea activității de către populația rezidentă din vecinătăți	După punerea în exploatare a instalațiilor poate apărea și se poate amplifica în timp nemulțumirea populației față de influențele activităților desfășurate asupra calității vieții. Acestea pot ajunge la situații conflictuale și litigii		x		<p>Concesionarul trebuie să respecte măsurile impuse prin Autorizația de mediu privind reducerea/minimizarea impactului activităților desfășurate asupra sănătății populației.</p> <p>În cazul în care se observă încălcări ale acestor măsuri, concesionarul trebuie să asigure resursele necesare efectuării studiilor și expertizelor necesare, precum și implementarea măsurilor de control/eliminare/minimizare a efectelor acestor încălcări.</p> <p>Orice măsură de control/eliminare/minimizare a fenomenelor contestate va fi implementată doar cu acordul prealabil al Autorității</p>

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
						contractante. Autoritatea contractantă are dreptul de efectuare periodic, dar cel mult o dată/an un audit de conformitate privind modul de operare al instalațiilor.
7.	Securitatea amplasamentelor - furt și vandalizare	Operarea depozitelor de deșuri este asociată, în general, prezenței pe amplasament sau în vecinătate a colectorilor informali. O asemenea situație este inacceptabilă pe amplasamente sau în vecinătatea lor.		x		Concesionarul este în totalitate responsabil de asigurarea pazei și integrității bunurilor în limita amplasamentelor predate în operare. Concesionarul nu poate fi îndreptățit să ceară recuperarea costurilor suplimentare și nu poate invoca o ajustare a tarifului.
RISCURI ASOCIATE PUNERII ÎN EXECUTARE A CONTRACTULUI						
8.	Întârzieri la autorizarea activității	Activitatea de gestionare a instalațiilor de deșuri implică autorizări specifice Particularitățile amplasamentului stabilit determină un anumit calendar al procedurii de autorizare. În anumite situații pot exista întârzieri în autorizarea activității și apăsarea costurilor suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei	x			Analizând toate posibilele implicații legate de vecinătăți (folosințe prezente și viitoare), zone sensibile, reglementările la nivel local, Concedentul a analizat cu atenție amplasamentele. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Concedent, fără a fi necesară o ajustare de tarif.
RISCURI ASOCIATE OPERĂRII INSTALAȚIILOR DE GESTIONARE A DEȘURILOR						
Riscuri asociate operării depozitului de deșuri						
9.	Cantitatea de deșuri depozitate mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea a tarifului.			x	Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului acestuia cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		Scăderea cantităților de deșeuri duce în mod direct la scăderea cantităților de materiale valorificabile obținute, respectiv la scăderea veniturilor.				corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor.
10.	Cantitatea de deșeuri depozitate mai mare decât cea planificată	<p>Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului.</p> <p>a.) cantitatea de deșeuri este mai mare, dar se încadrează în limita capacității maxime de operare a instalațiilor.</p> <p>b.) cantitatea de deșeuri depășește limita capacității maxime de operare a instalațiilor.</p> <p>Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la creșterea veniturilor</p>	x			<p>a.) Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului în sensul majorării acestuia, cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i>.</p> <p>Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor.</p> <p>b.) Autoritatea contractantă va efectua o analiză tehnico-economică pentru fundamentarea deciziei de extindere a capacității instalațiilor. Dacă decizia este favorabilă, investiția va fi suportată de Concesionar, costurile urmând a fi recuperate.</p>
11.	Cuantumul fondului pentru închidere și post-închidere este subevaluat	Fondul pentru închidere și post-închidere a fost subevaluat. În consecință nu există suficiente resurse financiare necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-închidere	x			<p>Cuantumul fondului va fi stabilit și aprobat de Autoritatea contractantă.</p> <p>Concesionarul are obligația de a alimenta trimestrial, conform legii, acest fond.</p> <p>Se va face o monitorizare permanentă a cantităților procesate, iar împreună cu Concedentul se va reanaliza valoarea fondului.</p>
12.	Fondul pentru închidere și post-închidere nu este alimentat	Nu sunt acumulate resursele necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-închidere	x			<p>Autoritatea contractantă va verifica trimestrial alimentarea contului deschis de concesionar, conform prevederilor <i>H.G. 349/2005</i>.</p> <p>În cazul în care, Concesionarul nu își îndeplinește aceste obligații, Autoritatea</p>

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
						contractantă va invoca clauzele penalizatoare sau de reziliere din contract.
13.	Operare neconformă a instalațiilor de tratare a deșeurilor	Concesionarul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente		x		<p>Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractantă.</p> <p>Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu.</p> <p>Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Concesionarului.</p> <p>Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.</p>
14.	Operarea neconformă a depozitului de deșeuri	Concesionarul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente		x		<p>Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractantă.</p> <p>Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu.</p> <p>Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Concesionarului.</p> <p>Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.</p>

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
15.	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în depozit	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi depozitate, rezultă cantități mari de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare pe un depozit de clasa <i>b</i> . Capacitatea de stocare temporară a zonelor tampon sunt depășite și este necesară tratarea/eliminarea acestor deșeuri în alte instalații		x		Concesionarul se va asigura de buna funcționare a sistemului de colectare separată a deșeurilor periculoase din deșeurile menajere. Concesionarul va trebui să elaboreze o procedură operațională pentru rezolvarea unei astfel de situații.
Riscuri asociate operării stației de sortare						
16.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalație este mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului		x		Concedentul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului în sensul micșorării acestuia cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor .
17.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalație este mai mare decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. a.) cantitatea de deșeuri este mai mare, dar se încadrează în limita capacității maxime de operare a instalației b.) cantitatea de deșeuri depășește limita capacității maxime de operare a instalației	x			Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului, în sensul majorării cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor . Autoritatea contractantă va efectua o analiză tehnico-economică pentru fundamentarea deciziei de extindere a capacității instalației. Dacă decizia este favorabilă, investiția va fi suportată de Concesionar, costurile urmând a fi recuperate.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
18.	Operarea neconformă a stațiilor de transfer - gestionarea deșeurilor	Fluxul deșeurilor în stațiile de transfer este perturbat, deșeurile care ar trebui să fie evacuate din stație rămân mai mult timp decât cel necesar; apar mirosuri neplăcute		x		Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Concedent. Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Concesionarului. Concesionarul va trebui să elaboreze și să implementeze o procedură operațională pentru rezolvarea unei astfel de situații.
19.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme). În cazul scăderii veniturilor, scăderea semnificativă a veniturilor duce la scăderea rentabilității serviciului		x		Concesionarul este răspunzător pentru o asemenea situație. Scăderea semnificativă a veniturilor nu duce la scăderea rentabilității instalațiilor, având în vedere faptul că nu influențează ajustarea tarifului.
20.	Grad mare de impurificare a deșeurilor la intrarea în instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separată, gradul de impurificare a deșeurilor la intrarea în stațiile de sortare/stația TMB poate varia. În general, este acceptat un anumit grad de impurificare în cazul fiecărui recipient de colectare separată a deșeurilor. În situația în care gradul de impurificare este foarte mare, conduce la reducerea semnificativa a		x		Concesionarul este răspunzător pentru gestionarea, în cadrul instalațiilor, a fluxului de deșeuri generate în Județul Alba, respectiv de la intrarea acestora în instalațiile de deșeuri astfel încât să evite creșterea gradului de impurificare a deșeurilor în procesul tehnologic de sortare, respectiv tratare mecano-biologică. În cazul în care, cu acordul Concedentului, Stația de sortare/ Stația TMB operează deșeuri provenite din afara ariei delegării acest risc este suportat integral de către Concesionar.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		cantității de deșeuri valorificate.				Creșterea costurilor de operare a instalațiilor nu poate constitui un motiv de ajustare a tarifului.
Riscuri asociate operării instalației de tratare mecano – biologică						
21.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalație este mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Scăderea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea costurilor operaționale unitare			x	Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor.
Riscuri asociate operării stațiilor de transfer						
22.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stațiile de transfer sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului			x	Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor .
23.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stațiile de transfer sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. <i>a.)</i> cantitățile de deșeuri sunt mai mari dar se încadrează în limita capacității maxime de operare a instalațiilor. <i>b.)</i> cantitățile de deșeuri depășește limita capacităților maxime de operare a instalațiilor.			x	Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor. Autoritatea contractantă va efectua o analiză tehnico-economică pentru fundamentarea deciziei de extindere a capacității instalațiilor. Dacă decizia este favorabilă, investiția va fi

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
						suportată de Concesionar, costurile urmând a fi recuperate.
Riscuri generale						
24.	Finanțator incapabil	Concesionarul nu mai are posibilitatea să plătească forța de muncă sau efectuarea serviciului necesită o finanțare mai mare decât cea estimată de către concesionar. Nerealizarea serviciului public de management al deșeurilor poate duce la afectarea integrității factorilor de mediu și chiar a sănătății populației.		x		Concedentul va analiza corect resursele financiare prezentate în oferta depusă de viitorul concesionar. De asemenea, se va avea în vedere garantarea realizării investiției de către concesionar (garanția de bună execuție).
25.	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate	Acest aspect poate conduce la dificultăți financiare, operare neconformă și imposibilitatea derulării programului de întreținere, înlocuire și dezvoltare a activelor		x		Concedentul nu poate fi făcut responsabil pentru această situație, deoarece există o relație contractuală directă între concesionar și concesionarii de colectare și transport care achită facturile. Concesionarul este deplin responsabil de gradul de colectare și trebuie să asigure fondul de rulment necesar acoperirii tuturor costurilor de operare, astfel încât gradul de colectare să nu reprezinte un risc
26.	Contaminarea solului și a apelor subterane ca urmare a activităților desfășurate pe amplasament	Solul și mediul geologic (inclusiv apa subterană) sunt afectate ca urmare a operării instalațiilor (în relație directă cu aceste activități). Parametrii de calitate monitorizați înregistrează modificări în timp. În această situație autoritățile competente pentru protecția mediului pot penaliza și chiar dispune încetarea activității pe amplasament		x		Condițiile inițiale de calitate a mediului sunt cele specificate în Raportul de amplasament, parte a documentației necesare obținerii Autorizației integrate de protecția mediului.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
27.	Cerințe suplimentare privind sistemul de taxe și impozite	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi taxe aplicabile			x	Orice taxă/impunere financiară nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică, Concesionarului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, Concesionarul este îndreptățit la recuperarea costurilor și eventuala ajustare a tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Concesionarului.
28.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile			x	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică, Concesionarului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea Concesionarului. Acesta este îndreptățit la recuperarea costurilor (dacă este cazul) și la ajustarea tarifului, dacă aceste cerințe nu sunt acoperite prin programul de investiții impus de Autoritatea Contractantă și propus de concesionar în oferta sa tehnică. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Concesionarului.
29.	Insolvența Concesionarului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Concesionarului. Serviciul nu mai poate fi prestat	x			Documentația de atribuire va fi întocmită de așa natură încât Concesionarul identificat să fie solvabil. În cazul în care Concesionarul devine insolubil, Contractul se va rezilia, iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
						Până la identificarea unui nou Concesionar se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.
30.	Instalațiile de tratare a deșeurilor nu corespund în totalitate scopului	Soluția tehnică implementată nu este adecvată în totalitate tipurilor de deșeuri care urmează a fi tratate și cerințelor de tratare. Performanțele tehnice ale instalațiilor lasă de dorit, făcând dificilă operarea conformă			x	Concesionarul va notifica Autoritatea contractantă cu privire la această situație în faza de ofertare. Autoritatea contractantă trebuie să avizeze toate soluțiile tehnice modificatoare propuse de concesionar. În situația existenței notificării din faza de ofertare, cheltuielile de investiții vor fi suportate de Concesionar, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă. Concesionarul își asumă riscul neresizării în faza de ofertare a eventualelor neconformități între instalațiile de tratare a deșeurilor și scopul acestora, suportând în totalitate cheltuielile generate de eventualele modificări necesare. În cazul în care modificarea instalațiilor duce la creșterea costurilor de operare, Concesionarul poate solicita ajustarea tarifului.
31.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificări legislative (naționale, locale sau la nivel de bazin hidrografic), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificări pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale			x	Costurile de investiții suplimentare necesare vor fi suportate de către Concesionar, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă sau vor fi amortizate pe o durată mai lungă a contractului de delegare. Costurile operaționale suplimentare pot constitui un motiv de solicitare de ajustare a tarifului.
32.	Condiții nefavorabile de	În cazul condițiilor nefavorabile de		x		Eliminarea este posibilă numai prin

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
	vreme	vreme se va opri descărcarea vehiculelor pentru a se limita la maxim poluarea atmosferei. Oprirea activității va duce la diminuarea veniturilor zilnice, va reduce productivitatea generală a perioadei, prilejuind costuri suplimentare pentru plata angajaților (schimburi prelungite sau ture de noapte la încetarea condițiilor nefavorabile)				recuperarea perioadei de lucru, organizarea de schimburi de noapte sau schimburi prelungite. Concesionarul răspunde în totalitate de gestionarea acestor riscuri.
33.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avarierea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate			x	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Concesionar pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
34.	Profitabilitatea contractului	Balanța de venituri - cheltuieli diferă semnificativ față de previziuni, ducând la supraprofit în favoarea concesionarului		x		Concesionarul trebuie să includă mecanisme de repartizare echitabilă a profiturilor obținute peste limita luată în calcul la stabilirea proiecțiilor financiare.
35.	Schimbări legislative/de politică	Schimbare legislativă și/sau a politicii concedentului, care nu poate fi anticipată la semnarea contractului și care este generală în aplicarea sa (nu este specifică proiectului), ceea ce conduce la costuri operaționale suplimentare din partea concesionarului			x	O creștere semnificativă a costurilor operaționale poate duce la necesitatea efectuării de cheltuieli suplimentare pentru a putea răspunde acestor schimbări Concesionarul este îndreptățit la recuperarea cheltuielilor (dacă este cazul) și la ajustarea tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Concesionarului.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
36.	Schimbarea cerințelor concedentului lui în afara limitelor agreeate prin contract	Concedentul schimbă cerințele după semnarea contractului	x			Schimbarea cerințelor pe parcursul desfășurării serviciului poate interveni numai în cazul în care au loc modificări legislative și poate conduce la creșterea costurilor de operare. Aceste modificări constituie un risc asumat de concedent.
37.	Aspecte privind protecția mediului	Concesionarul nu respectă cerințele privind protecția mediului referitoare la depozitare, ceea ce poate duce la deprecierea factorilor de mediu în zonă		x		Concesionarul va lua toate măsurile de corectare a efectelor negative și măsuri de prevenire prin respectarea sau îmbunătățirea procedurilor de lucru. Costurile suplimentare pentru a institui măsurile de corectare a factorilor de mediu/aducerea la starea inițială vor fi suportate de către concesionar.
38.	Capacitatea de management	Concesionarul nu își poate îndeplini obligațiile conform contractului		x		Concesionarul este responsabil în totalitate cu îndeplinirea clauzelor contractuale privind condițiile de operare, în cazul în care acestea corespund prevederilor documentației de atribuire. În situația în care serviciile care fac obiectul contractului nu sunt furnizate, Autoritatea contractantă va invoca clauzele penalizatoare sau de reziliere din contract.
39.	Intretinere și reparatii	Infrastructura disponibilă necesită lucrări de întreținere și reparatii curente sau generate de uzură fizică cu consecințe asupra creșterii peste anticipări a costurilor de întreținere și reparatii		x		Venitul concesionarului poate scădea sub valoarea estimată, ceea ce poate avea efecte negative asupra calității serviciilor prestate. Concesionarul poate asigura resurse de rezervă pentru acoperirea eventualelor intervenții sau poate gestiona riscul prin contracte de servicii externalizate, cu firme corespunzător calificate
40.	Risc de asigurare	Riscurile asigurabile pot deveni		x		Creșterea costurilor poate duce la efecte

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		neasigurabile pe durata concesiunii sau pot apărea creșteri substanțiale ale ratelor la care se calculează primele de asigurare				negative asupra operării instalațiilor. Concesionarul va asigura resurse de rezervă pentru acoperirea eventualelor costuri suplimentare de asigurare.

3. FEZABILITATEA TEHNICĂ

3.1. Beneficiarii serviciului de salubritate

Beneficiarii finali ai serviciului de salubritate din cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba sunt:

- Populația județului Alba - persoane fizice și asociații de locatari sau proprietari, locuitori ai județului Alba;
- Agenți economici care își desfășoară activitatea pe teritoriul județului Alba;
- Instituții publice cu sediul pe teritoriul județului Alba;

3.2. Populația județului Alba

Județul Alba este situat în partea centrală a României, în Regiunea de dezvoltare 7 Centru, având o suprafață de 6242 km², reprezentând 18,3% din regiune. Județul este traversat de meridianul 24° longitudine estică și de paralela 46° latitudine nordică.

Județul Alba se învecinează cu județul Cluj la nord, județul Mureș la nord-est, județul Sibiu la sud-est, județul Hunedoara la sud-vest, județul Arad la vest și județul Bihor la nord-vest.

Județul Alba are în componență 4 municipii, 7 orașe și 67 comune, în total 78 unități administrativ - teritoriale.

Toate unitățile administrativ - teritoriale sunt membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) SALUBRIS Alba.

În ceea ce privește numărul persoanelor arondate la serviciul de salubritate din cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, există diferențe între estimările realizate în Studiul de fezabilitate și estimările actuale pe baza recensământului populației din anul 2011. Ca urmare a acestui fapt, s-a actualizat populația pornind de la datele rezultate în urma recensământului populației din anul 2011, la care s-a aplicat o rată de reducere a populației de 0,2 % pe an conform ratei de scădere a populației, estimată la nivel național.

Astfel, în tabelul de mai jos sunt prezentate date comparative privind prognoza populației pentru perioada de implementare a contractului de concesiune, respectiv 2018 – 2022.

În Studiul de fezabilitate aprobat în decembrie, pentru anul 2011 a fost prognozată următoarea populație:

- Total populație – 368330 locuitori;
- Mediul urban – 214022 locuitori;
- Mediul rural – 154308 locuitori;

Rezultatele recensământului realizat la nivel național în anul 2011, relevă următoarea populație pentru județul Alba:

- Total populație – 342376 locuitori;
- Mediul urban – 198412 locuitori;
- Mediul rural – 143964 locuitori;

În urma recensământului populației din anul 2011, populația județului Alba a fost de 342376 locuitori din care 168451 bărbați (49,2 %) și 173925 femei (50,8 %), asigurând o densitate a populației de 54,85 locuitori/km².

În ceea ce privește distribuția pe medii, în urma recensământului, din totalul populației județului 198412 locuitori (57,95 %) au domiciliul în mediul urban și 143964 locuitori (42,05 %) locuiesc în mediul rural.

Din datele de mai sus se poate constata o diferență destul de mare între datele de proiecție a populației și datele rezultate în urma Recensământului, diferența fiind de 25954 locuitori, valoarea estimată fiind cu 7 % mai mare decât valoarea reală.

Această diferență va avea impact asupra determinării cantității de deșeuri generate, respectiv gestionate.

Zona	Populație conform previziune Studiu de fezabilitate și ACB Proiect Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba						Populație actualizată prin Studiu de fundamentare conform datelor recensământului din anul 2011						
	Populați e 2011	Populați e 2017	Populați e 2018	Populați e 2019	Populați e 2020	Populați e 2021	Populație stabilă conform recensămân t 2011	Populați e 2017 estimată cu „ - 0,20 % / an”	Populați e 2018 estimată cu „ - 0,20 % / an”	Populați e 2019 estimată cu „ - 0,20 % / an”	Populați e 2020 estimată cu „ - 0,20 % / an”	Populați e 2021 estimată cu „ - 0,20 % / an”	Populați e 2022 estimată cu „ - 0,20 % / an”
Zona 1	113,594	106,765	105,591	105,141	104,690	104,240	154,279	152,428	152,123	151,819	151,515	151,212	150,909
URBAN	97,916	92,030	91,018	90,630	90,241	89,853	106,143	104,869	104,660	104,450	104,241	104,033	103,825
RURAL	15,678	14,735	14,573	14,511	14,449	14,387	48,136	47,558	47,463	47,368	47,274	47,179	47,084
Zona 2	105,327	98,995	97,907	97,489	97,071	96,654	81,341	80,365	80,204	80,044	79,884	79,724	79,564
URBAN	54,313	51,047	50,486	50,271	50,055	49,840	48,395	47,814	47,719	47,623	47,528	47,433	47,338
RURAL	51,014	47,948	47,421	47,218	47,016	46,814	32,946	32,551	32,486	32,421	32,356	32,291	32,226
Zona 3	64,045	60,195	59,534	59,280	59,026	58,772	61,030	60,298	60,177	60,057	59,937	59,817	59,697
URBAN	26,224	24,648	24,377	24,273	24,169	24,065	23,244	22,965	22,919	22,873	22,828	22,782	22,736
RURAL	37,821	35,547	35,157	35,007	34,857	34,707	37,786	37,333	37,258	37,183	37,109	37,035	36,961
Zona 4	85,364	80,232	79,350	79,011	78,673	78,334	45,726	45,177	45,087	44,997	44,907	44,817	44,727
URBAN	35,569	33,430	33,063	32,921	32,781	32,639	20,630	20,382	20,342	20,301	20,260	20,220	20,179
RURAL	49,795	46,802	46,287	46,090	45,892	45,695	25,096	24,795	24,745	24,696	24,646	24,597	24,548
TOTAL URBAN	214,022	201,155	198,944	198,095	197,246	196,397	198,412	196,031	195,639	195,248	194,857	194,468	194,079
TOTAL RURAL	154,308	145,032	143,438	142,826	142,214	141,603	143,964	142,236	141,952	141,668	141,385	141,102	140,819
TOTAL	368,330	346,187	342,382	340,921	339,460	338,000	342,376	338,267	337,591	336,916	336,242	335,569	334,898

3.3. Zonele de management a deșeurilor în județul Alba

Elementul cheie al oricărui sistem de management integrat al deșeurilor este **dezvoltarea unor zone adecvate de management al deșeurilor** și a amenajărilor incluse în fiecare zonă, adică acele zone care vor fi deservite de aceeași infrastructură de management al deșeurilor (depozit, stație de tratare, stație de sortare, etc).

Alegerea cu succes a acestor zone conduce într-o mare măsură la creșterea eficienței sistemului de management al deșeurilor propus.

Conform Aplicației de finanțare și documentelor suport au fost stabilite **patru zone de management a deșeurilor în județul Alba** (delimitate cu linie neagră îngroșată în figura de mai jos) care includ infrastructura existentă și localitățile deservite.

Infrastructura existentă și localitățile deservite



Conform figurii de mai sus componența zonelor este următoarea:

- **Zona 1**
 - **Sub-zona 1.1:** Alba Iulia, Teiuș, Berghin, Ciugud, Cricău, Galda de Jos, Ighiu, Intregalde, Mihalț, Ohaba, Sîntimbru, Stremț.

- **Sub-zona 1.2:** Aiud, Livezile, Lopadea Nouă, Miraslău, Ponor, Rădești, Rimetea, Rîmeț.
- **Sub-zona 1.3:** Ocna Mureș, Fărău, Hopârta, Lunca Mureșului, Noșlac, Unirea.
- **Zona 2:** Sebeș, Cugir, Blandiana, Ceru Băcăiți, Cîlnic, Cut, Daia Română, Doștat, Gîrbova, Pianu, Săliște, Săsciori, Șibot, Șpring, Șugag, Vințu de Jos.
- **Zona 3:**
 - **Sub-zona 3.1:** Zlatna, Almașu Mare, Meteș.
 - **Sub-zona 3.2:** Abrud, Bucium, Ciuruleasa, Mogoș, Roșia Montană.
 - **Sub-zona 3.3:** Cîmpeni, Albac, Arieșeni, Avram Iancu, Horea, Gîrda de Sus, Poiana Vadului, Scărișoara, Sohodol, Vadu Moților, Vidra.
 - **Sub-zona 3.4:** Baia de Arieș, Bistra, Lupșa, Ocoliș, Poșaga, Sălciua.
- **Zona 4:** Blaj, Bucerdea Grînoasă, Cenade, Cergău, Cetatea de Baltă, Crăciunelu de Jos, Jidvei, Roșia de Secaș, Sîncel, Șona, Valea Lungă.

3.4. Descrierea activităților componente ale serviciului de salubritate

1. Transferul deșeurilor

Transferul deșeurilor la CMID Galda de Jos se va realiza prin stațiile de transfer Tărtăria, Blaj, Baia de Arieș/Abrud.

Toate deșeurile municipale și asimilabile colectate separat, precum și cele reziduale amestecate colectate din zonele de colectare 2, 3.2, 3.3, 3.4 și 4, vor fi transportate de către Operatorii CT desemnați în Stațiile de transfer existente pe raza județului Alba, pentru stocarea temporară și compactarea în vederea transferării lor la CMID Galda de Jos.

Mai precis, deșeurile din Zona 2 vor fi transferate prin Stația de transfer Tărtăria, iar cele din zona 4 prin Stația de transfer Blaj. În ceea ce privește deșeurile din sub-zonele 3.2 și 3.3., acestea vor fi transferate pentru o perioadă inițială de 2 ani, prin stația de transfer Baia de Arieș, urmând ca după această perioadă să fie transferate prin stația de transfer Abrud. Deșeurile din zona 3.4. vor fi transferate prin stația de transfer Baia de Arieș.

În plus față de deșeurile municipale, în stațiile de transfer vor fi stocate temporar și următoarele categorii de deșuri:

- deșeurile stradale colectate de operatori specializați, alții decât Operatorii CT;
- deșeurile predominant vegetale din parcuri, grădini și cimitire colectate de operatori specializați alții decât Operatorii CT;
- deșeurile reprezentate de fluxurile special de deșuri precum: deșeurile periculoase menajere colectate separat, deșeurile voluminoase, DEEE - urile colectate de la populație și de la agenți economici generatori și deșeurile provenite din construcții și demolări.

Primele două categorii de deșuri vor fi transferate la CMID Galda de Jos, iar în ceea ce privește fluxurile special de deșuri, acestea vor fi valorificate/eliminate după caz, unor operatori specializați pentru gestionarea acestor fluxuri de deșuri.

2. Tratarea deșeurilor

Tratarea deșeurilor se va realiza prin stațiile de sortare Galda de Jos, Aiud, Zlatna și Baia de Arieș, precum și prin Stația de Tratare Mecano – Biologică Galda de Jos.

Tratarea deșeurilor reciclabile prin stațiile de sortare

Deșeurile reciclabile vor fi colectate de către Operatorii CT separat pe 3 fracții, și anume: hârtie și carton; plastic; metal și sticlă.

Sortarea acestor deșuri se va realiza în Stația de sortare din cadrul CMID Galda de Jos, precum și în stațiile de sortare realizate prin proiectele PHARE CES existente la Aiud, Baia de Arieș și Zlatna.

Arondarea zonelor/subzonelor la stațiile de sortare se va realiza astfel:

a.) Stația de sortare Aiud

Etapa 1 (de la semnarea contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba până la 16 august 2020 - data finalizării contractului existent de operare a stației de transfer Aiud)

- vor ajunge deșeurile reciclabile din unitățile administrativ teritoriale Aiud și Livezile;

Etapa 2 (din 17 august 2020 până la finalizarea contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba)

- vor ajunge deșeurile reciclabile din unitățile administrativ teritoriale Aiud, Livezile, Lopadea Nouă, Miraslău, Ponor, Rădești, Rimetea, Rîmeț.

b.) Stația de sortare Zlatna - vor ajunge deșeurile reciclabile colectate din sub-zona 3.1;

c.) Stația de sortare Baia de Arieș

- pentru o perioadă de 2 ani începând cu data semnării contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba vor ajunge deșeurile reciclabile din sub-zonele 3.2, 3.3 și 3.4;
- pentru perioada ulterioară celor 2 ani, începând cu data semnării contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba, vor ajunge deșeurile reciclabile din sub-zona 3.4;

d.) Stația de sortare din cadrul CMID Galda de Jos

- pe întreaga perioadă a contractului de delegare vor ajunge deșeurile reciclabile colectate din zonele/subzonele 1.1, 1.3, 2 și 4;
- de la semnarea contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba până la 16 august 2020 (data finalizării contractului existent de operare a stației de transfer Aiud), vor ajunge deșeurile reciclabile colectate din unitățile administrativ teritoriale Rimetea, Miraslău, Lopadea Nouă, Rădești, Rîmeș, Ponor, din cadrul subzonei 1.2;
- pentru perioada ulterioară primilor 2 ani de implementare a contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Salubris Alba, vor ajunge deșeurile reciclabile din sub-zona 3.2 și 3.3;

Tratarea deșeurilor reziduale și biodegradabile prin compostare individuală și Stația TMB Galda de Jos

Deșeurile reziduale și deșeurile biodegradabile vor fi tratate, după caz, prin compostare și tratare mecano-biologică.

Deșeurile reziduale reprezintă cea de a patra fracție de deșeuri colectată de la populație și agenții economici care va fi tratată prin Stație TMB Galda de Jos.

Astfel cum este prezentat în Anexa 6 – Deșeuri reziduale, Deșeurile reziduale provin din următoarele categorii de deșeuri:

- deșeuri menajere;
- deșeuri similare;
- deșeuri din parcuri și grădini;
- deșeuri din piețe;
- deșeuri stradale.

Tratarea deșeurilor reziduale se va realiza astfel:

- în cadrul unui flux separat în stația de tratare mecano-biologică din cadrul CMID.

3. Depozitarea deșeurilor

Depozitarea deșeurilor se va realiza prin Depozitul ecologic de deșeuri din cadrul CMID Galda de Jos și va deservi populația județului Alba.

În Depozitul ecologic de deșeuri vor fi depozitate următoarele categorii de deșeuri:

- reziduri de la stațiile de sortare;
- reziduri de la stația TMB;
- compostul rezultat de la stația TMB;
- nămol de la stațiile de epurare în proporție de maxim 10% din deșeurile depozitate.

4. Stocarea temporară, valorificarea și eliminarea fluxurilor speciale de deșeuri

Fluxurile speciale de deșeuri sunt: deșeurile periculoase din deșeurile municipale, deșeurile voluminoase, deșeurile din construcții și demolări și DEEE-urile.

3.5. Proiecția cantităților de deșeuri

Având în vedere modificarea numărului de persoane din județul Alba, survenită în urma realizării recensământului din anul 2011, pentru estimarea cantităților de **deșeuri municipale și asimilabile** generate se vor folosi datele privind proiecția populației, actualizată conform prezentului Studiu de fundamentare (prezentată în ANEXA 1 - PROGNOZA PRIVIND EVOLUȚIA POPULAȚIEI ÎN JUDEȚUL ALBA ÎN PERIOADA 2017 - 2022).

Totodată, pentru estimarea cantităților de **deșeuri municipale și asimilabile** care vor fi generate în perioada de planificare (2017 – 2022) s-a avut în vedere o rată de conectare la serviciul de salubritate de 100 %, atât în mediul urban, cât și în mediul rural.

Estimarea cantităților de deșeuri municipale la nivelul județului Alba se bazează pe ipotezele, stipulate la cap. III.2.2 Proiecția deșeurilor municipale din cadrul Planului național de gestionare a deșeurilor aprobat prin HG nr. 942/20.12.2017, și anume:

- indicatorii de generare **deșeuri menajere**:

	Anul 2018 (kg/locuitor/ zi)	Anul 2019 (kg/locuitor/ zi)	Anul 2020 (kg/locuitor/zi)	Anul 2021 (kg/locuitor/z i)	Anul 2022 (kg/locuito r/zi)

Mediul urban	0.65	0.65	0.64	0.64	0.63
Mediul rural	0.30	0.30	0.29	0.29	0.28

- **deșeurile similare** reprezintă 25% din deșeurile menajere pentru întreaga perioadă de planificare;
- **deșeurile din grădini și parcuri** – ponderea pe baza populației din media cantității estimate la nivel național pentru perioada 2010-2014, reprezentând următoarele procente din deșeurile menajere:

Anul 2018 (% din deșeurile menajere)	Anul 2019 (% din deșeurile menajere)	Anul 2020 (% din deșeurile menajere)	Anul 2021 (% din deșeurile menajere)	Anul 2022 (% din deșeurile menajere)
2.64%	2.65%	2.70%	2.71%	2.77%

- **deșeurile din piețe** – ponderea pe baza populației din media cantității estimate la nivel național pentru perioada 2010-2014, reprezentând următoarele procente din deșeurile menajere:

Anul 2018 (% din deșeurile menajere)	Anul 2019 (% din deșeurile menajere)	Anul 2020 (% din deșeurile menajere)	Anul 2021 (% din deșeurile menajere)	Anul 2022 (% din deșeurile menajere)
1.95%	1.95%	1.99%	2.00%	2.04%

- **deșeurile stradale** – ponderea pe baza populației din media cantității estimate la nivel național pentru perioada 2010-2014, reprezentând următoarele procente din deșeurile menajere:

Anul 2018 (% din deșeurile menajere)	Anul 2019 (% din deșeurile menajere)	Anul 2020 (% din deșeurile menajere)	Anul 2021 (% din deșeurile menajere)	Anul 2022 (% din deșeurile menajere)
9.13%	9.15%	9.35%	9.37%	9.58%

Pe baza celor

prezentate mai sus, s-a calculat proiecția generării deșeurilor municipale pentru fiecare unitate administrativ teritorială din județul Alba, conform situației prezentate în ANEXA 3 - PROGNOZA CANTITĂȚILOR DE DEȘEURI GENERATE ÎN JUDEȚUL ALBA ÎN PERIOADA 2018 - 2022.

În concluzie, **cantitatea totală de deșeuri municipale generate anual reprezintă suma cantităților de deșeuri menajere, deșeuri similare, deșeuri din grădini și parcuri, deșeuri din piețe și deșeuri stradale.**

Proiecția cantităților de deșeuri municipale sintetizată este prezentată în tabelul de mai jos:

Categoria deșeurilor	Anul 2018 (tone/an)	Anul 2019 (tone/an)	Anul 2020 (tone/an)	Anul 2021 (tone/an)	Anul 2022 (tone/an)
Deșeuri menajere	61.959	16.835	60.484	60.363	59.020
Deșeuri similare	15.490	15.459	15.121	15.091	14.755
Deșeuri din grădini și parcuri	1.636	1.639	1.633	1.636	1.635
Deșeuri din piețe	1.208	1.206	1.204	1.207	1.204
Deșeuri stradale	5.657	5.658	5.655	5.656	5.654
TOTAL, din care:	85.950	85.797	84.097	83.953	82.268
Mediul Urban	64.387	64.272	63.289	63.181	62.207
Mediul Rural	21.562	21.524	20.808	20.772	20.061

În plus, față de deșeurile menajere, deșeurile similare, deșeurile din grădini și parcuri, deșeurile din piețe și deșeurile stradale prin activitățile serviciului de salubritate sunt gestionate și următoarele fluxuri speciale de deșuri, și anume:

1. Deșeurile periculoase din deșeurile municipale

Deșeurile periculoase din deșeurile municipale sunt reprezentate de *deșeurile rezultate din îngrijiri medicale acordate la domiciliul pacientului sau cele rezultate din activitatea de îngrijiri medicale acordate în cabinete medicale amplasate în condominii - au același regim cu cel al deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală, conform reglementărilor legale specifice.*

În cazul unităților sanitare și veterinare, operatorii de salubritate sunt responsabili numai pentru colectarea deșeurilor similare celor menajere.

Deșeurile periculoase menajere vor fi colectate separat și transportate pentru stocare temporară în spațiile special amenajate în acest scop în stațiile de transfer/CMID Galda de Jos.

Preluarea, stocarea temporară, precum și eliminarea deșeurilor periculoase menajere se realizează în condițiile legii de către Operatorul TTPD.

Proiecția cantităților de deșuri periculoase din deșeurile municipale generate în perioada 2018-2022 a fost calculată prin aplicarea procentului de 0,5 % la cantitatea de deșuri menajere și similare.

Sinteza cantităților de deșuri periculoase din deșeurile municipale generate în perioada 2018-2022 este prezentată în tabelul de mai jos:

Categorie deșeu	Anul 2018 (tone/an)	Anul 2019 (tone/an)	Anul 2020 (tone/an)	Anul 2021 (tone/an)	Anul 2022 (tone/an)
Deșuri periculoase din deșeurile municipale	387	386	378	377	369

2. Deșeurile voluminoase:

Deșeurile voluminoase sunt deșeurile solide de dimensiuni mari (mobilier, obiecte de uz casnic de folosință îndelungată, altele decât deșeurile de echipamente electrice și electronice, covoare, saltele, deșuri textile etc), care nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare a deșeurilor municipale.

Deșeurile voluminoase se vor colecta de către Operatorii CT periodic, în cadrul unor campanii de colectare de minim 4 ori pe an sau la cerere și vor fi transportate la Stația de transfer aferentă zonei (zonele 2,4 și sub-zonele 3.2, 3.3 și 3.4), respectiv la CMID Galda de Jos (pentru zona 1 și sub-zonele 1.2. și 3.1.), în vederea stocării temporare în containere specifice amplasate în spații special amenajate.

Proiecția cantităților de deșuri voluminoase generate în perioada 2018-2022 a fost calculată prin însumarea cantităților de deșuri voluminoase calculate în cadrul anexelor 4.1-4.5 "Compoziția deșeurilor municipale" aferente deșeurilor menajere și similare.

Sinteza cantităților de deșuri voluminoase generate în perioada 2018-2022 este prezentată în tabelul de mai jos:

Categorie deșeu	Anul 2018 (tone/an)	Anul 2019 (tone/an)	Anul 2020 (tone/an)	Anul 2021 (tone/an)	Anul 2022 (tone/an)
Deșuri voluminoase	1.549	1.700	1.815	1.811	1.918

3. Deșuri de echipamente electrice și electronice

Deșeurile de echipamente electrice și electronice, deși fac parte din categoria deșeurilor municipale și colectarea lor de la gospodăriile particulare este în sarcina autorităților publice locale, vor fi gestionate prin alte sisteme decât serviciul de salubritate al localităților, stabilite de comun acord cu producătorii/importatorii de echipamente electrice și electronice sau terții care îi reprezintă, conform prevederilor legale în vigoare (*O.U.G. nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice și Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*).

Conform informațiilor furnizate de APM Alba pe teritoriul județului Alba există în prezent 21 puncte de colectare DEEE, înființate conform prevederilor *H.G. nr. 1037/2010 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice (în prezent abrogată de art. 49 din OU nr. 5/2015)*:

► în municipiul Alba Iulia

- str. Șoseaua de Centură - operat de către SC ALOREF SRL;
- str. George Coșbuc, nr. 28 - operat de către SC METEOR SRAR SRL (asigură și tratarea DEEE -urilor);

- str. București, nr. 88 - operat de către SC REMAT ALBA SA;

- str. Detunata, nr. 18 - operat de către SISTEM DE COLECTARE – SLC ALBA;

- str. Livezii, nr. 35 A - operat de către SC POLARIS M HOLDING SRL;

- str. Gheorghe Doja, nr.11 - operat de către SC WMW INTERMEDIA CORPORATION TRADE SRL;

► în orașul Cugir

- str. Victoriei, nr. 14 - operat de către SC G&E INVEST 2003 SRL;
- str. Victoriei, nr. 57C - operat de către SC CLAUD SERVICE SRL;

► în municipiul Blaj

- str. Iuliu Maniu, nr. 1 - operat de către SC SKY KONNET SRL;
- str. Iuliu Maniu, nr. 101 - operat de către SC FINANCIAR URBAN SRL;
- str. Simion Bărnuțiu, nr. 73 - operat de către SC ECO LERY CLEAR SRL;

► în orașul Baia de Arieș

- str. dr. Lazăr Chirilă, F.N. - operat de către SC ECO MONTAN APUSENI SRL;

► în orașul Cîmpeni

- str. Avram Iancu, nr. 5 - operat de către SC SALUBRITATE APUSENI SRL

► în orașul Zlatna

- str. Valea Mică, nr. 182 - operat de către SC FINANCIAR URBAN SRL;

► în municipiul Sebeș

- str. Viilor, nr. 28 - operat de către Serviciul Public de Administrare a Patrimoniului din cadrul Primăriei Sebeș;

- str. Avram Iancu, nr. 51 - operat de către SC IEZERUL MIC SRL;

- str. Depozitelor, nr. 17 - operat de către SC REMAT SEBES SRL;

► în municipiul Aiud

- str. Cuza Vodă, nr. 7 – operat de către SC GREEN DAYS VALORIZACAO DOS RESIDUOS PROTECCAO DO AMBIENTE SA - Sucursala Aiud;

- str. Drumului Gîmbașului, Nr. DC 10 - operat de către SC FEROCIOAZA SRL

► în orașul Ocna Mureș

- str. Fabricii, nr. 2 - operat de către SC REGECO SRL;

- str. Avram Iancu, nr. 2 - operat de către SC FINANCIAR URBAN SRL

DEEE - urile colectate de la populație și de la agenți economici generatori vor fi preluate de către Operatorul TTPD, care le va depozita temporar în cadrul instalațiilor de management al deșeurilor în spațiile special amenajate, iar apoi vor fi tratate/eliminate în baza unor **acorduri/ contracte de tratare/ eliminare pe care le va încheia cu operatorii economici autorizați pentru desfășurarea acestor activități**

Proiecția cantităților de DEEE - uri generate în perioada 2018-2022 a fost calculată pe baza indicatorului de generare, respectiv 1% din indicatorul de generare de 4 kg/locuitor/an.

Sinteza cantităților de DEEE - uri generate în perioada 2018-2022 este prezentată în tabelul de mai jos:

Categorie deșeu	Anul 2018 (tone/an)	Anul 2019 (tone/an)	Anul 2020 (tone/an)	Anul 2021 (tone/an)	Anul 2022 (tone/an)
DEEE - uri	14	13	13	13	13

4. Deșeurile din construcții și demolări

Deșeurile din construcții și demolări care fac obiectul prezentului contract provin din activitățile de reparații/ modernizări/ reamenajari interioare sau exterioare ale locuințelor proprietate individuală. În mod uzual, aceste deșeuri conțin beton, ceramică, cărămizi, țigle, materiale pe bază de gips, lemn, sticlă, materiale plastice, metale, materiale de izolație și altele asemenea.

Deșeurile din construcții și demolări provenite de la populație din activitățile de reparații/modernizări/reamenajari interioare/exterioare ale locuințelor vor fi colectate de către Operatorii CT și preluate de către Operatorul TTPD, vor fi stocate temporar în spații special amenajate în vederea tratării/eliminării.

Astfel, deșeurile din construcții și demolări vor fi supuse proceselor de reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere, rambleiere, în procent de minim 70% din masa cantităților de deșeuri nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări, conform prevederilor legale (art. 17 din Legea nr. 211/2011).

Deșeurile din construcții și demolări se vor depozita temporar în cadrul instalațiilor de management al deșeurilor în spațiile special amenajate, iar apoi vor fi tratate/eliminate în baza unor **acorduri/ contracte de tratare/ eliminare pe care le va încheia cu operatorii economici autorizați pentru desfășurarea acestor activități** (ex. instalații de concasare).

Proiecția cantităților de deșeuri din construcții și demolări generate în perioada 2018-2022 a fost calculată prin aplicarea procentului de 30% din obiectivul de 51 kg/loc/an.

Sinteza cantităților de deșeuri din construcții și demolări generate în perioada 2018-2022 este prezentată în tabelul de mai jos:

Categorie deșeu	Anul 2018 (tone/an)	Anul 2019 (tone/an)	Anul 2020 (tone/an)	Anul 2021 (tone/an)	Anul 2022 (tone/an)
Deșeuri de construcții și	5.165	5.155	5.145	5.134	5.124

3.6. Descrierea instalațiilor de gestionare a deșeurilor operate în prezent

Pe teritoriul județului Alba sunt operate următoarele instalații de gestionare a deșeurilor:

Stația de transfer de la Abrud

Instalația a fost construită prin Proiectul cu finanțare Phare CES (RO-2003/005-551.05.03.03.09 „Sistem de colectare selectivă și amenajare stație de transfer în zona turistică Abrud – Roșia Montană – Bucium – Ciuruleasa).

Stația de transfer are o capacitate de 2000 tone/an și, în prezent, asigură transferul deșeurilor municipale colectate în amestec de pe teritoriul localităților Abrud, Ciuruleasa și Mogoș.

Stația de transfer este prevăzută cu 4 containere de 30 mc (3 închise și 1 deschis), o presă fixă și 1 mașină de transfer. Nu este prevăzută cu cântar.

Stația de sortare și transfer de la Aiud

Instalația a fost construită prin Proiectul cu finanțare PHARE CES 2003 „Sistem de colectare selectivă și amenajare Stație de transfer pentru deșeurii în zona municipiului Aiud”.

Așa numita Stație de sortare și transfer este de fapt o stație de sortare prevăzută cu 3 containere de 40 mc cu care se asigură transportul deșeurilor reziduale rezultate de pe banda de sortare. Nu există posibilitatea descărcării directe a deșeurilor reziduale din mașina de colectare în containerul de 40 mc.

Instalația are o capacitate de 15000 tone/an și în prezent asigură sortarea deșeurilor colectate de pe teritoriul localităților Aiud, Livezile și Rădești și transferul reziduurilor rezultate în urma procesului de sortare.

Stația este dotată cu: 1 trailer pentru manipulare și transport containere de 40 mc, 3 containere metalice de 40 mc, 1 instalație de sortare, 1 motostivuitoare, 1 presă verticală balotat, 1 încărcător frontal, 1 cântar cu o capacitate maximă de 60 t. Nu este prevăzută cu un separator magnetic pentru deșeurile metalice.

Stația de sortare și transfer de la Baia de Arieș

Instalația a fost construită prin Proiectul cu finanțare Phare CES (RO2006/018-17.0.01.01 „Colectarea selectivă a deșeurilor menajere în orașul Baia de Arieș și cinci comune limitrofe – Stație de transfer”).

Așa numita Stație de sortare și transfer este de fapt o stație de sortare prevăzută cu 3 containere de 25 mc cu care se asigură transportul deșeurilor reziduale rezultate de pe banda de sortare. Nu există posibilitatea descărcării directe a deșeurilor reziduale din mașina de colectare în containerul de 25 mc.

Instalația are o capacitate de 4200 tone/an și în prezent asigură sortarea și transferul deșeurilor colectate de pe teritoriul localităților Baia de Arieș, Lupșa, Sălciua, Poșaga, Ocoliş și Bistra și transferul reziduurilor rezultate în urma procesului de sortare.

Deșeurile reciclabile colectate separat sunt sortate și valorificate la operatorii economici de profil. Deșeurile menajere și asimilabile colectate în amestec sunt încărcate în containerele de 25 mc și transportate la eliminare.

Stația este sortare este dotată cu: 1 camion platformă cu macara, 1 cap tractor, 3 containere metalice de 25 mc, 1 instalație de sortare, 2 prese verticale balotat. Nu este prevăzută cu un separator magnetic pentru deșeurile metalice și nici cu cântar pentru monitorizarea cantităților intrate și ieșite.

Stația de sortare și transfer de Zlatna

Instalația a fost construită prin Proiectul cu finanțare O.G. nr. 40/2006 („Reabilitarea sistemului de salubritate a orașului Zlatna și construire Stație de transfer a deșeurilor menajere”).

Așa numita Stație de sortare și transfer este de fapt o stație de sortare prevăzută cu 4 containere de 32 mc cu care se asigură transportul deșeurilor reziduale rezultate de pe banda de sortare. Nu există posibilitatea descărcării directe a deșeurilor reziduale din mașina de colectare în containerul de 32 mc.

Instalația are o capacitate de 3000 tone/an și în prezent asigură sortarea deșeurilor colectate de pe teritoriul localităților Zlatna și Almașu Mare și transferul reziduurilor rezultate în urma procesului de sortare.

Deșeurile reciclabile colectate separat sunt sortate și valorificate la operatorii economici de profil.

Stația este dotată cu: 1 trailer pentru manipulare și transport containere de 32 mc, 4 containere metalice de 32 mc, 1 instalație de sortare cu 6 posturi, 1 motostivuitoare, 1 presă verticală de balotat, 1 încărcător frontal, 1 cântar cu o capacitate maximă de 60 t.

Din punct de vedere al integrării în Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor a infrastructurii existente pentru gestionarea deșeurilor, s-au identificat următoarele probleme de ordin tehnic:

I. Stația de transfer Abrud va fi integrată în Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor Alba după o perioadă de doi ani de la începerea contractului de delegare, această perioadă fiind necesară pentru înscrierea în Cartea funciara a acesteia pentru a putea fi preluată în administrare de către UAT Județul Alba-Consiliul Județean Alba.

2. Stația de transfer din Sohodol (aflată în sub-zona 3.3), finanțată prin O.U.G. nr. 7/2006 privind instituirea Programului de dezvoltare a infrastructurii și a unor baze sportive din spațiul rural, nu a mai fost finalizată, aceasta neputând fi utilizată pentru scopul propus.

3.7. Operatorii existenți ai instalațiilor de gestionare a deșeurilor din județul Alba

Așa cum s-a menționat anterior, la momentul actual activitatea de tratare a deșeurilor menajere se face în următoarele instalații de gestionare a deșeurilor:

Instalații de gestionare a deșeurilor existente în județul Alba

Instalație	Localitate	Operator	Stadiul reglementării
Stație de transfer	Abrud	CONSILIUL LOCAL ABRUD - SERVICIUL DE SALUBRIZARE	Autorizație de mediu nr. 149/12.08.2009 revizuită la data de 20.06.2011 valabilă până la 12.08.2019
Stație de sortare și transfer*	Aiud	SC GREENDAYS V.R.P.A. S.A. - sucursala Aiud	Autorizație de Mediu nr. 118/23.06.2014 revizuită în 04.08.2014 valabilă până la 23.06.2019
Stație de sortare și transfer*	Baia de Arieș	SC ECO MONTAN APUSENI SRL	Autorizație de Mediu nr. 195/10.10.11.2010 valabilă până la 10.11.2020
Stație de sortare și transfer*	Zlatna	SC FINANCIAR URBAN SRL	Autorizație de mediu nr. 357/15.02.2012 revizuită la data de 13.03.2014 valabilă până la 14.12.2021

* Așa numitele stații de sortare și transfer sunt de fapt stații de sortare prevăzute cu containere de capacitate mare și cu mașini de transport cu care se poate asigura transportul deșeurilor reziduale rezultate din sortare la instalațiile de eliminare. Nu există posibilitatea descărcării deșeurilor reziduale din mașinile de colectare direct în containerele de transport.

3.8. Descrierea instalațiilor de gestionare a deșeurilor noi

Instalațiile și echipamentele de gestionare a deșeurilor noi, a căror operare urmează a fi delegată sunt:

- Depozitul conform de deșeuri Galda de Jos;
- Stația de tratare mecano-biologică Galda de Jos;
- Stația de sortare Galda de Jos;
- Stația de transfer Tărtăria;
- Stația de transfer Blaj.
- Containerele pentru stocarea temporară a fluxurilor speciale de deșeuri

1. Depozitul conform de deșeuri Galda de Jos

Amplasamentul depozitului conform de deșeuri este în centrul județului, în comuna Galda de Jos, la circa 16 km de municipiul Alba Iulia, respectiv la 1,7 km de localitatea Galda de Jos.

Terenul are o suprafață de 25 ha, pe același amplasament fiind construite și stația de sortare și stația de tratare mecano-biologică.

În etapa de exploatare, accesul la amplasament se va realiza din DN1(E81) pe două drumuri de legătură situate între sectorul dintre intersecția cu DJ107H și intrarea în orașul Teiuș. Cele 2 drumuri sunt modernizate, vor avea sens unic de circulație și vor funcționa tur - retur.

În acest depozit vor fi depozitate deșeurile municipale și asimilabile, deșeurile din parcuri și grădini și deșeurile stradale care nu pot fi valorificabile colectate de pe întreg teritoriul județului Alba.

Categoriile de deșeuri ce vor fi depozitate pe depozitul de la Galda de Jos sunt:

- reziduri de la stațiile de sortare;
- reziduri de la stația TMB;
- compostul rezultat de la stația TMB;
- nămol de la stațiile de epurare în proporție de maxim 10% din deșeurile depozitate.

Conform Studiului de fezabilitate, Depozitul de la Galda de Jos a fost proiectat cu o capacitate totală de 1926000 mc, fiind alcătuit din 2 celule ce vor ocupa circa 11,4 ha. Durata de funcționare previzionată este de 21 ani.

În prezent este construită celula 1, care are următoarele caracteristici:

- capacitate – 689180 mc (inclusiv materialul de acoperire);
- suprafața ocupată – circa 5 ha;
- durată estimată de viață – 5,5 ani.

Tabelul de mai jos prezintă proiecția cantităților de deșuri depozitate în perioada 2018 – 2022, inclusiv compostul utilizat cu ror de acoperire periodică a stratului de deșuri.

Proiecția cantităților depozitate în perioada 2018 - 2022

Anul 2018 (tone/an)	Anul 2019 (tone/an)	Anul 2020 (tone/an)	Anul 2021 (tone/an)	Anul 2022 (tone/an)
49.581	49.381	48.302	48.215	47.067

În ceea ce privește soluția constructivă aleasă, depozitul a fost construit conform cerințelor *H.G. nr. 349/2005 privind depozitele de deșuri* și cerințelor *Ordinului ministerului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor*.

Astfel, elementele constructive ale celulei 1 sunt:

- ▶ Înclinația pentru taluzurile interioare, este de 1:3;
- ▶ Drumul de acces în celula 1 este în continuarea drumului de pe coronament, pe taluz până la baza celulei 1;
- ▶ Baza depozitului este profilată în coame, între care sunt amplasate drenurile colectate pentru levigat;
- ▶ Toată baza depozitului și taluzurile acestuia sunt impermeabilizate, cu un pachet format din:
 - Bariera geologică de argilă;
 - Geocompozit bentonitic (GCL) cu densitate de 5000 g/mc;
 - Geomembrană PEID, 2 mm grosime, textură pe ambele fețe;
 - Geotextil de protecție cu masa de 1200 gr/mp;
 - Strat de protecție din nisip, având grosimea de 10 cm;
 - Strat de drenaj din pietriș spălat de râu 16/32 mm, având grosimea de 0,50 m și un coeficient de impermeabilitate k de peste 10⁻³ m/s.

Levigatul va fi colectat prin sistemul de colectare (conducte, cămine, stații de pompare), stocat într-un rezervor și tratat într-o stație de epurare cu osmoză inversă.

Concentratul recirculat în corpul depozitului prin pompare.

Permeatul va fi evacuat în cursul de apă din apropiere (pârâul Dăneț).

Gazul de depozit va fi colectat prin intermediul puțurilor de colectare și ars în mod controlat.

Ca și tehnologie de depozitare, prima celula va fi formată din 2 sub-celule, astfel pentru a se asigura separarea fluxurilor de apă curată/apă murdară (levigat) este necesar ca descărcarea deșeurilor în prima etapă să se facă în sub-celula din aval. La început, descărcarea se va face, fără preluarea deșeurilor de către buldozer și respectiv fără compactare, până ce se va crea un pat de circulație care să permită intrarea acestor utilaje în incinta sub-celulei 1. Este interzis ca utilajele de nivelare și compactare să circule direct pe căptușeala sau stratul drenant al depozitului. Stratul minim de deșuri pe care pot circula aceste utilaje este de 2,0 m, după compactare.

Deșeurile descărcate și compactate se acoperă periodic, în funcție de condițiile de operare și de prevederile autorizației de mediu, pentru a evita mirosurile, împrăștierea de vânt a deșeurilor ușoare și apariția insectelor și păsărilor.

Depozitul dispune de infrastructura necesară bunei funcționări, care constă în:

- ▶ Împrejmuire și poarta de acces;
- ▶ Platforma electronică de cântărire auto și cabina;
- ▶ Zona de prelevare probe;
- ▶ Clădire administrativă;
- ▶ Clădire întreținere/garaj auto cu atelier mecanic;
- ▶ Parcare deschisă pentru personal și vizitatori;
- ▶ Sistem de spălare roți;
- ▶ Drumuri interne;
- ▶ Platforme tehnologice;
- ▶ Canale de gardă și rigole pentru colectarea și evacuarea apelor meteorice, inclusiv construcțiile hidrotehnice aferente;
- ▶ Zona de protecție împotriva incendiilor;
- ▶ Zone verzi.

2. Stația de tratare mecano-biologică Galda de Jos

Pe amplasamentul de la Galda de Jos a fost construită și o stație de tratare mecano-biologică ce va trata deșeurile, anterior depozitării, în vederea reducerii conținutului de materie biodegradabilă.

În cadrul instalației de tratare mecano-biologică (cu o capacitate de 85566 tone/an) vor fi tratate deșeurile biodegradabile colectate împreună cu deșeurile reziduale de la utilizatorii casnici și non-casnici (deșeurile asimilabile), deșeurile din parcuri și grădini, și un procent de 10% din deșeurile stradale colectate.

Parametrii tehnici care au fost folosiți la proiectarea instalației de tratare mecano-biologică sunt:

- ▶ Capacitate (deșeu la intrare): 85566 tone/an
- ▶ Zile lucrătoare într-un an: 312
- ▶ Număr schimburi de lucru/zi: 2
- ▶ Timp de lucru pe schimb: 8 ore

Analiza de opțiuni realizată în cadrul Studiului de fezabilitate a arătat că opțiunea aleasă de tratare a deșeurilor reziduale (care sunt colectate împreună cu deșeurile biodegradabile) este cea în cadrul unei stații simple de tratare mecano-biologică, amplasată în vecinătatea depozitului conform de deșeuri și a stației de sortare.

Deșeurile reziduale (colectate împreună cu deșeurile biodegradabile) din zona 1, precum și cele care provin de la stațiile de transfer din zonele 2, 3 și 4 vor fi tratate într-o stație simplă de tratare mecano-biologică având ca rezultat final un produs inertizat din punct de vedere biologic. Tratarea biologică se va realiza printr-un proces aerob în celule de tratare modulare.

Deșeurile care ajung în stație sunt cântărite și apoi sunt introduse într-un tocător cu ajutorul unui încărcător frontal (după îndepărtarea eventualelor deșeuri periculoase și voluminoase) în vederea tocării. După tocarea și separarea metalelor feroase, deșeurile sunt cernute cu ajutorul unei site.

Fracția care rămâne pe sită va fi trimisă direct la depozitul conform, iar fracția cernută (cu dimensiuni mai mici de 60 mm) este transportată în zona de tratare biologică.

În vederea optimizării procesului de tratare biologică, dacă este nevoie, se pot adăuga materiale structurale. În zona de tratare biologică deșeurile se depozitează în celulele de tratare, în grămezi, folosind încărcătorul frontal.

Tehnologia de tratare biologică are drept scop descompunerea prin procese aerobe a materiei organice din deșeuri (în prezența aerului și a umidității). Astfel, deșeurile sunt puse în grămezi în celulele de tratare – grămezile sunt acoperite cu o membrană semipermeabilă (în vederea păstrării umidității și a împiedicării generării de mirosuri neplăcute) și este insuflat aer (cu ajutorul unui ventilator).

În vederea descompunerii materiei organice, deșeurile sunt ținute în zona de tratare biologică pentru o perioadă de 21 zile. La sfârșitul acestei perioade deșeurile stabilizate sunt scoase cu ajutorul încărcătorului frontal și sortate cu ajutorul unei site. Fracția care rămâne pe sită este trimisă direct la depozitul conform (poate resturi de plastic, materii greu biodegradabile etc.), iar fracția de sub sită este transportată în zona de maturare.

Maturarea are rolul de a asigura definitivarea proceselor biologice și stabilizarea deșeurilor tratate și durează 15 zile. La sfârșitul acestei perioade este de așteptat ca deșeurile să nu mai prezinte mirosuri neplăcute și să poată fi utilizate drept material de umplutură (acoperire) pentru depozitul conform.

Stația TMB dispune de infrastructura necesară bunei funcționări, care constă în:

- ▶ **Clădire (șopron) Primire TMB** – reprezintă zona de recepție a deșeurilor;
- ▶ **Clădire (hala) pentru tratare mecanică – TMB** - În această clădire se va realiza faza de tratare mecanică;
- ▶ **Biofiltru** – asigură ventilarea la hala de tratare mecanică;
- ▶ **Celule tratare biologică** - În total se vor realiza 18 celule, împărțite în 2 grupuri: Grupul 1 cu 10 celule și Grupul 2 cu 8 celule. În aceste celule se va realiza faza de tratare biologică;
- ▶ **Bazin recirculare levigat**;
- ▶ **Clădire (șopron) pentru rafinare și maturare** - În această clădire se va realiza faza de tratare și maturare.

Conform manualului de exploatare, personalul (minim) necesar pentru operarea stației de tratare mecano-biologică este următorul:

Personal	Numar
Înginer șef – Stație SS + MBT – cel de la SS va deservi și MBT-ul	0
Supervizor – stație MBT	1
Șoferi/personal manipulare	4
Muncitori calificați – operator	2
Paznici – aferent MBT	1
TOTAL	8

3. Stația de sortare Galda de Jos

Stația de sortare a deșeurilor de la Galda de Jos, cu o capacitate avizată de 42213 tone/an, va asigura sortarea deșeurilor de hârtie/carton și a deșeurilor de plastic și metal colectate separat de pe întreg teritoriul județului Alba, din care se estimează că 23945 tone/an vor fi deșeuri reciclabile (ce vor fi valorificate) și 18268 tone/an deșeuri reziduale (eliminate la depozitul conform de pe amplasament).

Materialele reciclabile rezultate vor fi valorificate la operatorii economici de profil, iar reziduurile de la sortare vor fi eliminate la depozitul conform, aflat în vecinătate.

Stația de sortare de la Galda de Jos se va construi pe același amplasament cu depozitul conform și instalația de tratare mecano-biologică, pe o suprafață de 6300 mp.

Parametrii tehnici care au fost folosiți la proiectarea stației de sortare sunt:

- ▶ Capacitate (deșeu la intrare): 42213 t/an
- ▶ Zile lucrătoare într-un an: 312
- ▶ Număr schimburi de lucru/zi: 2.

Conform SF aprobat sistemul de colectare separată propus, este pe 2 fracții – umed (deșeurile reciclabile) și uscat (deșeurile biodegradabile împreună cu deșeurile reziduale). Investițiile, inclusiv stația de sortare, au fost proiectate pornind de la această ipoteză privind colectarea separată.

În urma apariției ultimelor prevederi legislative (*Legea nr. 211/2011*) este obligatorie colectarea separată a deșeurilor reciclabile, cel puțin a următoarelor fracții – hârtie și carton; plastic și metal; sticlă. Astfel, sistemul de colectare separată propus în SF a fost revizuit în procesul de fazare a Proiectului Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor Alba prin revizuirea Aplicației de finanțare, pentru a fi în conformitate cu legislația aplicabilă.

În urma modificării sistemului de colectare separată, deșeurile reciclabile vor intra în stația de sortare colectate separat pe 3 fracții astfel: 1 fracție – hârtie și carton, 1 fracție – plastic și metal, 1 fracție – sticlă. Deșeurile de sticlă vor fi doar stocate temporar pe amplasamentul instalației, urmând a fi preluate de către reciclatorii din domeniu. Aceasta reprezintă o modificare față de situația proiectată în SF aprobat, deșeurile reciclabile care intrau în stația de sortare erau colectate separat într-o singură fracție (fracția ucată).

Vehiculele încărcate cu deșeurile reciclabile (autogunoiere și mașini de transfer) vor intra stația de sortare, vor fi cântărite și vor fi dirijate spre hala de sortare. Deșeurile reciclabile vor fi descărcate în hala de recepție, de unde, cu ajutorul încărcătorului frontal, vor fi manevrate în pâlnia de alimentare a benzii transportoare. De aici sunt transportate spre zonele de sortare manuală unde operatorii de sortare vor sorta deșeurile pe fracțiile stabilite.

Sortarea manuală se va efectua într-o incintă închisă ce permite controlul calității aerului, precum și condițiile de încălzire necesare pentru desfășurarea activităților în condiții de sănătate și siguranță.

S-au avut în vedere doisprezece secțiuni de separare, câte una pentru fiecare fracție de deșeu sortată. Fiecare secțiune va avea două orificii la nivelul superior pentru recepționarea materialelor. Fiecare orificiu de recepție materiale va putea fi folosit de cel mult doi muncitori. Astfel, fiecare secțiune poate fi folosită de până la patru persoane ce sortează manual. Personalul de pe fiecare secțiune va fi responsabil de colectarea unui tip de fracție și de aruncarea acestuia prin orificiu în zona de depozitare temporară de la nivelul inferior.

Zona aflată sub liniile de sortare va fi folosită drept zona de depozitare temporară a deșeurilor sortate. Deșeurile depozitate temporar, după umplerea boxelor, vor fi manevrate cu ajutorul încărcătorului frontal către transportoarele cu lanț și mai departe spre presele de balotare.

La capătul benzilor de sortare deșeurile rămase pe bandă trec printr-un separator magnetic pentru colectarea deșeurilor feroase, iar deșeurile reziduale (nereciclabile) rămase pe bandă, vor fi descărcate la capătul acestora într-un container în vederea transportării la depozitul conform.

Materialele balotate rezultate de la presă sunt stocate temporar într-o zonă special amenajată în hala de stocare, după care aceste materiale, în funcție de natura lor, vor fi valorificate către diverși beneficiari.

Clădirea Stației de sortare cuprinde:

- ▶ Zona de recepție;
- ▶ Zona de sortare;
- ▶ Zona colectare sticlă;
- ▶ Zona de balotare;
- ▶ Zona de depozitare (șopron depozitare);
- ▶ Camera de comandă - Administrativă;
- ▶ Zona de recreere și luat masa;
- ▶ Vestiare și grupuri sanitare cu dușuri pentru femei și bărbați;
- ▶ Echipamente de sortare și balotare

Fluxul colectat separat va fi compus din următoarele fracții principale:

- ▶ hârtie/carton,
- ▶ plastic ,
- ▶ sticlă (Fracțiile de sticlă vor fi colectate în containere speciale și vor fi reciclate așa cum sunt, fără vreun proces suplimentar, însă sunt prevazute spații în stația de sortare și pentru sticlă, în cazul în care se dorește sortarea sticlei pe fracții (albă sau colorată)),

- ▶ metale (feroase, neferoase)
- ▶ materiale nereciclabile.

Conform Manualului de exploatare, personalul (minim) necesar pentru operarea stației de sortare este următorul:

Personal	Numar
Inginer șef – Stație SS + MBT	1
Supervizor – stație SS	1
Tehnician – electro - mecanic	2
Șoferi/personal manipulare	2
Muncitori calificați – operator presă	2
Muncitori necalificați	42
Paznici – aferent SS	1
TOTAL	51

4. Stația de transfer Tărtăria

În cadrul Studiului de fezabilitate aprobat, stațiile de transfer au fost proiectate luând în considerare sistemul de colectare separată pe 2 fracții, care nu mai este în conformitate cu prevederile legale. După implementarea Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor Alba va trebui ca stațiile de transfer să asigure transferul a 4 fluxuri de deșeuri colectate separat.

Stația de transfer a deșeurilor Tărtăria, cu o capacitate de 33044 tone/an, va asigura transferul deșeurilor colectate separat din localitățile care fac parte din zona 2.

Deșeurile reciclabile vor fi transferate către stația de sortare de la Galda de Jos, iar deșeurile biodegradabile colectate împreună cu deșeurile reziduale vor fi transferate tot către amplasamentul de la Galda de Jos, la stația de tratare mecano-biologică, respectiv la depozit.

CMID Galda de Jos se află la o distanță de circa 92 km față de stația de transfer de la Tărtăria.

Amplasamentul stației de transfer este situat în partea dreaptă a drumului DJ 705E cu acces dintr-un drum de exploatare agricol. Din punct de vedere geografic amplasamentul este localizat în nordul satului Tărtăria, având coordonatele: longitudine 45° 56' 31" Nord, latitudine 23° 25' 0" Est.

Parametrii tehnici care au fost utilizați la proiectarea Stației de transfer de la Tărtăria sunt:

- ▶ Capacitate (deșeu la intrare): 33.044 t/an
- ▶ Containere utilizate: 8 buc. prescontainere de 24 mc
- ▶ Zile lucratoare într-un an: 312

Tipul de stație de transfer selectată este stația de transfer cu descărcare directă și compactare mobilă. Deșeurile sunt descărcate, printr-o pâlnie metalică, direct în dispozitivele de compactare mobile (prescontainere) utilizate pentru transportul la CMID Galda de Jos. Din acest motiv, stația este structurată ca o zonă pe două nivele. După ce dispozitivul de compactare a fost umplut, autocamionul este încărcat cu presa container, prin intermediul unui mecanism de ridicare cu cârlig, și este transportat la CMID Galda de Jos. Un alt dispozitiv de compactare mobil gol, este așezat sub banda rulantă de descărcare, iar vehiculele de colectare pot începe descărcarea deșeurilor colectate. Conform manualului de exploatare, personalul (minim) necesar pentru operarea stației de transfer Tartaria este următorul:

Personal	Numar
Șef stație/cantaragiu	1
Șofer utilaj de transport	2
Personal pază	2
Total	5

5. Stația de transfer Blaj

Stația de transfer a deșeurilor Blaj, cu o capacitate de 15000 tone/an, va asigura transferul deșeurilor colectate separat din localitățile care fac parte din zona 4 Blaj.

Deșeurile reciclabile vor fi transferate către stația de sortare de la Galda de Jos, iar deșeurile biodegradabile colectate împreună cu deșeurile reziduale vor fi transferate tot către amplasamentul de la Galda de Jos, la instalația de tratare mecano-biologică, respectiv la depozit. CMID Galda de Jos se află la o distanță de circa 72 km față de stația de transfer de la Blaj.

Amplasamentul stației de transfer este situat la ieșirea dinspre nordul municipiului Blaj pe partea dreaptă a DJ107 la 1,8 km de Blaj înspre comuna Sîncel, având coordonatele: longitudine 46° 10' 31" Nord, latitudine 23° 54' 52" Est.

Suprafața totală alocată construirii stației de transfer este de 6356 mp.

Parametrii tehnici care au fost utilizați la proiectarea Stației de transfer de la Blaj sunt:

- ▶ Capacitate (deșeu la intrare): 15000 t/an
- ▶ Containere utilizate: 4 buc. prescontainere de 24 mc
- ▶ Zile lucratoare într-un an: 312

Tipul de stație de transfer selectată este stația de transfer cu descărcare directă și compactare mobilă. Deșeurile sunt descărcate, printr-o pâlnie metalică, direct în dispozitivele de compactare mobile (prescontainere) utilizate pentru transportul la centrul de depozitare. Din acest motiv, stația este structurată ca

o zonă pe două nivele. După ce dispozitivul de compactare a fost umplut, autocamionul este încărcat cu presa container, prin intermediul unui mecanism de ridicare cu cârlig, și este transportat la depozitul de deșuri. Un alt dispozitiv de compactare mobil gol, este așezat sub banda rulantă de descărcare, iar vehiculele de colectare pot începe descărcarea deșeurilor colectate.

Conform manualului de exploatare, personalul (minim) necesar pentru operarea stației de transfer Blaj este următorul:

Personal	Numar
Șef stație/cantaragiu	1
Șofer utilaj de transport	1
Personal pază	2
Total	4

6. Containerele pentru stocarea temporară a fluxurilor speciale de deșuri:

Pe amplasamentul de la Galda de Jos a fost amenajat un centru (platformă betonată) pentru colectarea fluxurilor speciale de deșuri. Pe această platformă vor fi amplasate următoarele containere:

- ▶ deșuri periculoase (containere de 6 mc) – 7 buc.;
- ▶ DEEE (containere de 30 mc) – 5 buc.;
- ▶ deșuri voluminoase (containere de 15 mc) – 13 buc.

Pe amplasamentul stației de transfer Tărtăria a fost amenajat un centru (platformă betonată) pentru colectare fluxurilor speciale de deșuri. Pe această platformă vor fi amplasate următoarele containere:

- ▶ deșuri periculoase (containere de 6 mc) – 3 buc.;
- ▶ DEEE (containere de 30 mc) – 2 buc.;
- ▶ deșuri voluminoase (containere de 15 mc) – 5 buc.

Pe amplasamentul stației de transfer Blaj a fost amenajat un centru (platformă betonată) pentru colectare fluxurilor speciale de deșuri. Pe această platformă vor fi amplasate următoarele containere:

- ▶ deșuri periculoase (containere de 6 mc) – 3 buc.;
- ▶ DEEE (containere de 30 mc) – 2 buc.;
- ▶ deșuri voluminoase (containere de 15 mc) – 5 buc.

4. FEZABILITATEA ECONOMICĂ A CONCESIUNII

O analiză financiară și economică detaliată a fost efectuată în cererea adresată Uniunii Europene în scopul obținerii cofinanțării FEDR pentru Proiectul „Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Alba” și a avut mai multe scopuri distincte. Unul dintre acestea este să se asigure că proiectul propus este sustenabil financiar pe termen lung și că este rentabil din punct de vedere economico-social, în sensul că beneficiile economico-sociale sunt mai mari decât costurile, dacă se obțin fondurile Uniunii Europene pentru care s-a aplicat și dacă taxele care se vor percepe producătorilor de deșuri vor fi suportabile de către aceștia.

4.1. Costurile previzionate pe durata de viață a contractului

4.1.1. Costuri de operare și întreținere

În cadrul Studiului de fezabilitate al Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Alba, subcap. 9.5 „Costuri de funcționare” au fost estimate costuri de funcționare și întreținere pentru fiecare activitate ce va fi desfășurată în cadrul noului sistem.

Totodată, conform contractelor de lucrări care au avut ca obiect construirea stațiilor de transfer deșuri Tărtăria și Blaj și respectiv construirea CMID Galda de Jos, antreprenorii au estimat și garantat pe perioada de notificare a defectelor, următoarele costuri de operare:

▶ **Cheltuieli de exploatare stații de transfer Blaj și Tartaria conform OPEX antreprenor , valabile la nivelul anului 2018**

	DENUMIRE Cheltuiala de exploatare	Valoare lei	Cantitate estimată pe an (tone)	Costuri specifice pe tonă deșeu intrat (lei/tonă)
1	Total consumabile	782982,00		
	Total energie electrică	11289,00	48044,00	20,51
	Costuri apă potabilă și apă tehnologică	17946,00		
	Cost pentru alte consumabile	741319,00		
	Costuri de evacuare a rezidurilor lichide	12428,00		

2	<i>Personal</i>	202044,00		
3	<i>Monitorizare</i>	500,00		
	Cheltuieli de exploatare pe an	985526,00		

În aceste costuri au fost incluse și costurile de transport deșuri de la stațiile de transfer la CMID Galda de Jos.

➤ **Cheltuieli de exploatare stația de sortare conform OPEX antreprenor, valabile la nivelul anului 2018**

	DENUMIRE Cheltuiala de exploatare	Valoare lei	Cantitate estimată pe an (tone)	Costuri specifice pe tonă deșeu intrat (lei/tonă)
1	Total consumabile	1657776,00		
	Total energie electrică	101519,00		
	Costuri apă	639,00		
	Costuri motorină	95519,00		
	Cost pentru alte consumabile	168076,00		
	Costuri de exploatare a stației de epurare a apelor uzate	29364,00	42213,00	61,92
	Costuri de eliminare a reziduurilor solide	1262659,00		
2	Personal	952557,00		
3	Monitorizare	3413		
	Cheltuieli de exploatare pe an	2613746,00		

➤ **Cheltuieli de exploatare TMB conform OPEX antreprenor , valabile la nivelul anului 2018**

	DENUMIRE Cheltuiala de exploatare	Valoare lei	Cantitate estimată pe an (tone)	Costuri specifice pe tonă deșeu intrat (lei/tonă)
1	Total consumabile	4150728,00		
	Total energie electrică	407639,00		
	Costuri apă	319,00		
	Costuri motorină	240900,00		
	Cost pentru alte consumabile	356216,00		
	Costuri de exploatare a stației de epurare a apelor uzate	15667,00	85566,00	50,66
	Costuri de eliminare a reziduurilor solide	3129987,00		
2	Personal	175421,00		
3	Monitorizare	8736,00		
	Cheltuieli de exploatare pe an	4334885,00		

În vederea stabilirii costurilor unitare de funcționare, în scopul asigurării funcționării noului sistem, s-a realizat o comparație între costurile aferente activităților de colectare și transport, transfer, sortare și tratare mecanico-biologică estimate inițial în cadrul studiului de fezabilitate (realizat la nivelul anului 2011) și costurile oferite de către antreprenori pentru aceleași activități (realizate la nivelul anului 2014 cu valabilitate la nivelul anului 2018). Astfel s-au luat în considerare următoarele valori unitare valabile la nivelul anului 2018 după cum urmează:

- Pentru activitatea de colectare și transport, precum și pentru activitatea de depozitare – valoarea a fost stabilită prin aplicarea indicelui lunar al prețurilor de consum pentru servicii (afereț perioadei decembrie 2011 – aprilie 2018) de 1,1139 aplicat la valorile unitare din studiu de fezabilitate(lei/tonă)
- Pentru activitățile de transfer, sortare și tratare mecanico-biologică - valorile oferite de către antreprenori cu valabilitate la nivelul anului 2018 (lei/tonă)

Tabel - Costuri unitare de funcționare actualizate, valabile la nivelul anului 2018

Activitate Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Alba	Valoare unitară actualizată (lei/tonă)	Valoare unitară studiu de fezabilitate (lei/tonă)	Valoare unitară antreprenor (lei/tonă)
Colectare și transport	84,66	76 lei (16,84 Euro/tonă)	-
Transfer	20,51	10 lei (2,16 Euro/tonă fără costuri de transport)	20,51 (inclusiv costuri de transport)
Sortare	61,92	75 lei (16,59 Euro/tonă)	61,92
Tratare mecano-biologică	50,66	29 lei (6,49 Euro/tonă)	50,66
Depozitare	17,82	16 lei (3,58 Euro/tonă)	-

Având în vedere cele prezentate, cheltuielile de exploatare pentru fiecare activitate/componentă a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor Alba au rezultat prin înmulțirea cantității de deșeu procesat în cadrul fiecărei activități și costul unitar de exploatare actualizat conform tabelului anterior.

Valoarea acestor costuri este prezentată în **ANEXA 12 - BUGETUL CONTRACTULUI DE OPERARE INSTALAȚII GESTIONARE DEȘEURI PENTRU PERIOADA 2018-2022**

Costurile pentru stocarea și eliminarea fluxurilor speciale de deșeuri au fost luate în calculul bugetului contractului de concesiune.

➤ **Costuri previzionate pentru activitatea de stocare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase menajere;**

Anul	Cantitate deseuri periculoase	Tarif Lei/tonă
Anul 2018	387	125
Anul 2019	386	125
Anul 2020	378	125
Anul 2021	377	125
Anul 2022	369	125
TOTAL	1,898	

➤ **Costuri previzionate pentru activitatea de stocare temporară și eliminare a deșeurilor voluminoase;**

Anul	Cantitate deseuri voluminoase	Tarif Lei/tonă
Anul 2018	1,549	20
Anul 2019	1,700	20
Anul 2020	1,815	20
Anul 2021	1,811	20
Anul 2022	1,918	20
TOTAL	8,793	

➤ **Costurile previzionate pentru activitatea de stocare temporară și eliminare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice;**

Anul	Cantitate DEEE-uri	Tarif Lei/tonă
Anul 2018	14	47
Anul 2019	13	47
Anul 2020	13	47

Anul 2021	13	47
Anul 2022	13	47
TOTAL	67	

► **Costurile previzionate pentru activitatea de stocare temporară și eliminare a deșeurilor din construcții și demolări;**

Anul	Cantitate DEȘURI DIN CONSTRUCȚII DEȘURI	Tarif Lei/tonă
Anul 2018	5,165	25
Anul 2019	5,155	25
Anul 2020	5,145	25
Anul 2021	5,134	25
Anul 2022	5,124	25
TOTAL	25,723	

► **Modalitatea de tarifare a deșeurilor periculoase din deșeurile municipale** va fi următoarea:

► Costurile pentru organizarea și desfășurarea campaniilor de colectare vor fi recuperate de către Operatorul CT prin tariful pentru colectarea și transportul deșeurilor;

► Operatorul TTPD va recupera costurile de stocare și eliminare de la Operatorul CT ca urmare a posibilității acestuia de recuperare prin tariful de colectare a costurilor pentru organizarea și desfășurarea campaniilor de colectare.

► **Modalitatea de tarifare a deșeurilor voluminoase** va fi următoarea:

► Costurile pentru organizarea și desfășurarea campaniilor de colectare vor fi recuperate de către Operatorul CT prin tariful pentru colectarea și transportul deșeurilor;

► Operatorul TTPD va recupera costurile de stocare și eliminare de la Operatorul CT ca urmare a posibilității acestuia de recuperare prin tariful de colectare a costurilor pentru organizarea și desfășurarea campaniilor de colectare.

► **Modalitatea de tarifare a DEEE-urilor** va fi următoarea:

► **Pentru colectarea DEEE-urilor există operatori autorizați în acest scop, iar** probabilitatea ca Operatorul TTPD să aibă costuri cu eliminarea acestora este redusă deoarece locațiile acestora sunt mai accesibile populației decât amplasamentele instalațiilor noi din cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor Alba. Totodată, faptul că unii furnizori aplică un sistem de reducere a costurilor de achiziție a unui echipament electronic sau electrocasnic nou ca urmare a predării unui echipament vechi, reduce interesul populației de a preda aceste echipamente gratuit la stațiile de transfer Tărtăria și Blaj, sau la CMID Galda de Jos.

► **Modalitatea de tarifare a deșeurilor din construcții și demolări** va fi următoarea:

► Operatorul CT are obligația de a identifica metode de valorificare a deșeurilor care să permită atingerea până în anul 2020 a țintei impuse de legislația națională (*art. 17 alin. 2 lit. b din Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor*), inclusiv prin amenajarea unui punct de lucru pentru tratarea acestor deseuri.

4.1.2. Costuri de investiții

Costurile de investiție, aferente contractului ce are ca obiect „*Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba*”, au survenit ca urmare a identificării, de către consultantul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Alba, a unor probleme tehnice la instalațiile existente care vor fi integrate în Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor Alba.

Aceste costuri sunt reprezentate de:

- 140000 lei fără TVA pentru achiziția unui cântar la Stația de transfer deșeuri Abrud;
- 10000 lei fără TVA pentru achiziția unui separator magnetic la Stația de sortare deșeuri Aiud;
- 150000 lei fără TVA pentru achiziția unui cântar și a unui separator magnetic la Stația de sortare deșeuri Baia de Arieș,
- 60000 lei fără TVA pentru 2 containere 15 mc pentru deșeuri voluminoase pentru stațiile de transfer Abrud și Baia de Arieș,
- 90000 lei fără TVA pentru 2 containere 30 mc. pentru DEEE-uri pentru stațiile de transfer Abrud și Baia de Arieș,

- 140000 lei fără TVA pentru 2 containere 6 mc. pentru deșeuri periculoase menajere pentru stațiile de transfer Abrud și Baia de Arieș,

- 450000 lei fără TVA pentru 10 containere 30 mc. pentru deșeuri din construcții și demolări pentru stațiile de transfer Abrud și Baia de Arieș.

Pentru calculul costurilor sus-prezentate au fost luate în considerare costurile unitare ale unor echipamente similare achiziționate prin contractele de lucrări aferente realizării investițiilor noi.

În ceea ce privește instalațiile noi, consultantul inițial a prevăzut costuri de reinvestiții raportat la durata de viață a echipamentelor și utilajelor aferente instalațiilor de transfer, sortare și compostare, respectiv după o perioadă de 12 ani de la intrarea în funcțiune, motiv pentru care în perioada de implementare a prezentului contract, respectiv pentru perioada 2018-2022 nu au fost incluse costuri de reinvestiții.

4.1.3. Fond pentru închiderea Depozitului de deșeuri și urmărirea acestuia post-închidere - Celula 1 din cadrul CMID Galda de Jos

Obligativitatea constituirii acestui fond de către operatorul depozitului este reglementată prin *art. 12 din H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor*, text potrivit căruia:

„*alin. 1* Operatorul depozitului este obligat să își constituie un fond pentru închiderea și urmărirea post-închidere a depozitului, denumit Fond pentru închiderea depozitului de deșeuri și urmărirea acestuia post-închidere.

alin. 2 Fondul prevăzut la *alin. 1* se păstrează într-un cont purtător de dobândă deschis la o bancă comercială, cu excepția cazului în care operatorul depozitului are calitatea de instituție publică și fondul se păstrează într-un cont deschis la unitatea de trezorerie și contabilitate publică în a cărei rază acesta își are sediul fiscal. Dobânda obținută constituie sursă suplimentară de alimentare a fondului.

alin. 3 Fondul se constituie în limita sumei stabilite prin proiectul depozitului pentru închiderea și urmărirea post-închidere a depozitului și se realizează prin eşalonarea anuală a acestei sume, astfel:

a.) din cota-parte din tarifele de depozitare percepute de operator din prima zi a intrării în funcțiune a depozitului unde se realizează depozitarea deșeurilor pentru terța persoană;”

Valoarea totală a acestui fond a fost estimată luând în calcul costurile unitare practicate pentru închiderea Depozitului neconform de deșeuri al municipiului Alba Iulia, precum și costurile estimate pentru urmărirea post-închidere a acestuia.

Astfel, a rezultat o valoare totală necesară de 5000000 lei pentru constituirea Fondului pentru închidere și urmărirea post închidere a Celulei I, repartizată anual în bugetul contractului în valoare totală de 1000000 lei/an.

4.1.4. Redevența pentru concesiunea terenului aferent CMID Galda de Jos

Redevența reprezintă suma datorată de către Concesionar pentru terenul pe care Comuna Galda de Jos l-a dat în administrare Județului Alba prin Consiliul Județean Alba în scopul realizării obiectivului de investiții CMID Galda de Jos.

Referitor la terenul pe care Comuna Galda de Jos l-a dat în administrare Județului Alba prin Consiliul Județean Alba, menționăm că în urma solicitărilor adresate Consiliul Județean Alba în cadrul mai multor întâlniri dintre consilierii locali și conducerea Consiliului Județean Alba, aceștia din urmă și-au exprimat acordul pentru perceperea unei redevențe operatorului CMID Galda de Jos care să fie restituită ulterior de către Consiliul Județean Alba, Consiliului Local al Comunei Galda de Jos.

Constituirea dreptului de administrare a fost o condiție pentru accesarea finanțării nerambusabile, fiind constituit prin *Hotărârea Consiliului Local al Comunei Galda de Jos nr. 29/2009*, în scopul amplasării obiectivului de investiții „Centrul de management integrat al deșeurilor în județul Alba” din cadrul Proiectului “Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”, ce a reprezentat parte componentă a documentelor suport ale Aplicației de finanțare.

Terenul pentru care a fost constituit dreptul de administrare este în suprafață totală de 25 ha și este identificat în CF nr. 70275 Galda de Jos, nr. top/cad 70275, proprietate publică a comunei Galda de Jos.

Conform prevederilor *art. 4 din O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică*, modul de calcul și de plată a redevenței se stabilește de către autoritățile administrației publice locale.

În conformitate cu prevederile *art. 463 alin. 2 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare* „pentru terenurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, după caz, oricăror entități, altele decât cele de drept public, se stabilește taxa pe teren, care se datorează de concesionari, locatari, titulari ai dreptului de administrare sau de folosință, după caz, în condiții similare impozitului pe teren. În cazul transmiterii ulterioare altor entități a dreptului de concesiune, închiriere, administrare sau folosință asupra terenului, taxa se datorează de persoana care are relația contractuală cu persoana de drept public”.

Redevența pentru terenul aferent CMID Galda de Jos este de 300.000 lei/an.

4.1.5. Redevența pentru concesiunea bunurilor de retur

În sarcina Concesionarului există obligația de plată a unei redevențe (chirii) pentru bunurile imobile și mobile puse la dispoziția acestuia (bunurile de retur), respectiv terenul aferent investiției Centrul de Management Integrat al Deșeurilor (CMID) Galda de Jos și restul bunurilor ce urmează a fi concesionate, conform legislației incidente.

Astfel, sub aspectul legalității stabilirii acesteia, arătăm că potrivit art.29 alin.11 lit.m) din Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, „*Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la: (...) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și pusă la dispoziția operatorului odată cu încredințarea serviciului /activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul.*”

Valoarea redevenței pentru bunurile de retur care fac obiectul concesiunii, calculată potrivit art.29 alin.11 lit.m) din LEGEA 51/2006 anterior invocat, este de 1500000 lei/an, similar amortizării pentru bunurile cuprinse în „Inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate a Concedentului concesionate Concesionarului pe întreaga Durată a Contractului, care sunt Bunuri de Retur”. Din anexa mai sus menționată, rezultă că valoarea Bunurilor de Retur concesionate este de 125.222.297,33 lei și cuprinde:

- „ 1. BUNURI CMID GALDA DE JOS” cu o valoare totală de 106.309.001,43 lei (Anexa 13.1)
- „ 2. BUNURI STAȚIA DE TRANSFER DEȘEURI BLAJ” cu o valoare totală de 7.854.267,35 lei(Anexa 13.2);
- „ 3. BUNURI STAȚIA DE TRANSFER DEȘEURI TĂRTĂRIA” cu o valoare totală de 8.847.236,66 lei (Anexa 13.3);
- „ 4. ECHIPAMENTE DE COLECTARE DEȘEURI” parțial subpct.5+6+7 din inventar, cu o valoare de 2.211.791,89 lei (Anexa 13.4).

În raport cu valorile arătate, se calculează valoarea de amortizare și rezultă că aceasta este de 7.193.810,44 lei/an.

Potrivit prevederilor Ordinului ministrului finanțelor publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, „**Valoarea amortizabilă reprezintă valoarea contabilă a activului fix corporal ce trebuie înregistrată în mod sistematic pe parcursul duratei de viața utilă. Amortizarea se înregistrează lunar, începând cu luna următoare recepției sau punerii în funcțiune, după caz, a activului. Amortizarea anuală se calculează prin aplicarea cotei de amortizare la valoarea de intrare a activelor fixe corporale.**

Cota de amortizare se determina ca raport între 100 și durata normală de utilizare prevăzută în Catalogul privind duratele normale de utilizare care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

Activele fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice se amortizează pe o durată normală de funcționare cuprinsă în cadrul unei plaje de ani (durata minimă și maximă), existând posibilitatea alegerii numărului de ani de amortizare în cadrul acestor durate. Astfel stabilită, durata normală de funcționare a activului fix rămâne neschimbată până la recuperarea integrală a valorii de intrare a acestuia.”

Potrivit acestor precizări și în conformitate cu durata normală de utilizare a fiecarui bun, încadrată corespunzător potrivit H.G. nr.2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare, a fost stabilită amortizarea anuală aferentă bunurilor care fac obiectul concesiunii.

Modul de calcul al amortizării este cuprins în anexa 13.1- bunuri CMID, anexa 13.2- stația de transfer deșeuri Blaj, anexa 13.3- bunuri stația de transfer deșeuri Tărtăria, anexa 13.4- bunuri Echipamente de colectare deșeuri, punctele 5+6+7.

Mai concret, exemplificăm calculul amortizării pentru bunul „Poartă de acces și barieră”, cuprins la poz.1 din anexa 13.1 „Bunuri CMID”:

- Valoare contabilă: 4.991,05 lei
- Durata normală de funcționare: 25 ani (media între durata minimă și maximă din catalog, între 20-30 ani)
- Cota de amortizare: 4% (100/25)
- Amortizare anuală: 199,64 lei (4.991,05*4%).

În consecință, modul de calcul prezentat mai sus este aplicat în mod corespunzător tuturor bunurilor cuprinse în anexele nr.13.1-13.4, rezultând astfel că amortizarea anuală a bunurilor ce vor fi date în

concesiune, este în cuantum de 7.193.810,44 lei, din care:

- bunuri – CMID Galda de Jos = 5.647.830,51 lei
- bunuri – stația de transfer deșeuri Blaj = 569.713,02 lei
- bunuri – stația de transfer deșeuri Tărtăria = 699.792,92
- bunuri – echipamente de colectare deșeuri, pct.5+6+7 = 276.473,99 lei

Arătăm că valoarea redevenței aferentă bunurilor concesionate este mai mică decât valoarea de amortizare.

Ținând cont de gradul de suportabilitate al populației, valoarea redevenței s-a stabilit prin aplicarea unui procent de aproximativ 21% la valoarea de amortizare a bunurilor care fac obiectul concesiunii.

Redevența pentru Bunurile care fac obiectul concesiunii este de 1.500.000 lei/an.

Redevența totală pentru contractul de concesiune este de 1.800.000 lei/an.

4.1.6. Taxa de depozitare

În conformitate cu prevederile *O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu*, modificată prin OUG nr. 48 din 30.06.2017 în cadrul *Anexei nr. 2* au fost instituite taxele ce vor fi încasate pentru deșeurile inerte și nepericuloase încredințate în vederea eliminării finale prin depozitare, astfel 80 lei/tonă în anul 2018 și 120 lei/tonă începând cu anul 2022.

Veniturile previzionate pe durata de viață a contractului

Veniturile generate pe întreaga durată a contractului sunt de 2 tipuri semnificative:

4.2.1. Venituri din taxe/tarife plătite de utilizatori

Taxele/tarifele au fost recalculate astfel încât să asigure o dezvoltare durabilă și sustenabilă din punct de vedere financiar al sistemului de gestionare a deșeurilor.

Plata serviciilor de salubritate va fi percepută de la utilizatori în două forme:

- **Tarif** – perceput de operatorul serviciului direct de la utilizator în baza unui contract;
- **Taxă** – percepută de administrația publică locală de la utilizatorii din aria administrativă.

Indiferent de forma pe care o vor lua (tarif sau taxă), modalitățile stabilite de plată a serviciului a fost calculat diferențiat pe tipuri de deșeuri pentru colectarea și depozitarea acestora, conform prevederilor *art. 26 alin. 6 din Legea nr. 101/2006*. Același articol, la *alin. 5*, prevede că, structura și nivelul tarifelor și taxelor speciale vor fi stabilite astfel încât:

- a.) să acopere costul efectiv al prestării serviciului de salubritate;
- b.) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare a serviciului de salubritate;
- c.) să încurajeze investițiile de capital;
- d.) să respecte și să asigure autonomia financiară a operatorului.

În ceea ce privește calculul tarifelor și taxelor, *Legea nr. 101/2006* nu prevede o metodologie precisă de calcul, stabilind doar necesitatea aplicării unui principiu al „**tarifării echitabile**”, **corelate cu calitatea și cantitatea serviciului prestat (art. 3 lit. f) și cu gradul de suportabilitate al populației. De asemenea, durata contractului de delegare este importantă în determinarea fezabilității economice a tarifului/taxei.**

Astfel, „**Tariful unitar**” reprezintă valoarea ce rezultă în urma calculării tuturor costurilor contractului în limita de suportabilitate maximă permisă de 1,8% din venitul Decilei 1 (gospodăriile cele mai sărace de la nivelul județului Alba).

La nivelul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Alba, tarifele unitare rezultate în urma analizei cost-beneficiu întocmite de Consultantul inițial au avut în vedere asigurarea sustenabilității financiare a noului sistem, precum și respectarea suportabilității la nivelul populației.

Întrucât au survenit modificări față de datele inițiale din Studiul de fezabilitate/Aplicația de finanțare cu privire la numărul populației rezultate în urma Rencăsământului din anul 2011 au fost recalculate cantitățile de deșeuri conform principiilor din studiul de fezabilitate și au fost actualizate tarifele prin includerea taxei de depozitare reglementată prin *O.U.G. nr. 196/2005 privind fondul de mediu*.

Totodată, în vederea asigurării unei dezvoltări sustenabile din punct de vedere financiar a sistemului de management integrat al deșeurilor, care urmează a fi implementat, s-a recalculat structura tarifului pentru fiecare activitate, iar varianta cea mai fezabilă este următoarea: 45% din valoarea tarifului revine Operatorului CT și 55% din structura tarifului revine Operatorului TTPD.

În raport cu noua structură a tarifului costurile aferente pe fiecare activitate sunt următoarele:

Tabel - Tarife populație

Lei/tonă

Activitate	Anul I	Anul II	Anul III	Anul IV	Anul V
------------	--------	---------	----------	---------	--------

Transfer	24	25	26	27	27
Sortare	41	42	43	45	46
TMB	57	59	61	63	64
Depozitare	27	28	29	30	31
Taxa depozitare	80	120	120	120	120
Total	229	274	279	285	288

Tabel - Tarife agenții economici

Lei/tonă

Activitate	Anul I	Anul II	Anul III	Anul IV	Anul V
Transfer	37	37	37	37	37
Sortare	61	61	61	61	61
TMB	86	86	86	86	86
Depozitare	41	41	41	41	41
Taxa depozitare	80	120	120	120	120
Total	305	345	345	345	345

În ceea ce privește actualizarea tarifelor, s-a adăugat taxa de depozitare de 80 lei/tonă în anul 1 și 120 lei/tonă în anii 2-5 aferente deșeurilor colectate rezultând tarife actualizate.

Tabel Planul de evoluție a tarifelor pentru județul Alba, actualizat

Anul	Tarif în lei/tonă, fără TVA	
	Tarif pentru populație	Tarif pentru agenții economici
<i>I</i>	<i>271,35</i>	<i>408,67</i>
<i>II</i>	<i>280,11</i>	<i>408,67</i>
<i>III</i>	<i>289,92</i>	<i>408,67</i>
<i>IV</i>	<i>300,59</i>	<i>408,67</i>
<i>V</i>	<i>305,15</i>	<i>408,67</i>

Tarifele propuse se încadrează în pragul de suportabilitate, nedepășind plafonul impus de 1,8% din venitul mediu net pe gospodărie (disponibil) din cea mai mică decilă a veniturii (media ponderată la nivel județean, atât în gospodăriile urbane cât și în cele rurale). Prognoza veniturii pe gospodărie din Aplicația de finanțate s-a calculat luând în considerare statisticile oficiale asupra veniturii net (disponibil) al gospodăriilor populației din România și județul Alba pentru perioada 2006-2008, publicat de Institutul Național de Statistică (INSEE).

În prezent s-a avut în vedere documentul intitulat „Proiecția principalilor indicatori economico-sociali în PROFILUL TERITORIAL până în anul 2020” elaborat în luna martie 2017 de către Comisia Națională de Prognoză, iar pentru județul Alba au fost prognozate câștiguri salariale conform tabelului de mai jos.

Tabel Prognoza câștigului salarial în județul Alba

Câștig salarial	2018	2019	2020
Mediu brut lunar (lei/salariat)	3084	3327	3567
Mediu net lunar (lei/salariat)	2237	2413	2587

Sursa: http://www.cnp.ro/user/repository/prognoze/prognoza_profil_teritorial_martie_2017.pdf

4.2.2. Venituri din vânzarea reciclabililor

Pentru valorificarea deșeurilor reciclabile s-a avut în vedere 50% din cantitățile de deșeurii reciclate cărora li s-a aplicat prețul mediu de 150 lei/tonă propus prin Aplicația de finanțare și PNGD.

4.2.3. Venituri din tarifele aferente fluxurilor speciale de deșeurii

Pentru stocarea și eliminarea fluxurilor speciale de deșeurii s-au estimat următoarele cantități și tarife:

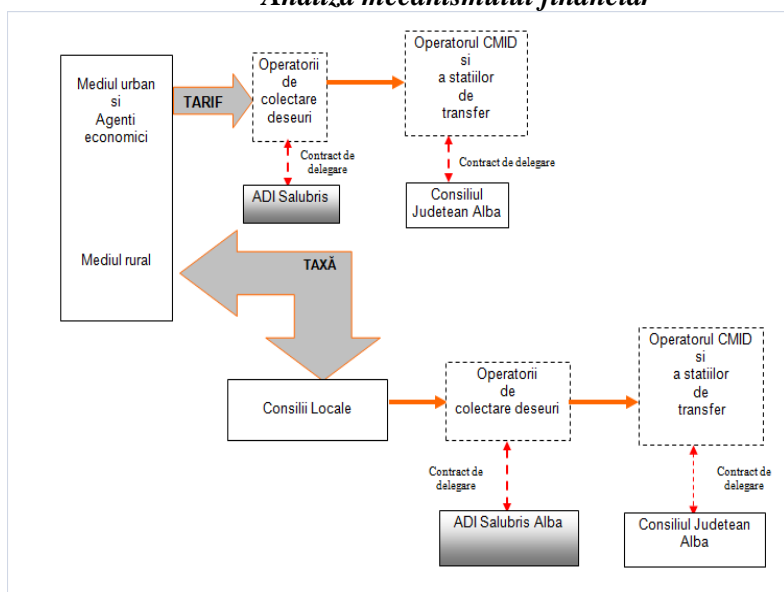
An	Deșeurii periculoase menajere		Deșeurii voluminoase		Deșeurii echipamente electrice și electronice		Deșeurii din construcții și demolări	
	Cantitate (to)	Tarif (lei/to)	Cantitate (to)	Tarif (lei/to)	Cantitate (to)	Tarif (lei/to)	Cantitate (to)	Tarif (lei/to)
Anul 1	387	125	1549	20	14	47	5165	25
Anul 2	386	125	1700	20	13	47	5155	25
Anul 3	378	125	1815	20	13	47	5145	25
Anul 4	377	125	1811	20	13	47	5134	25
Anul 5	369	125	1918	20	13	47	5124	25

4.2. Mecanismul financiar/Mecanismul de plată

În cadrul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Alba și în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare încheiat între Autoritatea de Management pentru POS Mediu și Beneficiarul Proiectului – Consiliul Județean Alba, se prevede implementarea **sistemului mixt**, veniturile necesare Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor fiind colectate prin intermediul **tarifului pentru utilizatorii casnici din mediul urban și pentru utilizatorii non-casnici din mediul rural și urban** și prin **taxă pentru populația din mediul rural**.

Conform schemei propuse în Aplicația de finanțare și documentul suport (figura de mai jos), operatorii de colectare vor colecta tarifele de la utilizatorii casnici din mediul rural și utilizatorii non-casnici și vor plăti operatorului CMID Galda de Jos și stațiilor de transfer. Autoritățile publice locale din mediul rural, din banii încasați în urma aplicării taxei speciale de salubritate vor plăti operatorii de colectare, care mai departe vor plăti operatorul instalațiilor.

Analiza mecanismului financiar



➤ **Flux financiar - un tarif de salubritate**, colectat de operatorul de colectare de la utilizatorii casnici din mediul urban, care va acoperi costurile pentru colectarea deșeurilor, transport la și administrarea stațiilor de transfer, transferul deșeurilor la depozite, administrarea centrului de management al deșeurilor/depozitului și toate celelalte cerințe financiare necesare pentru a asigura sustenabilitatea sistemului de management al deșeurilor

➤ *Flux financiar* - o taxă de salubritate, colectată de administrația publică locală de la utilizatori casnici din mediul rural, care va acoperi costurile pentru colectarea deșeurilor, transport la și administrarea stațiilor de transfer, transferul deșeurilor la depozite, administrarea centrului de management al deșeurilor/depozitului și toate celelalte cerințe financiare necesare pentru a asigura sustenabilitatea sistemului de management al deșeurilor

➤ *Flux financiar* – un tarif de salubritate, colectat de operatorul de colectare de la utilizatorii non-casnici industriali, comerciali și instituționali (ICI), care va fi plătit ținând cont de nivelul tarifului de salubritate (tarif pe tona de deșeuri) și cantitatea de deșeuri generate pe an

➤ *Flux financiar* – operatorii de colectare vor fi plătiți de la bugetul local pentru populația din mediul rural cu o sumă reprezentând costul activităților de colectare și transport corespunzător cantităților de deșeuri colectate și transportate pentru depozitare/tratare (sortare)

➤ Flux financiar – operatorii de instalații vor fi plătiți de către operatorul de colectare cu o sumă reprezentând costul activităților de operare/gestioanare a instalațiilor concesionate acestora

5. CONCLUZII

5.1. Fezabilitatea contractului de concesiune

Conform prevederilor legislative în vigoare, prin acest studiu de fundamentare a deciziei de concesiune s-a urmărit să se demonstreze că:

- ▶ proiectul este realizabil datorită analizei financiare favorabile;
- ▶ proiectul răspunde cerințelor și politicilor autorității contractante;
- ▶ *prin analiza* repartitiei riscurilor între părțile viitorului contract, singura posibilitate viabilă este varianta de atribuire printr-un contract de concesiune. Astfel, din *cap. 2.5* reiese că autoritatea contractantă a constatat că o parte semnificativă a riscului de operare de natură economică, în legătură cu exploatarea serviciilor respective va fi transferată operatorului economic;
- ▶ la momentul concesiunii nu este necesară o contribuție financiară din partea autorității contractante.

Din analiza repartitiei riscurilor între concesionar și concedent, rezultă **transferul unei părți semnificative a riscului de operare către operatorul economic.**

Față de aceste circumstanțe, se constată îndeplinirea condițiilor de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în U.A.T. Județul Alba prin **concesiune**, conform prevederilor *art. 8 alin. 2 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.*

Pentru stabilirea duratei contractului de concesiune au fost luate în considerare circumstanțele delegării în raport cu prevederile *art. 16 din Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.* **Astfel, proiectul este viabil în condițiile în care se optează pentru delegarea de gestiune, materializată prin încheierea unui contract de concesiune de servicii pe o perioadă de 5 ani.**

5.2. Alternative luate în calcul pentru realizarea proiectului (gestiunea directă/gestiunea delegată)

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

În conformitate cu prevederile *art. 22 alin. 3 din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată*: modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării obținerii celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Astfel se face o comparație între realizarea proiectului în regim de achiziție publică și în regim de concesiune, după cum urmează:

Comparație în funcție de:	Gestiune directă	Gestiune delegată
1.Natura și starea serviciului	Serviciile asigură transferul deșeurilor/reziduurilor la CMID Galda de Jos, sortarea deșeurilor reciclabile, compostarea deșeurilor biodegradabile și verzi, precum și eliminarea finală la depozitul conform, în condițiile legislației naționale și a reglementărilor Uniunii Europene	Serviciile asigură transferul deșeurilor/reziduurilor la CMID Galda de Jos, sortarea deșeurilor reciclabile, compostarea deșeurilor biodegradabile și verzi, precum și eliminarea finală la depozitul conform, în condițiile legislației naționale și a reglementărilor Uniunii Europene
2.Necesitatea asigurării obținerii celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic.	Poate fi asigurată datorită dotării tehnice de cea mai bună calitate cu echipamente, instalații și vehicule noi	Poate fi asigurată datorită dotării tehnice de cea mai bună calitate cu echipamente, instalații și vehicule noi
3.Interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale	Interesul U.A.T. Județul Alba înseamnă asigurarea unei durabilități a serviciului, gestionarea acestuia în cele mai bune condiții, precum și standardele tehnice de calitate la care trebuie prestat serviciul relaționat cu obiectul contractului	
	Lipsa de personal calificat, experimentat	Serviciile se pot realiza cu personal calificat, experimentat și cointerestat, care asigură metode de lucru performante
4.Mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice	Sistemele de utilități publice se consideră a fi de complexitate deosebită, ceea ce determină servicii de operare de complexitate deosebită	
	Lipsa de personal calificat, experimentat.	Serviciile se pot realiza cu personal calificat, experimentat și cointerestat.

Din analiza comparativă a celor două opțiuni de gestiune (directă sau delegare) prin prisma factorilor enumerați în tabelul prezentat mai sus reiese faptul că, cea mai oportună alegere este gestiunea delegată, deoarece asigură realizarea serviciilor cu personal calificat, experimentat și cointerestat, care-și utilizează cel mai bine cunoștințele, experiența și ideile inovatoare și de asemenea asigură metode de lucru performante, aspect ce determină asigurarea unei durabilități a serviciului, gestionarea acestuia în cele mai bune condiții și asigurarea unor standarde tehnice de calitate a serviciului prestat.

5.3. Stabilirea procedurii optime pentru atribuirea contractului de delegare

Având în vedere următoarele prevederi legislative:

► *Art. 11 alin. 1 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, actualizată* prevede că “procedurile de atribuire prevăzute de prezenta lege se aplică concesiunilor de lucrări sau concesiunilor de servicii a căror valoare, fără TVA, este egală sau mai mare decât pragul valoric de 24.977.096,00 lei.”

► *Art. 11 alin. 2 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii*, prevede că „concesiunile de lucrări sau concesiunile de servicii a căror valoare este mai mică decât pragul valoric prevăzut la *alin. 1* se atribuie cu respectarea principiilor generale prevăzute la *art. 2 alin. 2* în condițiile și potrivit procedurilor reglementate prin normele metodologice de aplicare a prevederilor prezentei legi” în coroborare cu *art. 73 alin. 1 din Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii* aprobate prin *H.G. nr. 867/2016*, care prevede că „în cazul prevăzut la *art. 11 alin. 2 din lege*, entitatea contractantă atribuie contractul de concesiune prin aplicarea procedurii simplificate, conform prezentului paragraf.”

Autoritatea contractantă va alege procedura de atribuire prin raportare la valoarea estimată a contractului de concesiune și prin raportare la pragul instituit la *art. 11 din Legea nr. 100/2016, actualizată*. Astfel, valoarea estimată determinată în prezentul studiu de fundamentare este de 78.105.104,00 lei fără TVA.

În acest caz ne aflăm în situația prevăzută la *art. 11 alin. 1 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii*.

Având în vedere prevederile *art. 50 alin. 1 lit. a din Legea nr. 100/2016*, „entitatea contractantă atribuie contractul de concesiune prin una dintre următoarele proceduri de atribuire: a.) licitație deschisă;

b.) dialog competitiv”.

Din prevederile legislative indicate mai sus, precum și din motive de ordin economic, financiar, social și legate de protecția mediului, se alege procedura de atribuire a contractului de delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale **LICITAȚIA DESCHISĂ**, conform Legii nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare.

5.4. Condiții contractuale

Potrivit Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România, contractul de concesiune, va cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:

- a.) părțile contractante;*
- b.) obiectul contractului;*
- c.) scopul contractului;*
- d.) drepturile și obligațiile părților;*
- e.) prețul contractului de concesiune;*
- f.) caietul de sarcini și oferta concesionarului;*
- g.) nivelul de performanță și calitate;*
- h.) verificarea îndeplinirii cerințelor de performanță și calitate;*
- i.) proceduri de soluționare a nerespectării criteriilor de performanță și calitate;*
- j.) alocarea riscurilor pe întreaga durată a contractului;*
- k.) procedura în baza căreia se va realiza transferul bunurilor de retur de la autoritatea contractantă către concesionar;*
- l.) procedura în baza căreia, la încetarea contractului, bunurile de retur (inclusiv cele realizate pe durata contractului) vor fi transferate de la concesionar la autoritatea contractantă;*
- m.) obligația concesionarului de a preciza părțile din contract ce urmează a fi subcontractate și datele de recunoaștere ale subcontractanților;*
- n.) durata contractului;*
- o.) nivelul redevenței sau a altor obligații, după caz;*
- p.) răspunderea contractuală;*
- q.) forța majoră;*
- r.) condiții de redefinire a clauzelor contractuale;*
- s.) condiții de restituire sau repartiție, după caz, a bunurilor, la încetarea, din orice cauză, a contractului de delegare a gestiunii serviciului, inclusiv a investițiilor realizate;*
- ș.) condițiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii;*
- t.) condițiile de exploatare a sistemului;*
- ț.) condițiile cesionării contractului de delegare.*
- u.) asigurări*
- v.) soluționarea litigiilor*
- x.) în Anexă:*

- programul lucrărilor de investiții pentru modernizări, reabilitări, dezvoltări de capacități, obiective noi și al lucrărilor de întreținere, reparații curente, reparații planificate, renovări, atât fizic, cât și valoric;

- sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la programele de investiții, la programele de reabilitări, reparații și renovări, precum și la condițiile de finanțare a acestora;

- indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului, stabiliți prin caietul de sarcini și regulamentul serviciului, și modul de evaluare și cuantificare a acestora, condiții și garanții;

- tarifele practicate și modalitățile de stabilire, modificare sau ajustare a acestora, conform procedurii-cadru;

- modul de tarifare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate;

- structura forței de muncă și protecția socială a acesteia;

Pe lângă clauzele minime și obligatorii prevăzute mai sus, părțile pot include și alte clauze convenite de ele, după caz.

Contractul de concesiune, pe lângă anexele menționate mai sus, va fi însoțit obligatoriu și de următoarele anexe:

a.) regulamentul serviciului;

b.) inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a UAT Județul Alba, aferente serviciului;

c.) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. b.

5.4.1. Părțile contractului

Părțile contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate sunt:

► Pe de o parte, Autoritatea Contractantă – UAT Județul Alba - Consiliul Județean Alba în calitate de **Concedent**;

► Pe de altă parte, Operatorul economic căruia îi este atribuită concesiunea, în calitate **Concesionar**.

5.4.2. Obiectul contractului

Prin contractul de concesiune de servicii având ca obiect **Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba**, Autoritatea contractantă transmite dreptul și obligația de a gestiona și utiliza activele aferente serviciului.

Prin urmare Operatorul economic trebuie să aibă dreptul exclusiv de a furniza pe propriul risc și responsabilitate, servicii în zona de delegare și dreptul exclusiv de a utiliza activele publice necesare pentru prestarea serviciului.

Contractul de concesiune trebuie să indice, de asemenea, zona de delegare, pentru furnizarea serviciilor de către operator.

5.4.3. Durata contractului

Conform prevederilor *Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare* și a *Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, **durata** unui contract de delegare a gestiunii nu poate fi mai mare de 35 de ani, la stabilirea acesteia luându-se în calcul durata necesară amortizării investițiilor prevăzute în sarcina prin contractul de concesiune. Aceasta poate fi prelungită, în aceleași condiții contractuale, ori de câte ori autoritatea administrației publice locale solicită operatorului, pentru buna executare a serviciului, realizarea unor investiții ce nu ar putea fi amortizate în termenul rămas până la finalizarea contractului decât printr-o creștere excesivă a tarifelor și taxelor.

Prelungirea se poate face cu condiția ca durata maximă a contractului să nu depășească 49 de ani. *H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice* indică autorităților contractante să stabilească durata contractelor de concesiune a serviciului ținând seama de nevoia operatorului de a-și dezvolta politicile și de a-și amortiza investițiile, dar și de necesitatea de a stimula operatorul să-și îmbunătățească performanțele pentru a obține reînnoirea contractului; ca regulă generală, din experiențele sistemului de salubritate din România, o durată de la patru la opt de ani ar trebui să răspundă exigențelor.

Autoritățile administrației publice locale trebuie să asigure responsabilizarea operatorilor privați, asociindu-i, prin clauze contractuale și structura de finanțare a serviciilor, diferitelor tipuri de risc: investițional, industrial (costurile) și comercial (încasările).

În concordanță cu aceste reglementări, cu studiile efectuate referitor la Sistemul Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Alba, adaptate la situația concretă din teritoriu și conform discuțiilor cu autoritatea contractantă, durata contractelor de concesiune pentru serviciile de salubritate ale județului Alba se propune a fi:

► 5 ani (60 luni) cu posibilitate de prelungire prin act adițional cu jumătate din perioada concesiunată, pentru serviciile de colectare și transport a deșeurilor (respectiv o perioadă maximă de 7,5 ani). Având în vedere că previzionarea necesităților de colectare (pe tipuri de deșeuri, beneficiari), precum și planul tarifar detaliat, au fost elaborate până în anul 2023, s-a considerat că, o perioadă de 5 ani (cu posibilitate de prelungire prin act adițional) ar fi optimă pentru ca operatorul să-și amortizeze investițiile, însă în acest caz nu este vorba despre investiții, dar în același timp să-l stimuleze să obțină performanțe care să determine autoritatea contractantă să propună prelungirea contractului.

5.4.4. Încetarea contractului

Încetarea delegării de gestiune se face în următoarele situații:

► în cazul în care operatorului i se retrage autorizația de funcționare sau aceasta nu este prelungită după expirarea termenului;

► la expirarea duratei stabilite prin contract, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;

► în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Autoritatea Contractantă, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Autorității Contractante;

► în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Operator, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina operatorului;

► în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Autoritatea Contractantă, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina Autorității Contractante;

► la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesiunat sau în cazul imposibilității obiective a Operatorului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;

► în cazul în care interesul național o impune, prin răscumpărarea unei concesiuni, care se poate face prin act administrativ al organului care a aprobat concesiunea, la propunerea Autorității Contractante; în acest caz se va întocmi o documentație tehnico-economică în care se va stabili prețul răscumpărării; în

această situație de încetare a concesiunii nu se percep daune;

- ▶ în cazul în care Operatorul nu deține autorizațiile legale sau când acestea ori licența sunt retrase;
- ▶ în cazul imposibilității de a continua contractul datorită forței majore;
- ▶ în cazul sistemului judiciar de lichidare, reorganizare judiciară, cu sau fără o autorizație de a continua a activităților, faliment, cu privire la/sau în legătură cu operatorul;
- ▶ în caz de re-cumpărare a contractului de către Autoritatea Contractanta, cu plata unei despăgubiri pentru care contractul trebuie să furnizeze o formulă de calcul.

5.4.5. Obligațiile părților

Operatorii vor asigura:

- ▶ respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, siguranța în exploatare a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- ▶ exploatarea, întreținerea și reparația mijloacelor de transport și a utilajelor, cu personal autorizat, în funcție de complexitatea utilajului și specificul postului/locului de muncă;
- ▶ respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Contractul de concesiune privind delegarea gestiunii Serviciului, precizați în anexa contractului de delegare privind Regulamentul serviciului de salubritate;
- ▶ respectarea angajamentelor luate;
- ▶ aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- ▶ dotarea (suplimentarea celei puse la dispoziție de către Consiliul Județean Alba, dacă este cazul) utilizatorilor cu mijloace de realizare a pre colectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;
- ▶ înlocuirea mijloacelor de pre colectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;
- ▶ elaborarea Planurilor anuale de revizii și reparații pentru utilajele de transport executate cu forțe proprii și cu terți;
- ▶ realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- ▶ evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- ▶ ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor colectate și transferate și raportarea periodică a situației autorităților competente (autorități publice locale, autorități de protecție a mediului), conform reglementărilor în vigoare;
- ▶ personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
- ▶ conducerea operativă și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție în caz de situații de urgență;
- ▶ dotare proprie cu instalații și echipamente specifice, necesare pentru prestarea activităților în condițiile ce se vor stabili prin contract (instalații de spălare/dezinfectare a camioanelor de colectare/transport etc.).

În prestarea serviciului de salubritate operatorul va realiza și va respecta următoarele cerințe:

- ▶ elaborarea prognozei pe termen scurt, mediu și lung în domeniul specific de activitate;
- ▶ elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- ▶ planificarea investițiilor conform actelor normative în vigoare;
- ▶ anticiparea problemelor potențiale și a soluțiilor de rezolvare a acestora;
- ▶ elaborarea planului de afaceri și a planului operațional;
- ▶ sincronizarea planului de activitate cu cerințele legislației de protecția mediului.

Operatorii care asigură serviciile de salubritate au și următoarele obligații:

- ▶ să dețină toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte utilizatorul/utilizatorii, destinatarul, tipurile de deșuri, locul de încărcare, locul de destinație și, după caz, cantitatea de deșuri transportate și codificarea acestora conform legii;
- ▶ să nu abandoneze deșuri pe traseu și să le ridice în totalitate pe cele ale utilizatorilor sau pe cele existente pe traseul de colectare și transport, cu excepția celor periculoase care nu sunt înglobate în deșeurile municipale;
- ▶ să proceseze, conform regulamentului de salubritate și actelor normative în vigoare, deșeurile din construcții colectate ca urmare a abandonării acestora pe domeniul public;
- ▶ să folosească traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobate de către Consiliul Județean Alba.

Operatorul va avea obligația să dețină un număr suficient de camioane compactoare pentru a satisface necesitățile de frecvență/transport a containerelor, după un program care acoperă toate zilele săptămânii.

UAT Judetul Alba-Consiliul Județean Alba are obligația de a pune la dispoziția prestatorului infrastructura de colectare și transport a deșeurilor.

Toate aceste elemente vor respecta specificațiile tehnice, cantitățile și locațiile prevăzute în studiul de fezabilitate întocmit pentru Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor din județul Alba.

5.5. Concluzii

În urma studiului a rezultat NECESITATEA delegării contractului ce are ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”, aceasta fiind o condiție esențială pentru îmbunătățirea protecției mediului și a populației. Se apreciază că delegarea gestiunii acestui contract asigură posibilitatea dezvoltării și modernizării sistemului de salubritate, creează cadrul concurențial al activității, stimulează investițiile și asigură participarea cetățenilor la îmbunătățirea activității de salubritate.

Se pot trage următoarele concluzii:

- a.) Delegarea gestiunii activităților contractului este pe deplin **realizabilă**;
- b.) Contractul de delegare a gestiunii **răspunde** pe deplin **cerințelor și politicilor autorităților publice** care prin procesul de absorbție al fondurilor europene pentru dezvoltarea infrastructurii de mediu, vin în întâmpinarea cerințelor instituțiilor finanțatoare;
- c.) Concesionarea este singura modalitate legală și realizabilă tehnic prin care se poate realiza delegarea gestiunii serviciului public de salubritate pe componentele sale menționate mai sus;
- d.) Contractul de delegare prin concesiune poate fi finanțat integral de către beneficiarii finali ai serviciilor (utilizatorii) prin fluxul financiar stabilit, costurile pe care trebuie să le suporte utilizatorii fiind sub pragul critic stabilit de legislația română în domeniu.

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Caietului de sarcini aferent procedurii de atribuire
a Contractului având ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor
de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul
Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”**

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea Caietului de sarcini aferent procedurii de atribuire a Contractului având ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea Caietului de sarcini aferent procedurii de atribuire a Contractului având ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”;

- **raportul de specialitate** nr. 10478 din 25 mai 2018 al Direcției amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică** și de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. c și art. 91 alin. 4 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Legii nr. 101/2006 a serviciului public de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **Ordinului nr. 111/2007 al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților**;

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă **Caietul de sarcini aferent procedurii de atribuire a Contractului având ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”**, conform *anexei* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Alba să aprobe în numele și pe seama Consiliului Județean Alba, modificarea Caietului de Sarcini aferent procedurii de atribuire a contractului având ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” ca urmare a măsurilor de remediere confirmate prin decizii ale Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, de instanțele judecătorești sau a altor măsuri justificate care se impun pe parcursul procedurii concesiune - licitație deschisă.

Art. 3. La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea prevederile **Hotărârii nr. 129 din 14 aprilie 2017 privind aprobarea Caietului de Sarcini aferent procedurii de atribuire a contractului având ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”**.

Art. 4. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția amenajarea teritoriului și urbanism va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5. Prin intermediul Secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru Contractul

**„Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în
cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”**

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

CUPRINS

SECȚIUNEA I DATE GENERALE	2
1.1. DATE GENERALE	2
1.2. CADRUL LEGISLATIV APLICABIL	3
1.2.1. Legislația de mediu privind gestionarea deșeurilor	4
1.2.2. Legislația în domeniul achizițiilor publice	4
1.2.3. Legislația în domeniul serviciului de salubritate	4
1.3. SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL ALBA	5
1.3.1. Investiții prioritare finanțate prin POS Mediu și POIM	5
1.3.2. Investiții existente care vor fi integrate în Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor Alba	7
1.3.3. Obiectivele și țintele obligatorii ale județului Alba referitoare la valorificarea și reciclarea deșeurilor	8
SECȚIUNEA II SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII	8
CAPITOLUL I. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI	8
CAPITOLUL II CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE, SARCINI	9
CAPITOLUL III ACTIVITĂȚILE CARE SE DELEGĂ	10
Secțiunea 1 Operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similar	11
Secțiunea 2 Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare	12
Secțiunea 3 Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și deșeurilor similar	14
Secțiunea 4 Operarea și administrarea depozitului de deșeuri Galda de Jos și a instalațiilor aferente acestuia	14
SECȚIUNEA III DISPOZIȚII FINALE	16
3.1. RISCURI	16
3.2. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ	31
3.2.1. Clauze generale	31
3.2.2. Conținutul ofertei tehnice	31
ANEXE	35
ANEXA NR. 1 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI EVALUARE	36
ANEXA NR. 2 SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI REGLEMENTĂRI OBLIGATORII CARE TREBUIE RESPECTATE PE PARCURSUL PRESTĂRII ACTIVITĂȚII	41
ANEXA NR. 3 POPULAȚIA DESERVITĂ DE INSTALAȚIILE DE GESTIONARE A DEȘEURILOR ȘI CANTITĂȚILE ESTIMATE A FI RECEPȚIONATE	59
ANEXA NR. 4 DATE TEHNICE ALE STAȚIILOR DE TRANSFER	65
ANEXA NR. 5 DATE TEHNICE ALE STAȚIILOR DE SORTARE	74
ANEXA NR. 6 DATE TEHNICE ALE STAȚIEI DE TRATARE MECANO-BIOLOGICĂ GALDA DE JOS	87
ANEXA NR. 7 DATE TEHNICE ALE DEPOZITULUI DE DEȘEURI GALDA DE JOS	93
ANEXA NR. 8 LISTA BUNURILOR CARE FAC OBIECTUL CONCESIUNII	98
ANEXA NR. 9 LISTA INVESTIȚIILOR CARE CAD ÎN SARCINA OPERATORULUI	110

SECȚIUNEA I - DATE GENERALE

1.1. DATE GENERALE

Județul Alba este situat în partea centrală a României, în Regiunea de dezvoltare 7 Centru, având o suprafață de 6242 km², reprezentând 18,3% din regiune. Județul este traversat de meridianul 24° longitudine estică și de paralela 46° latitudine nordică.

Județul Alba se învecinează cu județul Cluj la nord, județul Mureș la nord-est, județul Sibiu la sud-est, județele Mureș și Sibiu la est, județul Hunedoara la sud-vest, județele Hunedoara și Arad la vest și județul Bihor la nord-vest.

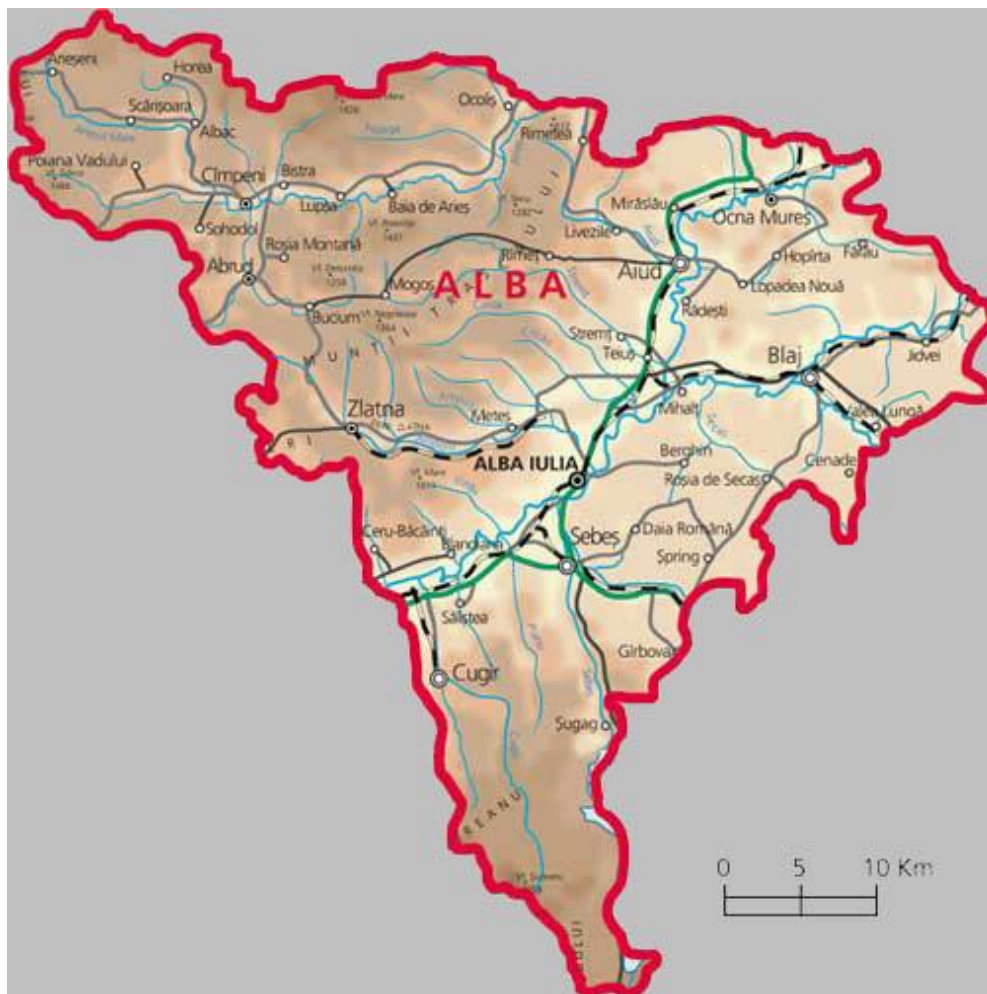


Fig. 1 Harta teritorial-administrativă a județului Alba (sursa: <http://zarnesti.net>)

Structura administrativă a județului Alba este reprezentată de: 4 municipii (Alba Iulia, Aiud, Blaj, Sebeș), 7 orașe (Abrud, Baia de Arieș, Cîmpeni, Cugir, Ocna Mureș, Teiuș, Zlatna), 67 comune.

În urma recensământului populației din anul 2011, populația județului Alba a fost de 342376 locuitori, din care 168451 bărbați (49,2%) și 173925 femei (50,8%), asigurând o densitate a populației de 54,85 locuitori/km².

În ceea ce privește distribuția pe medii, în urma recensământului, din totalul populației județului Alba, 198412 locuitori (57,95%) au domiciliul în mediul urban și 143964 locuitori (42,05%) locuiesc în mediul rural.

Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba este implementat în cadrul Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba finanțat prin POS Mediu, Axa Prioritară 2 – Dezvoltarea Sistemelor de Management Integrat al Deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate și a Proiectului „Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” finanțat prin POIM.

Pentru implementarea noului sistem integrat de deșeuri, în anul 2009 în județul Alba s-a înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „SALUBRIS” Alba, din care fac parte toate unitățile administrativ-teritoriale ale județului Alba.

Aria de proiect este reprezentată de toate unitățile administrativ – teritoriale din județul Alba.

Una din principalele responsabilități ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „SALUBRIS” Alba este de a monitoriza executarea contractelor de delegare și de a urmări îndeplinirea obligațiilor asumate de operatori și, în conformitate cu mandatul primit, să aplice penalitățile contractuale.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „SALUBRIS” Alba, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre organizează procedura de achiziție publică pentru atribuirea contractului de delegare a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale în județul Alba.

Consiliul Județean Alba organizează procedura de achiziție publică pentru atribuirea contractului de delegare prin concesiune a gestiunii operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor realizate prin Proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba și Proiectul Fazarea Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba.

Prezentul Caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor din județul Alba, anume: stațiile de transfer Tărtăria și Blaj, Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, precum și de transport al deșeurilor de la stațiile de transfer la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor, precum și instalațiile existente care vor fi integrate în Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor, respectiv stația de transfer Abrud, Stațiile de sortare Aiud, Baia de Arieș și Zlatna.

1.2. CADRUL LEGISLATIV APLICABIL

1.2.1. Legislația de mediu privind gestionarea deșeurilor

- *Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;*
- *H.G. nr. 1470/2004 privind aprobarea Strategiei Naționale de Gestionare a Deșeurilor și a Planului Național de Gestionare a Deșeurilor, cu modificările ulterioare;*
- *H.G. nr. 870/2013 privind aprobarea Strategiei Naționale de gestionare a Deșeurilor 2014-2020;*
- *Ordinul ministrului nr. 1364/1499/2006 de aprobare a planurilor regionale de gestionare a deșeurilor;*
- *H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;*
- *H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările ulterioare;*
- *Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, modificat prin Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 1230/2005;*
- *Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și a procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri;*
- *Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 276/2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Ghid privind proiectarea depozitelor de deșeuri cu materiale geosintetice”, indicativ GP 107-04;*
- *Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale;*
- *H.G. nr. 788/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului nr. 1013/2006 privind transferul de deșeuri, cu modificările ulterioare;*
- *H.G. nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;*
- *Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor din ambalaje;*
- *Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 794/2012 privind procedura de raportare a datelor referitoare la ambalaje și la deșeuri de ambalaje;*
- *O.U.G. nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;*
- *Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 1223/2005 privind procedura de înregistrare a producătorilor, modul de evidență și raportare a datelor privind echipamentele electrice și electronice și deșeurile de echipamente electrice și electronice;*
- *H.G. nr. 992/2005 privind limitarea folosirii anumitor substanțe periculoase în EEE (cu modificările ulterioare);*
- *Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;*
- *Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor și al ministrului administrației și internelor nr. 1281/2005/1121/2006 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective;*
- *O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările ulterioare;*
- *O.G. nr. 31/2013 privind completarea și modificarea O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr. 384/2013;*
- *O.U.G. nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare;*
- *O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2005, cu completările și modificările ulterioare;*
- *HOTĂRÂRE nr. 942 din 20 decembrie 2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor*

➤ *Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.*

1.2.2. Legislația în domeniul achizițiilor publice

- *Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;*
- *H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;*
- *Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 9574 din 16 iulie 2009 privind aprobarea Ghidului pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România;*
- *H.G. nr. 827/2009 pentru aprobarea Normelor privind procedura specifică pentru elaborarea și transmiterea cererii de constatare a faptului că o anumită activitate relevantă este expusă direct concurenței pe o piață la care accesul nu este restricționat;*
- *O.U.G. nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice.*

1.2.3. Legislația în domeniul serviciului de salubritate

- *Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.U.G. nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene;*
- *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;*
- *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;*
- *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubritate a localităților;*
- *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților;*
- *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală nr. 102/2007 privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.*

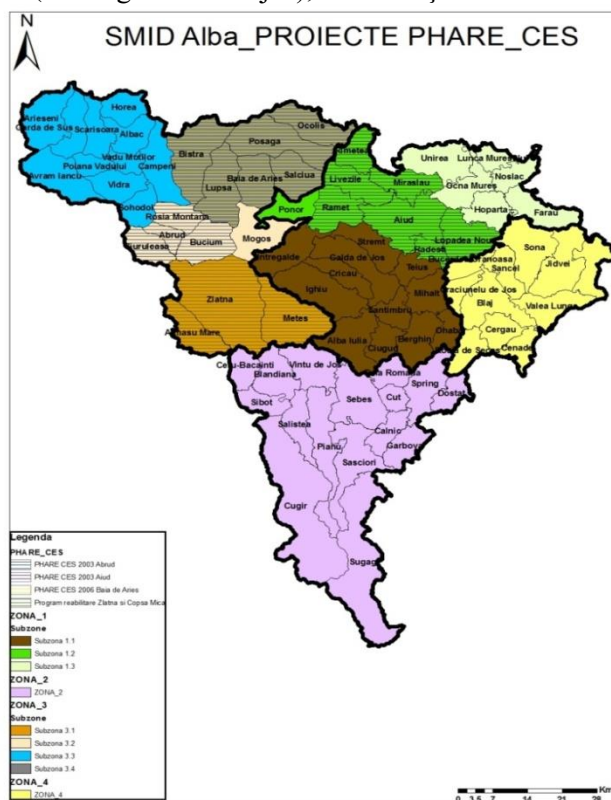
1.3. SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL ALBA

Infrastructura de deșeuri din județul Alba este compusă din:

- instalații noi realizate prin Proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Alba și Proiectul Fazarea Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, reprezentate de:
 - Centru de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba, compus din depozit ecologic (capacitate de 543000 mc), stație de sortare (capacitate 42213 t/an) și stație de tratare mecano-biologică simplă (capacitate 85566 t/an);
 - Stația de transfer deșeuri Blaj: capacitate 15000 t/an;
 - Stația de transfer deșeuri Tărtăria: capacitate 33044 t/an ;
- instalații existente realizate de către unele unități administrativ teritoriale din județul Alba prin intermediul altor surse de finanțare (ex. PHARE, etc), reprezentate de:
 - Stația de sortare Aiud (investiție PHARE);
 - Stația de sortare Zlatna (Program pilot pentru reabilitarea zonelor fierbinți Zlatna și Copșa Mică);

- Stația de transfer Abrud (investiție PHARE);
- Stația de sortare (și transfer) Baia de Arieș (investiție PHARE).

În vederea implementării Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor, județul Alba a fost împărțit în 4 zone de colectare (vezi figura de mai jos), zonele 1 și 4 fiind la rândul lor împărțite în sub-zone.



1.3.1. Investiții prioritare finanțate prin POS Mediu și POIM

Realizarea investițiilor aferente infrastructurii de gestionare a deșeurilor din județul Alba a fost începută de către Județul Alba prin Consiliul Județean Alba în cadrul Programului Operațional Sectorial Mediu, Axa Prioritară 2 prin implementarea proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” în baza Contractului de finanțare nr. 129035/2 mai 2012 și continuată din Programul Operațional Infrastructură Mare, Obiectiv Specific 3.1 prin implementarea proiectului „Fazarea Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” în baza Contractului de finanțare nr. 28/14 februarie 2017.

Investițiile rezultate din implementarea celor două proiecte sunt:

Obiectiv de investiții / Indicator	U.M.	Total proiect inițial aprobat	Faza 1 Proiect „SMID Alba”	Faza 2 Proiect „Fazarea Proiectului SMID Alba”
(1)	(2)	(3) = (4) + (5)	(4)	(5)
Containere pentru colectarea deșeurilor reciclabile	număr	4375	4375	
Unități de compostare individuală	număr	16133	16133	
Containere pentru colectarea deșeurilor periculoase menajere	număr	13	13	
Containere pentru colectarea deșeurilor voluminoase	număr	23	23	
Containere pentru colectarea deșeurilor de echipamente electrice și electronice	număr	9	9	
Stații de transfer deșeuri	număr	2		2
Stație de sortare	număr	1		1
Stație tratare mecano-biologică	număr	1		1
Depozit ecologic Galda de Jos	număr	1		1

Depozite de deșuri neconforme închise/reabilitate	număr	7	6	1
---	-------	---	---	---

Stații de transfer Tărtăria și Blaj

Prin proiect s-au construit 2 stații de transfer, respectiv Stația de transfer Tărtăria cu o capacitate de 33044 t/an și Stația de transfer Blaj cu o capacitate de 15000 t/an.

Toate deșeurile municipale și asimilabile colectate separat, precum și cele reziduale amestecate colectate din zonele de colectare 2 și 4, vor fi transportate de către Operatorii de colectare și transport desemnați în Stațiile de transfer Blaj și Tărtăria, pentru stocarea temporară și compactarea în vederea transferării lor la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos

Deșeurile colectate vor fi transportate la instalațiile de tratare și eliminare (sortare, tratare mecano-biologică, depozitare) prin intermediul stațiilor de transfer sau în mod direct, după caz.

Instalații de sortare și tratare mecano-biologică

Prin proiect s-a construit o stație de sortare și o instalație de tratare mecano-biologică, amplasate în cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos.

Stația de sortare are o capacitate de 42213 tone/an și va asigura sortarea fracției uscate (deșeurile de hârtie și carton, deșeurile de plastic, deșeurile de metal și deșeurile de sticlă) colectate separat din următoarele zone:

- pe întreaga perioadă a contractului de delegare vor ajunge deșeurile reciclabile colectate din zonele/subzonele 1.1, 1.3, 2 și 4;

- de la semnarea contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba până la 16 august 2020 (data finalizării contractului existent de operare a Stației de transfer Aiud), vor ajunge deșeurile reciclabile colectate din unitățile administrativ teritoriale Lopadea Nouă, Miraslău, Ponor, Rădești, Rimetea, Rîmeț, din cadrul subzonei 1.2;

Pentru perioada ulterioară primilor 2 ani de implementare a contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba, vor ajunge deșeurile reciclabile din sub-zona 3.2 și 3.3;

Reziduurile de la sortare vor fi transportate la depozitul conform, de pe același amplasament.

Tehnologia de sortare va fi manuală, utilizându-se magneți pentru extragerea deșeurilor feroase.

Instalația de tratare mecano-biologică are o capacitate de 85566 tone/an și va asigura tratarea fracției umede (deșeurii reziduale și biodegradabile), colectate separat de pe raza întregului județ, în vederea reducerii cantității de deșeurii biodegradabile eliminate pe depozitul conform.

Deșeurile tratate rezultate vor fi utilizate ca material de acoperire, necesar la operarea depozitului conform de deșeurii de la Galda de Jos.

Depozit conform de deșeurii

Eliminarea deșeurilor generate pe întreg teritoriul județului se va realiza în depozitul conform construit în cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos.

În Depozitul ecologic de deșeurii vor fi depozitate următoarele categorii de deșeurii:

- refuzul de la stațiile de sortare;
- refuzul de la stația TMB;
- deșeurile stradale în proporție de 90% din deșeurile stradale colectate;
- compostul rezultat de la stația TMB;
- nămol de la stațiile de epurare în proporție de maxim 10% din deșeurile depozitate.

Depozitul, cu o durată estimată de viață de 21 de ani, va avea 2 celule și un volum total de 1926000 mc (la calcularea volumului nu a fost luat în considerare și nămolul).

Prima celulă, este construită și va avea o durată de viață de 5,5 ani și un volum de 543000 mc.

1.3.2. Investiții existente care vor fi integrate în Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor Alba

Stația de sortare și transfer de la Aiud

Instalația a fost construită prin Proiectul cu finanțare PHARE CES 2003 „Sistem de colectare selectivă și amenajare Stație de transfer pentru deșeurii în zona municipiului Aiud”.

Stația de sortare și transfer este de fapt o stație de sortare prevăzută cu 3 containere de 40 mc cu care se asigură transportul deșeurilor reziduale rezultate de pe banda de sortare. Nu există posibilitatea descărcării directe a deșeurilor reziduale din mașina de colectare în containerul de 40 mc.

Instalația are o capacitate de 15000 tone/an și în prezent asigură sortarea deșeurilor colectate de pe teritoriul localităților Aiud, Livezile și Rădești și transferul reziduurilor rezultate în urma procesului de sortare.

Stația este dotată cu: 1 trailer pentru manipulare și transport containere de 40 mc, 3 containere metalice de 40 mc, 1 instalație de sortare, 1 motostivuitoar, 1 presă verticală balotat, 1 încărcător frontal, 1 cântar cu o capacitate maximă de 60 t. Nu este prevăzută cu un separator magnetic pentru deșeurile metalice.

Stația de transfer de la Abrud

Instalația a fost construită prin Proiectul cu finanțare Phare CES (RO-2003/005-551.05.03.03.09 „Sistem de colectare selectivă și amenajare stație de transfer în zona turistică Abrud– Bucium – Ciuruleasa–Roșia Montană).

Stația de transfer are o capacitate de 2000 tone/an și, în prezent, asigură transferul deșeurilor municipale colectate în amestec de pe teritoriul localităților Abrud, Ciuruleasa și Mogoș.

Stația de transfer este prevăzută cu 4 containere de 30 mc (3 închise și 1 deschis), o presă fixă și 1 mașină de transfer. Nu este prevăzută cu cântar.

Stația de sortare și transfer de la Baia de Arieș

Instalația a fost construită prin Proiectul cu finanțare Phare CES (RO2006/018-17.0.01.01 „Colectarea selectivă a deșeurilor menajere în orașul Baia de Arieș și cinci comune limitrofe – Stație de transfer”).

Stație de sortare și transfer este de fapt o stație de sortare prevăzută cu 3 containere de 25 mc cu care se asigură transportul deșeurilor reziduale rezultate de pe banda de sortare. Nu există posibilitatea descărcării directe a deșeurilor reziduale din mașina de colectare în containerul de 25 mc.

Instalația are o capacitate de 4200 tone/an și în prezent asigură sortarea și transferul deșeurilor colectate de pe teritoriul localităților Baia de Arieș, Bistra, Lupșa, Ocoliş, Poșaga și Sălciua, și transferul reziduurilor rezultate în urma procesului de sortare.

Deșeurile reciclabile colectate separat sunt sortate și valorificate la operatorii economici de profil. Deșeurile menajere și asimilabile colectate în amestec sunt încărcate în containerele de 25 mc și transportate la eliminare.

Stația de sortare este dotată cu: 1 camion platformă cu macara, 1 cap tractor, 3 containere metalice de 25 mc, 1 instalație de sortare, 2 presă verticale balotat. Nu este prevăzută cu un separator magnetic pentru deșeurile metalice și nici cu cântar pentru monitorizarea cantităților intrate și ieșite.

Stația de sortare și transfer de Zlatna

Instalația a fost construită prin Proiectul cu finanțare O.U.G. nr. 40/2006 („Reabilitarea sistemului de salubritate a orașului Zlatna și construire Stație de transfer a deșeurilor menajere”).

Stația de sortare și transfer are o capacitate de 3000 tone/an și va deservi sub-zona 3.1. Zlatna. Așa numita Stație de sortare și transfer este de fapt o stație de sortare prevăzută cu 4 containere de 32 mc cu care se asigură transportul deșeurilor reziduale rezultate din/de pe banda de sortare. Nu există posibilitatea descărcării directe a deșeurilor reziduale din mașina de colectare în containerul de 32 mc.

Instalația în prezent asigură sortarea deșeurilor colectate de pe teritoriul localităților Zlatna și Almașu Mare și transferul reziduurilor rezultate în urma procesului de sortare.

Deșeurile reciclabile colectate separat sunt sortate și valorificate la operatorii economici de profil.

Stația este dotată cu: 1 trailer pentru manipulare și transport containere de 32 mc (în prezent nefuncțional), 4 containere metalice de 32 mc, 1 instalație de sortare cu 6 posturi, 1 motostivuitoare, 1 presă verticală de balotat, 1 încărcător frontal, 1 cântar cu o capacitate maximă de 60t.

1.3.3. Obiectivele și țintele obligatorii ale județului Alba referitoare la valorificarea și reciclarea deșeurilor

➤ Cantitate de deșeuri biodegradabile redusă la depozitare (o scădere la 35% față de nivelul de 85972 tone înregistrat în anul 1995, respectiv până la 30090,2 tone), conform obligațiilor asumate prin *Tratatul de aderare în vederea implementării Directivei 99/31/EC privind depozitarea deșeurilor*; prin capacități dezvoltate prin proiect, se asigură obținerea unei cantități de 0,03 milioane tone/an deșeuri biodegradabile depozitate (2S25), asigurând atingerea țintei conform Tratatului și contribuind la atingerea indicatorilor POIM pentru O.S. 3.1;

➤ Pondere crescută a deșeurilor reciclate/valorificate în totalul cantității de deșeuri municipale colectate, ca urmare a investițiilor care asigură pregătirea pentru reciclare și reutilizare a deșeurilor menajere și similare de 50% conform *Directivei Cadru a deșeurilor (2008/98/EC)*;

➤ Capacitate reciclare: operaționalizarea unei stații de sortare cu o capacitate de 42213 tone/an în cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, astfel încât să fie asigurată colectarea selectivă a deșeurilor în aria de proiect; prin această investiție se estimează că se va facilita reciclarea a circa 23945 tone/an; și tratare mecano-biologică a deșeurilor biodegradabile în cadrul stației de tratare mecano-biologice din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos cu o capacitate de 85566 t/an; astfel, începând cu anul 2018, se estimează că prin procesul de tratare mecano-biologică vor rezulta 35137 tone/an deșeuri tratate care pot fi utilizate ca material de acoperire la depozitul conform;

Prin capacitățile din proiect se va asigura atingerea unei rate de reciclare a deșeurilor menajere și similare de 46 % din deșeurile colectate (2S26) la finalul anului 2018, contribuind la atingerea indicatorilor POIM pentru O.S. 3.1.

SECȚIUNEA II - SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL DELEGĂRII

CAPITOLUL I OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Art. 1.

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

Art. 2.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art. 3.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării următoarelor activități de salubritate, conform *Legii nr. 101/2006 republicată*:

- ▶ Operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare (*lit. d*);
- ▶ Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare (*lit. e*);
- ▶ Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare (*lit. i*);
- ▶ Administrarea depozitelor de deșeurii și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare (*lit. j*).

Cu alte cuvinte, operatorul va desfășura următoarele operațiuni în cadrul contractului de delegare:

- operarea și administrarea stației de transfer Tărtăria și transportul deșeurilor la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;
- operarea și administrarea stației de transfer Blaj și transportul deșeurilor la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;
- operarea și administrarea stației de transfer Abrud și transportul deșeurilor la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;
- operarea și administrarea stației de sortare Zlatna și transportul deșeurilor reziduale la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;
- operarea și administrarea stației de sortare și transfer Baia de Arieș și transportul deșeurilor la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;
- operarea și administrarea stației de sortare Aiud și transportul deșeurilor reziduale la Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;
- operarea și administrarea Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, respectiv a stației de sortare, stației de tratare mecano-biologică, depozitului conform și instalațiilor aferente fiecărui și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Art. 4.

(1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții care derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților de exploatare a stației de transfer, stațiilor de sortare și stației de tratare mecano-biologică care face parte din Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor Alba, precum și transportul deșeurilor la/de la aceste instalații (denumite în continuare *Activități*) și care sunt în vigoare.

Art. 5.

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulamentul serviciului de salubritate.

CAPITOLUL II CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE, SARCINI

Art. 6.

Operatorul va asigura:

a.) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

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

c.) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în *Anexa nr. 1 a Caietului de sarcini*;

d.) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;

e.) respectarea angajamentelor luate prin contractul de delegare a serviciului de salubritate;

f.) prestarea serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unităților administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii, preluarea tuturor categoriilor de deșeurile care fac obiectul contractului;

g.) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

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

i.) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

j.) evidența orelor de funcționare a utilajelor;

k.) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;

l.) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;

m.) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;

n.) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Art. 7.

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al Operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului.

Art. 8.

Indicatorii de performanță și evaluare ai activităților de salubritate care fac obiectul concesiunii sunt cuprinși în *Anexa nr. 1 a Caietului de sarcini*.

Art. 9.

Specificațiile tehnice și condițiile care derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului, precum și condițiile de realizare a reparațiilor, a investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, cu specificarea modului de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale și operator sunt prezentate în *Anexa nr. 2* la prezentul Caiet de sarcini.

CAPITOLUL III ACTIVITĂȚILE CARE SE DELEGĂ

Art. 10.

Activitățile de salubritate care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, respectiv a procedurii de atribuire, așa cum sunt ele menționate în *Legea nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare*:

a.) operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;

b.) sortarea deșeurilor municipale și deșeurilor similare în stații de sortare;

c.) organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și deșeurilor similare;

d.) administrarea depozitelor de deșeurile și/sau instalațiilor de eliminare a deșeurilor.

Mai specific, activitățile care fac obiectul procedurii de delegare sunt:

➤ operarea/administrarea stației de transfer Tărtăria și transportul deșeurilor în stația de sortare, stația TMB, respectiv depozitul conform din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;

➤ operarea/administrarea stației de transfer Blaj și transportul deșeurilor în stația de sortare, stația TMB, respectiv depozitul conform din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;

➤ operarea/administrarea stației de sortare Zlatna și transportul reziduurilor în depozitul conform din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;

➤ operarea/administrarea stației de sortare și transfer Baia de Arieș și transportul reziduurilor în depozitul conform din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;

➤ operarea/administrarea stației de transfer Abrud și transportul deșeurilor în stația de sortare, stația TMB, respectiv depozitul conform din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;

➤ operarea/administrarea stației de sortare Aiud și transportul reziduurilor în depozitul conform din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos (începând cu iulie 2020);

➤ sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stația de sortare din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;

➤ tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în stația TMB din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos;

➤ depozitarea deșeurilor reziduale în depozitul conform din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos.

Secțiunea 1

Operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare

Art. 11.

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de operare, întreținere și administrare a următoarelor instalații din județul Alba:

- Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos
- Stația de transfer Tărtăria
- Stația de transfer Blaj
- Stația de transfer Abrud
- Stația de sortare și transfer Baia de Arieș
- Stației de sortare Zlatna
- Stației de sortare Aiud

Art. 12.

Populația deservită de stațiile de transfer în anul 2018 este precizată în **Anexa nr. 3** a prezentului Caiet de sarcini.

Art. 13.

Principalele date tehnice ale stațiilor de transfer sunt cele din **Anexa nr. 4** a prezentului Caiet de sarcini.

Art. 14.

(1) Datele tehnice ale stațiilor de sortare sunt prezentate în **Anexa nr. 5** a Caietului de Sarcini.

(2) De la stația de transfer deșeurile, transferate în containere de capacitate mare, vor fi transportate cu mașinile de transport containere la instalațiile de tratare/eliminare a deșeurilor din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos (stația de sortare, stația TMB, respectiv depozitul conform), în funcție de categoria de deșeu, conform Regulamentului de salubritate.

(3) În stațiile de transfer Tărtăria și Blaj se va asigura și stocarea temporară a deșeurilor periculoase menajere, deșeurilor voluminoase, precum și a DEEE-urilor, în containere achiziționate prin Proiectul Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Alba.

(4) Datele tehnice ale Stației TMB din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos sunt prezentate în **Anexa nr. 6**

(5) Datele tehnice ale Depozitului de deșuri din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos sunt prezentate în **Anexa nr. 7**

Art. 15.

Lista bunurilor care fac obiectul concesiunii puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă sunt specificate în **Anexa nr. 8** a Caietului de sarcini. Investițiile suplimentare care cad în sarcina operatorului sunt specificate în **Anexa nr. 9** a Caietului de sarcini.

Art. 16.

O prezentare detaliată a modului de operare a stațiilor de transfer este realizată în Manualele de operare și întreținere.

Art. 17.

Cerințele de operare în stațiile de transfer, pe lângă cele precizate în Regulamentul de salubritate, anexa la Caietul de sarcini, sunt:

- a.) asigurarea unui sistem de coordonare a traficului în cadrul stației de transfer;
- b.) operarea doar pe baza autorizației de mediu;
- c.) asigurarea pazei permanente a obiectivului;
- d.) existența unor proceduri de lucru clare pentru: recepția și manipularea deșeurilor pe amplasament și livrarea lor de pe amplasament, intervenții și reglaj al echipamentelor și utilajelor, verificarea și întreținerea sistemelor de colectare a apelor, monitorizarea factorilor de mediu, identificarea și evaluarea riscurilor privind securitatea și sănătatea personalului;
- e.) asigurarea unei structuri organizatorice cu activități clare, care să acopere necesarul activităților specifice din stația de transfer;
- f.) desfășurarea de activități de informare și conștientizare internă și externă privind activitățile care se desfășoară în stația de transfer.

Art. 18.

Prestarea activităților de operare, întreținere și administrare a stației de transfer se va executa astfel încât să se realizeze:

- a.) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b.) controlul calității serviciului prestat;
- c.) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

- d.)* respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de Consiliul Județean Alba / Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „SALUBRIS” Alba, în condițiile legii;
- e.)* prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de transfer a deșeurilor;
- f.)* asigurarea mijloacelor auto și utilajelor adecvate pentru efectuarea lucrărilor în incinta stațiilor de transfer;
- g.)* asigurarea, pe toată durata de executare a activităților, de personal calificat și în număr suficient;
- h.)* prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de depozitarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a depozitului.

Secțiunea 2

Sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare

Art. 19.

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale, în condițiile legii, din aria administrativ-teritorială a județului Alba, în cadrul următoarelor stații de sortare din județul Alba:

- Stația de sortare din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos
- Stația de sortare Zlatna
- Stația de sortare și transfer Baia de Arieș
- Stația de sortare Aiud – va fi preluată de operator în AUGUST 2020

Art. 20.

Datele tehnice ale stațiilor de sortare sunt prezentate în **Anexa nr. 5** a prezentului Caiet de sarcini.

Art. 21.

La stațiile de sortare, categoriile de materiale refolosibile care se vor sorta sunt cele specificate în **Anexa nr. 2** a prezentului Caiet de sarcini.

Art. 22.

(1) În stațiile de sortare este prevăzută sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile menajere și similare, atât de la populație cât și din sectorul comercial, instituții și industrial.

(2) În cadrul stațiilor sunt sortate deșeurile de hârtie/ carton, plastic, metal și sticlă.

(3) Materialele reciclabile sortate vor fi valorificate la operatorii economici autorizați pentru valorificare/reciclarea deșeurilor.

(4) Refuzul rezultat din stațiile de sortare va fi valorificat energetic, în măsura în care este posibil; ceea ce nu poate fi valorificat energetic va fi depozitat în depozitul conform de la Galda de Jos.

Art. 23

Specificațiile tehnice legate de executarea activităților, verificarea, inspecția și condițiile de lucru, aspectele privitoare la protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității de sortare, sunt detaliate în **Anexa nr. 2** a Caietului de sarcini și în Manualele de operare al stațiilor de sortare.

Art. 24.

Lista echipamentelor prevăzute prin proiect pentru stațiile de sortare și care vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă este prezentată în **Anexa nr. 8** a Caietului de Sarcini. Investițiile suplimentare pe care trebuie să le furnizeze operatorul sunt specificate în **Anexa nr. 9** a Caietului de sarcini.

Art. 25.

Cerințele minime de operare ale instalațiilor din stațiile de sortare sunt:

a.) Pentru stația de sortare Aiud

- Sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale;
 - Obținerea și valorificarea materialelor reciclabile: hârtie/carton, plastic, metal, sticlă;
 - Materialele rezultate trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea prin reciclare;
 - Refuzul de la stația de sortare va fi valorificat energetic, în măsura în care este posibil;
- ceea ce nu poate fi valorificat energetic va fi depozitat în depozitul conform de la Galda de Jos.

b.) Pentru stația de sortare Zlatna

- Sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale;
 - Obținerea și valorificarea materialelor reciclabile: hârtie/carton, plastic, metal, sticlă;
 - Materialele rezultate trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea prin reciclare;
 - Refuzul de la stația de sortare va fi valorificat energetic, în măsura în care este posibil;
- ceea ce nu poate fi valorificat energetic va fi depozitat în depozitul conform de la Galda de Jos.

c.) Pentru stația de sortare și transfer Baia de Arieș

- Sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale;
- Obținerea și valorificarea materialelor reciclabile: hârtie/carton, plastic, metal, sticlă;
- Materialele rezultate trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea prin reciclare;

➤ Refuzul de la stația de sortare va fi valorificat energetic, în măsura în care este posibil; ceea ce nu poate fi valorificat energetic va fi depozitat în depozitul conform de la Galda de Jos.

d.) Pentru stația de sortare Galda de Jos

➤ Sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale;
➤ Obținerea și valorificarea materialelor reciclabile: hârtie/carton, plastic, metal, sticlă;
➤ Materialele rezultate trebuie să aibă o calitate care să permită valorificarea prin reciclare;
➤ Refuzul de la stația de sortare va fi valorificat energetic, în măsura în care este posibil; ceea ce nu poate fi valorificat energetic va fi depozitat în depozitul conform de la Galda de Jos.

Art. 26.

Prestarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile colectate selectiv se va executa astfel încât să se realizeze:

a.) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b.) controlul calității serviciului prestat;

c.) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

d.) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșuri de ambalaje colectate și predate agenților economici valorificatori;

e.) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de Consiliul Județean Alba / Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba, în condițiile legii;

f.) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

g.) asigurarea mijloacelor auto adecvate pentru încărcarea și transportul deșeurilor de ambalaje de la toate punctele amenajate pentru colectarea selectivă a deșeurilor;

h.) îndeplinirea obiectivelor anuale asumate privind reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje;

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

Secțiunea 3

Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și deșeurilor similare

Art. 27.

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de prelucrare, neutralizare și valorificare materială a deșeurilor reziduale, prin tratare mecano-biologică, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a județului Alba.

Art. 28.

Stația de tratare mecano-biologică se află în extravilanul comunei Galda de Jos - județul Alba, pe același amplasament cu stația de sortare și depozitul conform, având datele tehnice precizate în **Anexa nr. 6** a prezentului Caiet de sarcini, precum și în Manualul de operare al stației TMB.

Art. 29.

Cantitatea estimată de deșuri care urmează a fi prelucrate în stația de tratare mecano-biologică este de minim 55.235 tone/an.

Art. 30.

(1) În cadrul stației de tratare mecano-biologică Galda de Jos vor fi prelucrate deșuri reziduale provenite din:

- deșuri menajere;
- deșuri similare;
- deșuri din grădini și parcuri;
- deșuri din piețe;
- deșuri stradale.

(2) Compostul obținut se va depozita pe depozitul conform.

(3) Materialul stabilizat asemănător compostului, va fi folosit ca material de acoperire zilnică în depozitul conform.

Art. 31.

Lista echipamentelor prevăzute a fi utilizate pentru stația de tratare mecano-biologică și care vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă este prezentată în **Anexa nr. 8** a Caietului de Sarcini.

Art. 32.

Prestarea activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale și biodegradabile se va executa astfel încât să se realizeze:

a.) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b.) controlul calității serviciului prestat;

c.) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

d.) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

e.) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

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

Secțiunea 4

Operarea și administrarea depozitului de deșeuri Galda de Jos și a instalațiilor aferente acestuia

Art. 33.

(1) Operatorul are permisiunea de a desfășura și activitatea de administrare a depozitului de deșeuri Galda de Jos și a instalațiilor aferente acestuia, în condițiile legii.

(2) Depozitul de deșeuri este construit pe terenul aflat în proprietatea comunei Galda de Jos, domeniu public, fiind încredințat spre administrare Județului Alba prin Consiliul Județean Alba, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 34.

Specificațiile tehnice legate de executarea activităților, verificarea, inspecția și condițiile de lucru, aspectele privitoare la protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității de depozitare, sunt detaliate în *Manualul de operare al depozitului Galda de Jos*.

Art. 35.

Depozitul de deșeuri Galda de Jos va deservi toate zonele de colectare din județul Alba, la construirea acestuia avându-se în vedere abordarea regională a gestiunii deșeurilor.

Art. 36.

(1) Depozitul de deșeuri Galda de Jos este proiectat cu o capacitate totală de depozitare a deșeurilor de circa 1926000 mc, din care prima celulă are o capacitate pentru circa 543000 mc deșeuri, având o durată de viață estimată de 21 de ani, din care prima celulă de de 5,5 ani.

(2) Datele tehnice ale depozitului de deșeuri Galda de Jos sunt prezentate în *Anexa nr. 7* a Caietului de sarcini.

Art. 37.

Cantitatea maxim estimată de deșeuri ce urmează a fi depozitată este în medie de circa 48.509 tone/an.

Art. 38.

(1) Tipurile de deșeuri care urmează a fi depozitate sunt următoarele:

- Refuzul stațiilor de sortare Galda de Jos, Aiud, Zlatna, Baia de Arieș;
- Refuzul de la pre-tratarea deșeurilor (care nu sunt reciclabile) și de la rafinarea materialului stabilizat rezultate de la instalația de tratare mecano-biologică Galda de Jos (care nu sunt valorificabile);
- Nămoluri rezultate de la stațiile de epurare orășenești
- Alte deșeuri care se regăsesc pe lista de deșeuri admise din Autorizația integrată de mediu

(2) La calculul capacității depozitului au fost considerate doar deșeurile din primele 4 categorii.

(3) Deșeurile de orice altă natură (de exemplu: deșeuri de construcții și demolări) și sursă fac obiectul unor contracte separate, eliminarea lor finală pe depozitul conform făcându-se conform prevederilor legale, în limita capacității acestuia, și doar în urma consultării Autorității Contractante și obținerii aprobării.

(4) Materialul inertizat rezultat la tratarea biologică a deșeurilor reziduale (CLO) va fi folosit ca material de acoperire zilnică a deșeurilor depozitate.

Art. 39.

Mijloacele auto și utilajele necesare efectuării lucrărilor specifice exploatarei depozitului de deșeuri și care vor fi furnizate de Autoritatea Contractantă sunt specificate în *Anexa nr. 8* a Caietului de sarcini.

Art. 40.

Operatorul depozitului va constitui un fond pentru închiderea și urmărirea postînchidere a depozitului, care este în valoare de **5000000 lei fără TVA** și care se va utiliza conform prevederilor actelor normative în vigoare.

Art. 41.

(1) Cerințele minime de operare pe depozitul conform de deșeuri sunt:

- Pentru a putea fi depozitat, materialul de acoperire rezultat din stația de tratare mecano-biologică (deșeu inertizat), trebuie să atingă un grad de inertizare corespunzător unei valori $AT_4 < 10 \text{ mg O}_2/\text{g}$ și $COD < 300 \text{ mg/l}$

Nota: AT_4 (*Respirometry activity at 4 days*) reprezintă metoda de analiză utilizată pe plan mondial pentru determinarea gradului de inertizare a deșeurilor biodegradabile.

(2) În cazul în care va fi necesar, și numai în condițiile legii, cu acordul Autorității Contractante și a autorității competente pentru protecția mediului, vor fi acceptate la depozitare și alte tipuri de deșeuri care îndeplinesc condițiile *Ordinului ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 95/2005 privind stabilirea criteriilor de acceptare și procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate la fiecare clasă de depozit de deșeuri*, pentru depozite de clasa b).

Art. 42.

Prestarea activității de administrare a depozitului de deșeuri și instalațiilor aferente se va executa astfel încât să se realizeze:

- a.)* continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b.)* controlul calității serviciului prestat;
- c.)* respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d.)* respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de Consiliul Județean Alba și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba, în condițiile legii;
- e.)* prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de depozitare a deșeurilor;
- f.)* asigurarea mijloacelor auto și utilajelor adecvate suplimentare pentru efectuarea lucrărilor în incinta depozitului de deșeuri;
- g.)* asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- h.)* acceptarea la depozitare a deșeurilor care îndeplinesc criteriile corespunzătoare clasei depozitului și stabilite de actele normative în vigoare;
- i.)* prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de depozitarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a depozitului.

SECȚIUNEA III - DISPOZIȚII FINALE

3.1. RISCURI

2.5. Identificarea și descrierea riscurilor

Riscul poate fi definit ca fiind incertitudinea veniturilor, cheltuielilor și a planificării în timp a Proiectului. Pentru a avea o estimare realistă a costurilor apărute de-a lungul duratei de viață a unui proiect, trebuie identificate, alocate și evaluate riscurile relevante aferente Proiectului.

Orice proiect de investiții publice implică riscuri atât în faza de construcție cât și în faza de operare. Nu este neobișnuit ca, în cazul proiectelor complexe, să existe diferențe între costurile și necesarul de timp reale față de cele estimate inițial. Întârzierile și depășirile de costuri apar invariabil din riscurile neprevăzute.

Cea mai frecvent utilizată metodologie de identificare a riscurilor este Matricea riscurilor. Aceasta este prezentată ca o enumerare a tuturor riscurilor posibile aferente proiectului în ceea ce privește cheltuielile, veniturile și planificarea acestora.

La alcătuirea Matricei riscurilor a fost utilizat drept cadru de referință Matricea preliminară pentru alocarea riscurilor (*Anexa nr. 1 a Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin H.G. nr. 867/2016*).

În ceea ce privește alocarea riscurilor, pentru fiecare risc s-a stabilit dacă va fi reținut de către Concedent, va fi alocat Concesionarului sau va fi împărțit între ambele părți.

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

Alocarea riscurilor propusă nu este statică. Este posibil ca, pe parcursul derulării procedurii de atribuire a Contractului de delegare Matricea riscurilor să fie actualizată ca urmare a negocierilor cu ofertanții.

Modul de alocare a riscurilor

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
RISURI GENERALE PRIVIND AMPLASAMENTELE PROIECTULUI (GALDA DE JOS, BLAJ, TĂRTĂRIA)						
41.	Restricții induse de folosința terenurilor învecinate	Pe durata concesiunii folosința terenurilor învecinate poate suferi modificări care pot genera un impact negativ asupra proiectului	x			Autoritatea contractantă se va asigura că lucrările de infrastructură și planuri urbanistice și de amenajare a teritoriului care vor fi promovate în zona de interes nu vor aduce atingerea bunei exploatare.
42.	Asigurarea cu utilități – epurarea apelor uzate – exploatare neconformă	Efluenții amplasamentului să nu fie conformi cu cerințele din autorizații. Exploatare neconformă datorată operării		x		Concesionarul va respecta regulamentul de exploatare și funcționare și să asigure resursele financiare pentru cheltuielile operaționale. Concesionarul trebuie să asigure un grad minim de conformitate al efluenților din punct de vedere calitativ Nu poate face obiectul unei ajustări a tarifului orice investiție/cheltuială necesară respectării condițiilor inițiale de calitate ale efluenților.
43.	Asigurarea cu utilități – epurarea apelor uzate – modificarea condițiilor de calitate	Cerințe suplimentare privind calitatea efluenților		x		Concesionarul trebuie să asigure resursele necesare pentru rezolvarea rapidă a solicitării autorității, având dreptul de a solicita Autorității contractante o ajustare a tarifului.
44.	Asigurarea cu utilități – energie electrică	Puterea furnizată este insuficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor, echipamentelor/utiljelor, inclusiv a celor achiziționate ulterior începerii operării		x		La momentul semnării contractului de concesiune Concesionarul se va asigura și va certifica printr-un înscris că puterea furnizată este suficientă operării corespunzătoare a tuturor instalațiilor. În situația în care, pe durata derulării contractului, Concesionarul constată că este necesară instalarea de putere suplimentară, aceasta se va realiza pe contul și cheltuielile exclusivă a Concesionarului, fără a putea solicita ajustare de tarif. În situația în care furnizorul de energie electrică nu poate îndeplini obligațiile din

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
						contractul de furnizare, Concesionarul trebuie să asigure buna desfășurare a activității pe contul și cheltuiala proprie, fără a putea solicita ajustare de tarif. Nu poate constitui în nicio situație un motiv de recuperare de cheltuieli.
45.	Fenomene meteo extreme – inundarea amplasamentelor	În cazul unor ploi torențiale poate avea loc inundarea amplasamentelor, ducând la sistarea activității. Această situație nu este determinată și nici favorizată de operarea neconformă a instalațiilor		x		Concesionarul trebuie să intervină asigurând toate categoriile de resurse pentru rezolvarea operativă a problemei. Intervenția poate depăși perimetrul strict al amplasamentului, dacă situația o cere. Nu poate fi utilizată garanția constituită în baza <i>art. 11 din H.G. nr. 349/2005</i> .
46.	Contestarea activității de către populația rezidentă din vecinătăți	După punerea în exploatare a instalațiilor poate apărea și se poate amplifica în timp nemulțumirea populației față de influențele activităților desfășurate asupra calității vieții. Acestea pot ajunge la situații conflictuale și litigii		x		Concesionarul trebuie să respecte măsurile impuse prin Autorizația de mediu privind reducerea/minimizarea impactului activităților desfășurate asupra sănătății populației. În cazul în care se observă încălcări ale acestor măsuri, concesionarul trebuie să asigure resursele necesare efectuării studiilor și expertizelor necesare, precum și implementarea măsurilor de control/eliminare/minimizare a efectelor acestor încălcări. Orice măsură de control/eliminare/minimizare a fenomenelor contestate va fi implementată doar cu acordul prealabil al Autorității contractante. Autoritatea contractantă are dreptul de efectua periodic, dar cel mult o dată/an un audit de conformitate privind modul de operare al instalațiilor.
47.	Securitatea amplasamentelor - furt și vandalizare	Operarea depozitelor de deșeuri este asociată, în general, prezenței pe amplasament sau în vecinătate a colectoarelor informale. O asemenea		x		Concesionarul este în totalitate responsabil de asigurarea pazei și integrității bunurilor în limita amplasamentelor predate în operare. Concesionarul nu poate fi îndreptățit să ceară

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		situație este inacceptabilă pe amplasamente sau în vecinătatea lor.				recuperarea consturilor suplimentare și nu poate invoca o ajustare a tarifului.
RISCURI ASOCIATE PUNERII ÎN EXECUTARE A CONTRACTULUI						
48.	Întârzieri la autorizarea activității	Activitatea de gestionare a instalațiilor de deșeuri implică autorizări specifice Particularitățile amplasamentului stabilit determină un anumit calendar al procedurii de autorizare. În anumite situații pot exista întârzieri în autorizarea activității și apăsarea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei	x			Analizând toate posibilele implicații legate de vecinătăți (folosințe prezente și viitoare), zone sensibile, reglementările la nivel local, Concedentul a analizat cu atenție amplasamentele. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Concedent, fără a fi necesară o ajustare de tarif.
RISCURI ASOCIATE OPERĂRII INSTALAȚIILOR DE GESTIONARE A DEȘEURILOR						
Riscuri asociate operării depozitului de deșeuri						
49.	Cantitatea de deșeuri depozitate mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea a tarifului. Scăderea cantităților de deșeuri duce în mod direct la scăderea cantităților de materiale valorificabile obținute, respectiv la scăderea veniturilor.			x	Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului acestuia cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor.
50.	Cantitatea de deșeuri depozitate mai mare decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. a.) cantitatea de deșeuri este mai mare, dar se încadrează în limita capacității maxime de operare a instalațiilor.	x			a.) Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului în sensul majorării acestuia, cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor. b.) Autoritatea contractantă va efectua o

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		<i>b.)</i> cantitatea de deșeuri depășește limita capacității maxime de operare a instalațiilor. Creșterea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea cantității de materiale valorificabile obținute, respectiv la creșterea veniturilor				analiză tehnico-economică pentru fundamentarea deciziei de extindere a capacității instalațiilor. Dacă decizia este favorabilă, investiția va fi suportată de Concesionar, costurile urmând a fi recuperate.
51.	Cuquantumul fondului pentru închidere și post-închidere este subevaluat	Fondul pentru închidere și post-închidere a fost subevaluat. În consecință nu există suficiente resurse financiare necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-închidere	x			Cuquantumul fondului va fi stabilit și aprobat de Autoritatea contractantă. Concesionarul are obligația de a alimenta trimestrial, conform legii, acest fond. Se va face o monitorizare permanentă a cantităților procesate, iar împreună cu Concedentul se va reanaliza valoarea fondului.
52.	Fondul pentru închidere și post-închidere nu este alimentat	Nu sunt acumulate resursele necesare lucrărilor de închidere și monitorizare post-închidere	x			Autoritatea contractantă va verifica trimestrial alimentarea contului deschis de concesionar, conform prevederilor <i>H.G. 349/2005</i> . În cazul în care, Concesionarul nu își îndeplinește aceste obligații, Autoritatea contractantă va invoca clauzele penalizatoare sau de reziliere din contract.
53.	Operare neconformă a instalațiilor de tratare a deșeurilor	Concesionarul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente		x		Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractantă. Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu. Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Concesionarului. Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
54.	Operarea neconformă a depozitului de deșeuri	Concesionarul nu operează conform Manualului de operare și întreținere existent și conform actelor de reglementare emise de către autoritățile competente		x		Operarea neconformă este constatată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Autoritatea contractantă. Nu vor fi luate în considerare auditurile realizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu. Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Concesionarului. Nu sunt îndreptățite solicitări de rambursare a cheltuielilor realizate în vederea conformării și nici solicitări de ajustare a tarifului pentru conformare.
55.	Neconformități privind calitatea deșeurilor la intrarea în depozit	Prin aplicarea procedurii de inspecție a deșeurilor ce vor fi depozitate, rezultă cantități mari de deșeuri ce nu îndeplinesc cerințele de acceptare pe un depozit de clasa <i>b</i> . Capacitatea de stocare temporară a zonelor tampon sunt depășite și este necesară tratarea/eliminarea acestor deșeuri în alte instalații		x		Concesionarul se va asigura de buna funcționare a sistemului de colectare separată a deșeurilor periculoase din deșeurile menajere. Concesionarul va trebui să elaboreze o procedură operațională pentru rezolvarea unei astfel de situații.
Riscuri asociate operării stației de sortare						
56.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalație este mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului		x		Concedentul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului în sensul micșorării acestuia cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor .
57.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalație este mai mare decât cea	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat	x			Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului, în sensul majorării cu respectarea prevederilor

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
	planificată	oferta de servicii și calcularea tarifului. a.) cantitatea de deșeuri este mai mare, dar se încadrează în limita capacității maxime de operare a instalației b.) cantitatea de deșeuri depășește limita capacității maxime de operare a instalației				<i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007.</i> Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor . Autoritatea contractantă va efectua o analiză tehnico-economică pentru fundamentarea deciziei de extindere a capacității instalației. Dacă decizia este favorabilă, investiția va fi suportată de Concesionar, costurile urmând a fi recuperate.
58.	Operarea neconformă a stațiilor de transfer - gestionarea deșeurilor	Fluxul deșeurilor în stațiile de transfer este perturbat, deșeurile care ar trebui să fie evacuate din stație rămân mai mult timp decât cel necesar; apar mirosuri neplăcute		x		Operarea neconformă este constată de actele de inspecție și control ale autorităților competente și de auditurile de evaluare a conformității efectuate de Concedent. Responsabilitatea și suportarea costurilor conformării activității revine exclusiv în sarcina Concesionarului. Concesionarul va trebui să elaboreze și să implementeze o procedură operațională pentru rezolvarea unei astfel de situații.
59.	Fluctuația pieței materialelor valorificabile	Veniturile realizate din valorificarea materialelor sortate pot fluctua corelat cu evoluția pieței și independent de performanța instalațiilor (în cazul operării conforme). În cazul scăderii veniturilor, scăderea semnificativă a veniturilor duce la scăderea rentabilității serviciului		x		Concesionarul este răspunzător pentru o asemenea situație. Scăderea semnificativă a veniturilor nu duce la scăderea rentabilității instalațiilor, având în vedere faptul că nu influențează ajustarea tarifului.
60.	Grad mare de impurificare a deșeurilor la intrarea în instalații	Corelat cu performanțele sistemului de colectare separată, gradul de impurificare a deșeurilor la intrarea în stațiile de sortare/stația TMB poate varia.		x		Concesionarul este răspunzător pentru gestionarea, în cadrul instalațiilor, a fluxului de deșeuri generate în Județul Alba, respectiv de la intrarea acestora în instalațiile de deșeuri astfel încât să evite creșterea gradului de

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		In general, este acceptat un anumit grad de impurificare în cazul fiecărui recipient de colectare separată a deșeurilor. In situația în care gradul de impurificare este foarte mare, conduce la reducerea semnificativa a cantității de deșeuri valorificate.				impurificare a deșeurilor în procesul tehnologic de sortare, respectiv tratare mecano-biologică. În cazul în care, cu acordul Concedentului, Stația de sortare/ Stația TMB operează deșeuri provenite din afara ariei delegării acest risc este suportat integral de către Concesionar. Creșterea costurilor de operare a instalațiilor nu poate constitui un motiv de ajustare a tarifului.
Riscuri asociate operării instalației de tratare mecano – biologică						
61.	Cantitatea de deșeuri la intrarea în instalație este mai mică decât cea planificată	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalație sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. Scăderea cantității de deșeuri duce în mod direct la creșterea costurilor operaționale unitare			x	Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor.
Riscuri asociate operării stațiilor de transfer						
62.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stațiile de transfer sunt mai mici decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mici decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului			x	Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor .
63.	Cantitățile de deșeuri la intrarea în stațiile de transfer sunt mai mari decât cele planificate	Cantitățile lunare cântărite la intrarea în instalații sunt mai mari decât estimările pe baza cărora s-a bazat oferta de servicii și calcularea tarifului. a.) cantitățile de deșeuri sunt mai mari dar se încadrează în limita capacității			x	Concesionarul are dreptul să solicite modificarea/ajustarea tarifului cu respectarea prevederilor <i>Ordinului ANRSC nr. 109/2007</i> . Ajustarea tarifului se va realiza obligatoriu în corelație cu actualizarea datelor privind generarea, colectarea separată, tratarea și valorificarea deșeurilor.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		maxime de operare a instalațiilor. b.) cantitățile de deșeuri depășește limita capacităților maxime de operare a instalațiilor.				Autoritatea contractantă va efectua o analiză tehnico-economică pentru fundamentarea deciziei de extindere a capacității instalațiilor. Dacă decizia este favorabilă, investiția va fi suportată de Concesionar, costurile urmând a fi recuperate.
Riscuri generale						
64.	Finanțator incapabil	Concesionarul nu mai are posibilitatea să plătească forța de muncă sau efectuarea serviciului necesită o finanțare mai mare decât cea estimată de către concesionar. Nerealizarea serviciului public de management al deșeurilor poate duce la afectarea integrității factorilor de mediu și chiar a sănătății populației.		x		Concedentul va analiza corect resursele financiare prezentate în oferta depusă de viitorul concesionar. De asemenea, se va avea în vedere garantarea realizării investiției de către concesionar (garanția de bună execuție).
65.	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate	Acest aspect poate conduce la dificultăți financiare, operare neconformă și imposibilitatea derulării programului de întreținere, înlocuire și dezvoltare a activelor		x		Concedentul nu poate fi făcut responsabil pentru această situație, deoarece există o relație contractuală directă între concesionar și concesionarii de colectare și transport care achită facturile. Concesionarul este deplin responsabil de gradul de colectare și trebuie să asigure fondul de rulment necesar acoperirii tuturor costurilor de operare, astfel încât gradul de colectare să nu reprezinte un risc
66.	Contaminarea solului și a apelor subterane ca urmare a activităților desfășurate pe amplasament	Solul și mediul geologic (inclusiv apa subterană) sunt afectate ca urmare a operării instalațiilor (în relație directă cu aceste activități). Parametrii de calitate monitorizați înregistrează modificări în timp. În această situație autoritățile competente pentru protecția mediului pot penaliza și chiar dispune încetarea		x		Condițiile inițiale de calitate a mediului sunt cele specificate în Raportul de amplasament, parte a documentației necesare obținerii Autorizației integrate de protecția mediului.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		activității pe amplasament				
67.	Cerințe suplimentare privind sistemul de taxe și impozite	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi taxe aplicabile			x	Orice taxă/impunere financiară nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică, Concesionarului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, Concesionarul este îndreptățit la recuperarea costurilor și eventuala ajustare a tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Concesionarului.
68.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementările de mediu	Pe parcursul derulării contractului de operare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile			x	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică, Concesionarului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea Concesionarului. Acesta este îndreptățit la recuperarea costurilor (dacă este cazul) și la ajustarea tarifului, dacă aceste cerințe nu sunt acoperite prin programul de investiții impus de Autoritatea Contractantă și propus de concesionar în oferta sa tehnică. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Concesionarului.
69.	Insolvența Concesionarului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Concesionarului. Serviciul nu mai poate fi prestat	x			Documentația de atribuire va fi întocmită de așa natură încât Concesionarul identificat să fie solvabil. În cazul în care Concesionarul devine insolvabil, Contractul se va rezilia, iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă licitație. Până la identificarea unui nou Concesionar se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
70.	Instalațiile de tratare a deșeurilor nu corespund în totalitate scopului	Soluția tehnică implementată nu este adecvată în totalitate tipurilor de deșeuri care urmează a fi tratate și cerințelor de tratare. Performanțele tehnice ale instalațiilor lasă de dorit, făcând dificilă operarea conformă			x	Concesionarul va notifica Autoritatea contractantă cu privire la această situație în faza de ofertare. Autoritatea contractantă trebuie să avizeze toate soluțiile tehnice modificatoare propuse de concesionar. În situația existenței notificării din faza de ofertare, cheltuielile de investiții vor fi suportate de Concesionar, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă. Concesionarul își asumă riscul neresizării în faza de ofertare a eventualelor neconformități între instalațiile de tratare a deșeurilor și scopul acestora, suportând în totalitate cheltuielile generate de eventualele modificări necesare. În cazul în care modificarea instalațiilor duce la creșterea costurilor de operare, Concesionarul poate solicita ajustarea tarifului.
71.	Modificarea cerințelor legale existente la momentul semnării Contractului	Modificări legislative (naționale, locale sau la nivel de bazin hidrografic), inclusiv apariția standardelor de mediu mai restrictive. Aceste modificări pot duce la necesitatea unor investiții suplimentare față de estimările inițiale			x	Costurile de investiții suplimentare necesare vor fi suportate de către Concesionar, urmând a fi recuperate de la Autoritatea contractantă sau vor fi amortizate pe o durată mai lungă a contractului de delegare. Costurile operaționale suplimentare pot constitui un motiv de solicitare de ajustare a tarifului.
72.	Condiții nefavorabile de vreme	În cazul condițiilor nefavorabile de vreme se va opri descărcarea vehiculelor pentru a se limita la maxim poluarea atmosferei. Oprirea activității va duce la diminuarea veniturilor zilnice, va reduce productivitatea generală a perioadei, prilejuind costuri suplimentare pentru		x		Eliminarea este posibilă numai prin recuperarea perioadei de lucru, organizarea de schimburi de noapte sau schimburi prelungite. Concesionarul răspunde în totalitate de gestionarea acestor riscuri.

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
		plata angajaților (schimburi prelungite sau ture de noapte la încetarea condițiilor nefavorabile)				
73.	Forța majoră	Forța majoră, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avarierea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate			x	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Concesionar pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
	Profitabilitatea contractului	Balanța de venituri - cheltuieli diferă semnificativ față de previziuni, ducând la supraprofit în favoarea concesionarului		x		Concesionarul trebuie să includă mecanisme de repartizare echitabilă a profiturilor obținute peste limita luată în calcul la stabilirea proiecțiilor financiare.
	Schimbări legislative/de politică	Schimbare legislativă și/sau a politicii concedentului, care nu poate fi anticipată la semnarea contractului și care este generală în aplicarea sa (nu este specifică proiectului), ceea ce conduce la costuri operaționale suplimentare din partea concesionarului			x	O creștere semnificativă a costurilor operaționale poate duce la necesitatea efectuării de cheltuieli suplimentare pentru a putea răspunde acestor schimbări Concesionarul este îndreptățit la recuperarea cheltuielilor (dacă este cazul) și la ajustarea tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Concesionarului.
	Schimbarea cerințelor concedentului în afara limitelor agreeate prin contract	Concedentul schimbă cerințele după semnarea contractului	x			Schimbarea cerințelor pe parcursul desfășurării serviciului poate interveni numai în cazul în care au loc modificări legislative și poate conduce la creșterea costurilor de operare. Aceste modificări constituie un risc asumat de concedent.
	Aspecte privind protecția mediului	Concesionarul nu respectă cerințele privind protecția mediului referitoare la depozitare, ceea ce poate duce la deprecierea factorilor de mediu în zonă		x		Concesionarul va lua toate măsurile de corectare a efectelor negative și măsuri de prevenire prin respectarea sau îmbunătățirea procedurilor de lucru. Costurile suplimentare pentru a institui

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare			Managementul riscului
			Concedent	Concesionar	Comun	
						măsurile de corectare a factorilor de mediu/aducerea la starea inițială vor fi suportate de către concesionar.
	Capacitatea de management	Concesionarul nu își poate îndeplini obligațiile conform contractului		x		Concesionarul este responsabil în totalitate cu îndeplinirea clauzelor contractuale privind condițiile de operare, în cazul în care acestea corespund prevederilor documentației de atribuire. În situația în care serviciile care fac obiectul contractului nu sunt furnizate, Autoritatea contractantă va invoca clauzele penalizatoare sau de reziliere din contract.
	Intretinere și reparații	Infrastructura disponibilă necesită lucrări de întreținere și reparații curente sau generate de uzură fizică cu consecințe asupra creșterii peste anticipări a costurilor de întreținere și reparații		x		Venitul concesionarului poate scădea sub valoarea estimată, ceea ce poate avea efecte negative asupra calității serviciilor prestate. Concesionarul poate asigura resurse de rezervă pentru acoperirea eventualelor intervenții sau poate gestiona riscul prin contracte de servicii externalizate, cu firme corespunzător calificate
	Risc de asigurare	Riscurile asigurabile pot deveni neasigurabile pe durata concesiunii sau pot apărea creșteri substanțiale ale ratelor la care se calculează primele de asigurare		x		Creșterea costurilor poate duce la efecte negative asupra operării instalațiilor. Concesionarul va asigura resurse de rezervă pentru acoperirea eventualelor costuri suplimentare de asigurare.

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

Alocarea riscurilor propusă nu este statică. Este posibil ca pe parcursul derulării procedurii de atribuire a Contractului de delegare, Matricea riscurilor să fie actualizată ca urmare a negocierilor cu ofertanții.

În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile identificate și modul de alocare a acestora.

Trebuie precizat că sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Operator (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiență relevantă, sisteme de management etc).

În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Operator. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Operatorului pe toată durata de derulare a Contractului.

3.2. INFORMAȚII PRIVIND OFERTA TEHNICĂ

3.2.1. Clauze generale

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări ale aspectelor prezentate în Oferta tehnică, Ofertanții fiind obligați să răspundă în condițiile stabilite în Fișa de date și în termenele care vor ficomunicate.

Autoritatea Contractantă atrage atenția tuturor ofertanților asupra necesității corelării tuturor activităților și aspectelor prezentate în oferta tehnică, cu modelul financiar solicitat în Oferta financiară. Toate activitățile și aspectele tehnice trebuie cuprinse în modelul financiar, respectiv în fundamentarea tarifului.

Tariful cuprinde suma tuturor activităților a căror desfășurare este necesară pentru prestarea serviciilor.

Tarifele maxime pentru fiecare activitate acceptate sunt cele prezentate în Fișa de date.

În cazul în care activitățile prezentate în oferta tehnică nu se regăsesc în modelul financiar de calcul al tarifelor, oferta este considerată neconformă.

Tarifele pot fi supuse ajustării doar cu aprobarea Autorității Contractante în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și fără a se aduce prejudicii mecanismului financiar și planului tarifar al Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor în județul Alba.

3.2.2. Conținutul ofertei tehnice

Având în vedere precizările de mai sus, Ofertanții vor structura informațiile prezentate în Propunerea tehnică (Oferta tehnică), cu conținutul minim conform modelului de mai jos.

În consecință, orice alte date prezentate, suplimentare față de conținutul minim, nu vor fi punctate.

A. Managementul și organizarea activității

Oferta va trebui să conțină următoarele elemente:

A.1. Organigrama cuprinzând toate posturile de lucru necesare desfășurării activităților pe fiecare amplasament.

A.2. Atribuțiile specifice aferente fiecărui post de lucru cuprins în organigramă. Se vor detalia atribuțiile specifice aferente personalului, inclusiv personalul de conducere, prezentate sub forma „Fișei de post”. Ofertantul trebuie să descrie modalitatea avută în vedere pentru recrutarea fiecărei categorii de personal și cerințele minime privind instruirea de bază. De asemenea, trebuie prezentată modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru. Instruirea se va realiza din resurse proprii sau poate fi asigurată printr-un serviciu extern.

A.3. Diagrama cuprinzând repartizarea tuturor activităților care urmează a fi desfășurate pe amplasamente la nivel de operator economic. Sunt vizate toate activitățile (operarea depozitului, operarea stațiilor de transfer, transferul deșeurilor, operarea stațiilor de sortare și a stației TMB, activități de mentenanță și revizie periodică, audit, monitorizare, pază, cattering etc.). În situația în care unii dintre operatorii economici nu pot fi nominalizați la momentul prezentării ofertei, vor fi prezentate criteriile minime de selecție a acestora.

A.4. Descrierea etapelor în realizarea activităților.

A.5. Organizarea activităților de dispecerat și monitorizare. Se va descrie modul în care ofertantul va organiza activitățile de dispecerat și monitorizare a activităților; se vor prezenta date referitoare la programele de calcul necesare realizării sistemului informatic și a bazei de date operaționale și a întreținerii acestora.

A.6. Planul de intervenție privind modalitățile de acțiune în cazul apariției unor situații excepționale

A.7. Programul de inspecții și lucrări de mentenanță periodice privind starea tehnică a echipamentelor și utilajelor. Este vorba de intervențiile asupra utilajelor și echipamentelor care implică scoaterea lor din producție pe o perioadă determinată de timp efectuate de personal autorizat.

A.8. Procedură de urgență privind situațiile de suprasolicitare a instalațiilor;

B. Mobilizarea și operaționalizarea activității

B.1. Graficul detaliat al activităților de demarare a operării

Oferta va cuprinde descrierea detaliată a activităților aferente etapei de mobilizare în mod distinct pentru toate obiectivele de investiții care vor fi operate.

Eventualele testări, reglaje și ajustări ale obiectivelor trebuie incluse în graficul detaliat al activităților aferente etapei de mobilizare.

B.2. Recrutarea personalului operativ/instruire de bază/calificarea la locul de muncă

Ofertantul trebuie să descrie modalitatea avută în vedere pentru recrutarea fiecărei categorii de personal și cerințele minime privind instruirea de bază.

De asemenea, trebuie prezentată modalitatea în care personalul nou recrutat va fi instruit și calificat cu privire la atribuțiile și sarcinile postului de lucru.

În perioada de mobilizare trebuie să asigure angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85%, posturile cheie trebuie să fie toate ocupate; se va detalia modul în care operatorul înțelege să folosească personal cu experiență pentru realizarea activităților propuse.

Se convine ca sfârșitul perioadei de mobilizare (Data începerii activității) este nu mai mult de 4 luni de la data ordinului de începere a activității semnat de Autoritatea Contractantă.

C. Autorizații/licențe/certificări

C.1. Autorizații

Sistemul de management operațional va fi cuprins în Autorizație (procedurile de sistem, procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru).

Ofertantul va preciza perioada (exprimată în zile calendaristice) necesară întocmirii procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru pentru fiecare din amplasamentele care fac obiectul concesiunii (stațiile de transfer, stațiile de sortare, stația TMB, depozit). Perioada va fi calculată începând cu data semnării contractului.

Oferta tehnică va cuprinde lista procedurilor de sistem, procedurilor operaționale și a instrucțiunilor de lucru și lista formularelor care vor fi utilizate pe amplasamente prin implementarea sistemelor de management de mediu și calitate.

Nu este necesar ca aceste documente să fie atașate ofertei.

C.2. Certificări

Oferta tehnică trebuie să prezinte data previzionată pentru primul audit intern privind sistemele de management al calității și sistemul de management de mediu, pentru fiecare obiectiv în parte.

C.3. Licențe

Oferta tehnică trebuie să prezinte calendarul previzionat, conform legii, privind obținerea licenței/licențelor de la Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice pentru activitățile prestate care necesită licențiere.

D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanței

D.1. Parametrii de monitorizare și control al proceselor

Oferta tehnică trebuie să prezinte, pentru fiecare obiectiv în parte, parametri de monitorizare propuși, frecvența determinărilor, metodele de determinare și procedurile utilizate (inclusiv indicarea procedurilor de prelevare a probelor acolo unde este cazul).

Cerințele minimale obligatorii sunt reprezentate de:

1. Stațiile de transfer (separat, pentru fiecare stație în parte)
 - număr de mașini cu deșeuri intrate în stațiile de transfer (zilnic, lunar, anual);
 - număr de operatori de colectare și transport deșeuri care intră în stațiile de transfer și cantitățile de deșeuri livrate (zilnic, lunar, anual);
 - număr de persoane fizice intrate în stațiile de transfer care aduc deșeuri;
 - cantitatea de deșeuri recepționate în stațiile de transfer pe fiecare categorie (zilnic, lunar, anual);
 - număr de containere încărcate cu deșeuri, pe fiecare categorie de deșeu (zilnic, lunar, anual);
 - număr de mașini de transport containere care ies din stațiile de transfer (zilnic, lunar, anual);
 - cantitate de deșeuri respinse la recepție (zilnic, lunar, anual);
 - fișele de evidență și fișele de expediție ale deșeurilor (zilnic, lunar, anual);
 - volumul de levigat generat (zilnic);
 - date de monitorizare a factorilor de mediu (anual).
2. Stațiile de sortare (separat, pentru fiecare stație în parte)
 - cantitate de deșeuri intrată în instalație (lunar, anual);
 - cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual);
 - cantitate deșeuri refuz de la sortare (lunar, anual);
 - cantitatea, pe tipuri de material, a deșeurilor reciclabile sortate (lunar, anual).
3. Stația de tratare mecano-biologică
 - cantitate de deșeuri pe categorii intrată în instalație (lunar, anual);
 - cantitate de deșeuri respinse la recepție (lunar, anual);
 - cantitate deșeuri refuz de la triere (lunar, anual);
 - cantitate de material inertizat (CLO) produs (lunar, anual);

- cantitate compost produsă (lunar, anual);
- cantitate compost valorificată (lunar, anual).

4. Depozitul de deșuri

- cantitatea de deșuri depozitată (zilnic, lunar, anual);
- cantitatea de deșuri depozitată furnizată de terți – alți operatori economici diferiți de operatorii de colectare – (lunar, anual);
- volumul ocupat de masa de deșuri și geometria acesteia (anual);
- cantitate de deșuri respinse la recepție (zilnic, lunar, anual);
- volumul de levigat generat (zilnic);
- volumul de reziduu generat (zilnic) din stația de epurare;
- volumul de gaz de depozit colectat (lunar);
- date de monitorizare privind stabilitatea amplasamentului (anual).

D.2. Măsuri pentru creșterea cotelor de reciclare și îndeplinirea țintelor privind reciclarea și valorificare ambalajelor, reducerea cantităților de deșuri biodegradabile depozitate, a deșeurilor în general care ajung pe depozite

E. Situații de risc și măsuri de intervenție

Secțiunea *Riscuri* a Caietului de sarcini prezintă matricea riscurilor asociate activităților care urmează a fi desfășurate de către Operator. Depunerea unei oferte semnifică faptul că Ofertantul își asumă riscurile, așa cum sunt ele repartizate.

Neasumarea tuturor riscurilor prezenate în Secțiunea *Riscuri* a Caietului de sarcini duce la declararea Ofertei ca fiind neconformă.

Oferta tehnică trebuie să conțină, pentru fiecare risc în parte, un Program de gestionare a riscului (PGR) care să cuprindă detalii privind modul de gestionare a riscurilor asumate de către Ofertant, inclusiv prevenirea producerii acestora.

Pe lângă riscurile identificate în caietul de sarcini, Ofertantul poate identifica riscuri suplimentare privind execuția activităților și atingerea obiectivelor și rezultatelor contractului. Riscurile identificate suplimentare vor fi descrise în această secțiune împreună cu o analiză asupra relevanței riscului în ceea ce privește desfășurarea contractului și măsurile propuse pentru gestionarea acestor riscuri

F. Auditul de conformitate

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a desfășura periodic, un audit propriu privind conformitatea activităților desfășurate pe amplasament în raport cu toate cerințele legale aplicabile.

Oferta tehnică trebuie să precizeze perioada necesară pentru îndeplinirea condițiilor în vederea realizării auditului de conformitate (exprimată în număr de zile calendaristice de la Data începerii activității).

G. Alte prevederi

Concesionarul primește amplasamentele stațiilor de transfer, stațiilor de sortare, stației de tratare mecano-biologică și depozitului și devine responsabil cu privire la calitatea factorilor de mediu (raportată la valorile de referință). Orice alterare a calității factorilor de mediu va fi în responsabilitatea Concesionarului.

Autoritatea contractantă consideră deosebit de importantă derularea unor activități /acțiuni de informare și conștientizare precum și campanii de investigare a compoziției deșeurilor.

Propunerea tehnică trebuie să detalieze implicarea Operatorului în desfășurarea unor asemenea activități/ acțiuni / campanii. Ofertantul va preciza în ofertă care sunt aceste activități, mijloace și instalațiile puse la dispoziția acestor activități și frecvența pe care o poate susține.

ANEXE

ANEXA NR. 1 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI EVALUARE

Indicatori de performanță anuală pentru activitatea de operare a stațiilor de transfer, stațiilor de sortare, stației de tratare mecano-biologică și depozitului Galda de Jos

Nr. Crt.	Indicatori de performanță	Unitate măsură	Valoare
1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI		
1.1	Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate		
1.1.1	Numărul de sesizări din partea reprezentanților Gărzii de mediu raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	%	0
1.1.2	Numărul anual de sesizări din partea autorităților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	%	0
1.1.3	Cantitatea totală de deșeuri compactate transportate spre Centrul de Management Integrat al Deșeurilor raportată la cantitatea totală de deșeuri intrate în stațiile de transfer (excepție fluxurile de deșeuri speciale)	%	100
1.1.4.	Cantitatea totală de deșeuri valorificate în instalațiile de sortare, în procente față de cantitatea totală de deșeuri acceptată în instalații Acest indicator va fi monitorizat începând cu data de la care va fi operațională activitatea de colectare și transport a deșeurilor pentru fiecare din cele patru zone ale SMID Alba, monitorizare care poate începe simultan sau etapizat în funcție de data începerii activității de colectare și transport.	%	>80
1.1.5	Cantitatea totală de deșeuri de hârtie/carton sortate și reciclate raportată la cantitatea totală de deșeuri de hârtie/carton intrate în stațiile de sortare Acest indicator va fi monitorizat începând cu data de la care va fi operațională activitatea de colectare și transport a deșeurilor pentru fiecare din cele patru zone ale SMID Alba, monitorizare care poate începe simultan sau etapizat în funcție de data începerii activității de colectare și transport.	%	>85
1.1.6.	Cantitatea totală de deșeuri de plastic și metal sortate și reciclate raportată la cantitatea totală de deșeuri de plastic și metal intrate în stațiile de sortare Acest indicator va fi monitorizat începând cu data de la care va fi operațională activitatea de colectare și transport a deșeurilor pentru fiecare din cele patru zone ale SMID Alba, monitorizare care poate începe simultan sau etapizat în funcție de data începerii activității de colectare și transport.	%	>75
1.1.7.	Cantitatea totală de deșeuri de sticlă sortate și reciclate raportată la cantitatea totală de deșeuri de sticlă intrate în stațiile de sortare Acest indicator va fi monitorizat începând cu data de la care va fi operațională activitatea de colectare și transport a deșeurilor pentru fiecare din cele patru zone ale SMID Alba, monitorizare care poate începe simultan sau etapizat în funcție de data începerii activității de colectare și transport.	%	>70
1.1.8	Cantitatea totală de deșeuri reziduale/biodegradabile tratate raportată la capacitatea totală a instalației TMB	%	100
1.1.9.	Cantitatea totală de CLO obținut raportată la cantitatea de deșeuri umede tratate	%	>87
1.1.10	Cantitatea de CLO de bună calitate (asemănător compostului) obținută raportată la cantitatea totală de CLO obținută	%	>30
1.1.11	Cantitatea de deșeuri periculoase menajere transmise spre	%	100

Nr. Crt.	Indicatori de performanță	Unitate măsură	Valoare
	tratare/eliminare raportată la cantitatea totală de deșuri periculoase menajere intrate în stațiile de transfer		
1.1.12	Asigurarea unui grad de compactare cât mai mare posibil al deșeurilor în depozitul de deșuri (tone/mc)	Tone/mc	>0,9
1.1.13	Asigurarea funcționării sistemelor de colectare și transport al levigatului și gazului de depozit în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea competentă de mediu	%	100
1.1.14	Asigurarea acoperirii zilnice a deșeurilor depozitate, la sfârșitul zilei de muncă	%	100
1.1.15	Penalități contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației activității de operare a instalațiilor de gestionare a deșeurilor (stații de transfer, stație de sortare, stație TMB și depozit)	%	0
1.1.16	Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea operării stației de sortare, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor (stații de transfer, stații de sortare, stație TMB și depozit)	%	100
1.1.17.	Pondere din numărul de reclamații de la punctul 1.1.16 care s-au dovedit justificate	%	1
1.1.18	Procentul de reclamații de la punctul 1.1.17 care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice	%	100
1.2	Facturarea și încasarea contravalorii prestațiilor		
1.2.1	Valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise pentru activitatea de operare a instalațiilor de gestionare a deșeurilor	%	100
1.3	Răspunsuri la solicitări scrise ale utilizatorilor		
1.3.1	Numărul de sesizări scrise privind activitatea de operare a instalațiilor de gestionare a deșeurilor, raportat la numărul total de utilizatori	%	1
1.3.2	Procentul din totalul de la punctul 1.3.1 la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 zile calendaristice	%	100
1.3.3	Procentul din totalul de la punctul 1.3.2 care s-a dovedit a fi întemeiat	%	1
2.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI		
2.1	Indicatori de performanță garanțai prin licența de prestare a serviciului		
2.1.1	Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operatorul instalațiilor de gestionare a deșeurilor a obligațiilor din licență	Nr.	0
2.1.2	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului instalațiilor de gestionare a deșeurilor rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate	Nr.	0
2.2	Indicatori de performanță a căror nerespectare atrage penalități conform contractului de delegare		
2.2.1	Cantitatea totală de deșuri valorificate ca procent din cantitatea totală de deșuri acceptate în instalația de sortare	%	>80
2.2.2	Asigurarea unui grad de compactare cât mai mare posibil al deșeurilor în depozitul de deșuri (tone/mc)	Tone/mc	>0,9
2.2.3.	Asigurarea funcționării sistemelor de colectare și transport al levigatului și gazului de depozit în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea competentă de mediu	%	100
2.2.4.	Asigurarea acoperirii zilnice a deșeurilor depozitate, la sfârșitul zilei de muncă	%	100

Indicatori cu penalități pentru activitatea de sortare

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Penalități propuse
1. Indicatori de performanță				
1.1	Eficiență în sortare pentru stația de sortare	Cantitatea totală de deșeuri valorificate ca procent din cantitatea totală de deșeuri (reciclabile uscate) acceptată la Instalația de deșeuri (%)	Min. 80 %	Se va aplica următorul sistem de gradat de penalizare în caz de mai puțin de 80% pe an: 10% sau mai puțin: 40000 LEI 20% sau mai puțin: 35000 LEI 30% sau mai puțin: 30000 LEI 40% sau mai puțin: 25000 LEI 50% sau mai puțin: 20000 LEI 60% sau mai puțin: 15000 LEI 70% sau mai puțin: 10000 LEI Între 70% și 80%: 5000 LEI 80% sau mai mult: nicio penalizare

Indicatori cu penalități pentru activitatea de depozitare a deșeurilor

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Penalități propuse
1. Indicatori de performanță				
1.1	Gradul de compactare	Operatorul va asigura un grad de compactare cât mai mare posibil al deșeurilor în depozitul de deșeuri (tone/m ³)	Minim 0,9 tone/m³	Se aplica o penalitate de 10000 LEI în cazul unui grad de compactare mai mic de 0,9 tone/m ³ calculat pe baza cantității de deșeuri depozitate și creșterea volumului deșeurilor într-o perioadă dată de timp (de ex. fiecare 3 luni – un trimestru).
1.2	Colectarea și tratarea levigatului și a gazului de depozit	Operatorul va asigura funcționarea sistemelor de colectare și transport al levigatului și al gazului de depozit în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea competentă de mediu	100%	Se aplică o penalitate de 5000 LEI în caz de neconformitate la 3 luni de la primirea unei Notificări din partea Concedentului sau a Autorității de mediu, și, ulterior o penalitate de 5000 LEI la sfârșitul fiecărei luni următoare până când sistemele devin conforme cu cerințele din Notificare
1.3	Acoperirea zilnică	Operatorul se va asigura că deșeurile depozitate la depozitul de deșeuri sunt acoperite zilnic, la sfârșitul fiecărei zile de muncă.	100%	Se aplică o penalitate de 5000 LEI pentru fiecare caz de neconformitate cu prevederile din autorizații (ca urmare a unei inspecții sau similar).

Indicatori fără penalități pentru activitatea de sortare

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Comentarii
2. Indicatori tehnici				
2.1	Deșeuri reciclate de hârtie și carton (%)	Cantitatea totală de deșeuri de hârtie și carton (inclusiv deșeuri de ambalaje) reciclată ca procent din cantitatea totală de deșeuri de hârtie și carton acceptată la Instalația de deșeuri	Minim 85%	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare.
2.2	Deșeuri reciclate de plastic și metal	Cantitatea totală de deșeuri din plastic și metal (inclusiv deșeuri de ambalaje) reciclată ca procent din cantitatea totală de deșeuri de plastic și metal acceptată la Instalația de deșeuri (%)	Minim 75%	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare.
2.3.	Cantitatea de deșeuri tratate biologic	Cantitatea totală de deșeuri tratate biologic produsă ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația TMB (%)	Minim 80%	Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare.

Indicatori fără penalități pentru activitatea de depozitare a deșeurilor

Nr.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valori propuse/ interval de valori	Comentarii
2. Indicatori tehnici				
	Raportarea cantității de deșeuri biodegradabile municipale depozitate	Operatorul raportează anual Concedentului/ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ cantitatea de deșeuri biodegradabile municipale depozitate	100%	Datele vor fi determinate și raportate în conformitate cu metoda/metodele aprobate de către autoritatea competentă de protecție a mediului. Datele sunt folosite în scopuri de monitorizare.

ANEXA NR. 2 SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI REGLEMENTĂRI OBLIGATORII CARE TREBUIE RESPECTATE PE PARCURSUL PRESTĂRII ACTIVITĂȚII

PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA PROGRAMATĂ PENTRU ÎNCEPERE

Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre Data semnării și Data începerii efective a serviciilor. În timpul Perioadei de mobilizare, Concesionarul va anunța Operatorii de colectare și transport al deșeurilor municipal, generatorii de deșeuri și alți operatori posibil interesați, despre detaliile serviciilor care vor fi furnizate în baza acestui Contract.

În timpul Perioadei de mobilizare, Concesionarul se va pregăti complet pentru executarea serviciilor. Concesionarul va obține orice echipament suplimentar, vehicule și facilități pe care le va considera necesare pentru a putea executa complet serviciile, va angaja și va pregăti personalul, va lua în posesie bunurile.

Înainte de Data începerii, Concedentul va preda Concesionarului manualele și documentele necesare.

Concesionarul își va executa la timp obligațiile menționate în prezentul Caiet de sarcini.

Perioada de mobilizare nu poate depăși 6 luni.

Primirea/predarea amplasamentelor

Predarea amplasamentelor, precum și a tuturor bunurilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, se va face pe bază de proces-verbal de predare-primire.

Situația existentă pe amplasamente, înainte de începerea activității este prezentată în Manualele de operare ale instalațiilor.

CERINȚE STATUTARE (INCLUSIV PERMISE ȘI LICENȚE)

Concesionarul se obligă să obțină până la începerea operării efective toate permisele, aprobările și autorizările necesare conform prevederilor legale.

Concesionarul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz, toate licențele, permisele, aprobările sau autorizațiile, inclusiv autorizațiile de funcționare, autorizațiile de mediu, autorizațiile de gospodărire a apelor necesare, în conformitate cu prevederile legale, pentru desfășurarea activităților/lucrărilor pe fiecare amplasament.

OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE

Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

Concesionarul va păstra obiectivele în stare bună curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Concesionarul va pune la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a *Activității*. Concesionarul va completa toate piesele de rezervă și consumabilele din obiective imediat după ce acestea au fost scoase.

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

Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorului și cu Manualele de operare și întreținere aprobate de către Concedent. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întreprindă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

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

În Baza de Date a Operațiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspecții și întreținere. Atunci când este necesară o reparație sau o operațiune de întreținere neplanificată, aceasta va fi de asemenea înregistrată în registru.

Concesionarul va fi responsabil de întreținerea și curățarea drumurilor din incintă și a celor de acces la obiective, a pavajelor și a împrejmuirilor și împrejurimilor incintelor. Frecvența acestora va fi corelată cu condițiile meteorologice.

Concesionarul va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilităților concesionate.

Pe parcursul desfășurării activităților se va avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifianților (benzina, petrol și ulei) și solvenților pentru a preveni vărsarea acestora și infiltrarea lor în sol.

Levigatul și apa provenită din scurgeri care a fost în contact cu deșeurile, precum și apa provenită din stația de curățare a echipamentului contaminat (zona de spălare a roților) vor fi direcționate către sistemele de colectare a levigatului din fiecare instalație și apoi în stația de epurare.

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

Concesionarul va opera obiectivele în așa fel încât să minimizeze mirosurile atribuibile deșeurilor sau altor elemente asociate.

Concesionarul va lua măsurile necesare pentru a controla formarea prafului, precum limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor, stropirea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor.

Concesionarul va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii paraziților, a insectelor și a păsărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor.

Concesionarul va opera instalațiile de gestionare a deșeurilor primite în concesiune astfel încât să minimizeze riscul de explozie și incendiu.

Activitățile de operare și întreținere specifice fiecărei instalații concesionate vor fi efectuate în conformitate cu Manualele de operare ale acestora.

PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ

Fiecare obiectiv va fi operat de personal tehnic calificat pentru întreținere și monitorizare.

Concesionarul se va asigura că în obiective se află permanent suficient personal de operare și administrare.

Periodic, Concesionarul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului.

Concesionarul va asigura monitorizarea internă corespunzătoare a personalului și a operațiunilor proprii.

OPERAȚIUNI DE URGENȚĂ

Concesionarul va pregăti și implementa Planuri de intervenții în caz de evenimente neprevăzute pentru fiecare amplasament, și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum, scurgeri de materiale periculoase, alunecări de teren. Operațiunile de intervenție se vor corela cu actele de reglementare pentru fiecare domeniu în parte.

SUPRAVEGHEREA

Concedentul va monitoriza activitatea Concesionarului și o va lua în considerare la certificarea plăților către Concesionar, după cum este descris în Condițiile Contractuale.

Concesionarul va coopera pe deplin cu Concedentul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Concedentului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Concesionar privind *Activitățile*, și să inspecteze facilitățile de pe toate amplasamentele, inclusiv echipamentele și vehiculele etc.

Concedentul va fi informat și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

COMUNICARE

Comunicarea cu Concedentul

Concesionarul va informa imediat Concedentul referitor la orice probleme ce afectează prestarea serviciilor. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației.

Numai ordinele scrise date de Concedent Concesionarului vor fi obligatorii.

Concesionarul va informa imediat Concedentul referitor la orice refuz de acceptare a deșeurilor în instalații, precum și la fiecare solicitare de intrare în instalații a altor categorii de deșeuri decât cele prevăzute în autorizațiile de mediu.

Concesionarul va informa și va supune aprobării/avizării Concedentului, înaintea începerii activității pe amplasamente, modelul de contract de prestări servicii pe care intenționează să-l folosească în activitatea sa.

Comunicarea cu Clienții

Utilizatorii și operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor vor fi informați în campania de informare a Concedentului că, orice comentariu, plângere sau cerere a unui client sau membru al publicului privind Serviciile va fi adresată Concesionarului.

Concesionarul are obligația să informeze Concedentul asupra lor și a modului de rezolvare. La sfârșitul fiecărei perioade de raportare, Concesionarul va transmite numărul cererilor, reclamațiilor sau plângerilor cu privire la prestarea serviciului.

Concesionarul va informa pe transportatorii de deșeuri despre:

➤ tipurile de deșeuri care sunt acceptate în stațiile de transfer, stațiile de sortare, stația TMB și depozitul conform;

➤ orarul de funcționare pe fiecare amplasament.

La intrarea fiecărui obiectiv va fi pus un anunț cu următoarele informații:

➤ accesul este permis numai vehiculelor autorizate pentru transportul deșeurilor;

➤ va indica orarul de funcționare;

➤ numele obiectivului;

➤ numele operatorului;

➤ adresa sediului social sau al punctului de lucru al operatorului;

➤ telefoane de contact/urgență.

Concesionarul va avea un birou de relații cu publicul care va comunica toate informațiile necesare transportatorilor de deșuri și generatorilor de deșuri din zonele deservite (orele când este deschis, informații despre înregistrare, deșuri acceptate etc.). De asemenea, Concesionarul va asigura un dispecerat permanent de înregistrare a reclamațiilor și sesizărilor, pentru care va asigura înregistrarea într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele și prenumele persoanei care a reclamat și ale celei care a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise, Concesionarul are obligația de a răspunde în maxim 30 de zile de la înregistrarea acestora.

Împreună cu Concedentul, Concesionarul va coordona rezolvarea tuturor problemelor care apar în gestionarea obiectivelor, în relația cu Operatorii de salubritate și alți colectori/transportatori autorizați de deșuri.

PROGRAMUL DE LUCRU

Concesionarul va respecta legislația națională, regională și locală referitoare la programul de lucru al angajaților.

Prestarea activităților la fiecare din amplasamente se va executa astfel încât să se realizeze:

➤ continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

➤ controlul calității serviciului prestat;

➤ respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

➤ respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

➤ prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de depozitare a deșeurilor;

➤ asigurarea funcționării corespunzătoare a mijloacelor auto, echipamentelor și utilajelor din dotarea centrului;

➤ asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient conform structurii minimale din prezentul caiet de sarcini;

➤ prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de depozitarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a depozitului.

Ofertantul va prezenta propunerea de program de lucru în propunerea tehnică.

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Programul de funcționare va fi:

▶ pe amplasamentul stației de transfer Tărtăria va fi de luni până sâmbăta (cu excepția sărbătorilor legale) de la a.m. până la p.m.

▶ pe amplasamentul stației de transfer Blaj va fi de luni până sâmbăta (cu excepția sărbătorilor legale) de la a.m. până la p.m.

▶ pe amplasamentul stației de transfer Abrud va fi de luni până sâmbăta (cu excepția sărbătorilor legale) de la a.m. până la p.m.

▶ pe amplasamentul stației de sortare Aiud va fi de luni până sâmbăta (cu excepția sărbătorilor legale) de la a.m. până la p.m.

▶ pe amplasamentul stației de sortare Zlatna va fi de luni până sâmbăta (cu excepția sărbătorilor legale) de la a.m. până la p.m.

▶ pe amplasamentul stației de sortare și transfer Baia de Arieș va fi de luni până sâmbăta (cu excepția sărbătorilor legale) de la a.m. până la p.m.

▶ pe amplasamentul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos va fi de luni până sâmbăta (cu excepția sărbătorilor legale) de la a.m. până la p.m.

Concesionarul va consulta operatorii serviciilor de colectare și transport al deșeurilor pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au.

DEȘURI ADMISE ȘI NEADMISE ÎN INSTALAȚIILE DE GESTIONARE A DEȘEURILOR

Concesionarul va permite accesul în obiective, după cum urmează:

➤ În Stația de transfer Tărtăria va permite accesul următoarelor deșuri provenite din zona de colectare 2:

▶ deșuri reziduale menajere și similare

▶ deșuri reciclabile (din menajere și similare) colectate separat pe 3 fracții

▶ deșuri din parcuri și grădini

▶ deșuri stradale

▶ DEEE-uri

▶ deșuri periculoase din deșeurile menajere

▶ deșuri voluminoase

➤ În Stația de transfer Blaj va permite accesul următoarelor deșuri provenite din zona de colectare 4:

▶ deșuri reziduale menajere și similare

- deșeuri reciclabile (din menajere și similare) colectate separat pe 3 fracții
- deșeuri din parcuri și grădini
- deșeuri din piețe
- deșeuri stradale
- DEEE-uri
- deșeuri periculoase din deșeurile menajere
- deșeuri voluminoase
- În Stația de transfer Abrud va permite accesul următoarelor deșeuri provenite din zona de colectare 3, subzonele 3.2. Abrud și 3.3. Câmpeni:
 - deșeuri reziduale menajere și similare
 - deșeuri reciclabile (din menajere și similare) colectate separat pe 3 fracții
 - deșeuri din parcuri și grădini,
 - deșeuri din piețe
 - deșeuri stradale
- În stația de sortare Zlatna va permite accesul deșeurilor reciclabile colectate separat pe 3 fracții din zona 3, subzona 3.1. Zlatna.
 - În stația de sortare și transfer Baia de Arieș va permite accesul deșeurilor reciclabile colectate separate pe 3 fracții provenite din zona de colectare 3, subzone 3.4. Baia de Arieș. De asemenea, va permite accesul următoarelor deșeuri colectate din subzona 3.4. pe toată durata de implementare a contractului, precum și din subzonele 3.2 și 3.3 în primii doi ani de implementare a contractului în vederea transferului:
 - deșeuri reziduale menajere și similare
 - deșeuri reciclabile (din menajere și similare) colectate separat pe 3 fracții
 - deșeuri din parcuri și grădini,
 - deșeuri din piețe
 - deșeuri stradale
- În Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos va permite accesul următoarelor deșeuri, pe instalații:
 - În stația de sortare va permite accesul deșeurilor reciclabile colectate separat pe 3 fracții provenite de la:
 - ▶ Populația, agenții economici/instituțiile publice din zona 1 (excepție municipiul Aiud)
 - ▶ Stația de transfer Tărtăria
 - ▶ Stația de transfer Abrud
 - ▶ Stația de transfer Blaj
 - În stația de tratare mecano-biologică a deșeurilor va permite accesul următoarelor deșeuri:
 - ▶ deșeuri reziduale menajere, similare, din grădini și parcuri, din piețe și stradale din zona 1 de colectare
 - ▶ deșeuri reziduale menajere, similare, din grădini și parcuri, din piețe și stradale de la stația de transfer Tărtăria
 - ▶ deșeuri reziduale menajere, similare, din grădini și parcuri, din piețe și stradale de la stația de transfer Abrud
 - ▶ deșeuri reziduale menajere, similare, din grădini și parcuri, din piețe și stradale de la stația de transfer Blaj
 - ▶ deșeuri reziduale menajere, similare, din grădini și parcuri, din piețe și stradale provenite din zona 3, subzonele 3.1. Zlatna și 3.4. Baia de Arieș
 - În depozitul conform va permite accesul următoarelor deșeuri:
 - ▶ refuzul stațiilor de sortare Galda de Jos, Aiud, Zlatna, Baia de Arieș
 - ▶ refuzul de la pre-tratarea deșeurilor (care nu sunt reciclabile) și de la rafinarea materialului stabilizat rezultate de la instalația de tratare mecano-biologică Galda de Jos (care nu sunt valorificabile)
 - ▶ nămoluri rezultate de la stațiile de epurare orășenești
 - ▶ alte deșeuri care se regăsesc pe lista de deșeuri admise din Autorizația integrată de mediu

Acceptarea și gestionarea în cadrul instalațiilor a altor tipuri de deșeuri decât cele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini se va putea realiza cu respectarea prevederilor legale și doar în urma consultării Autorității Contractante și obținerii unui aviz favorabil.

Concedentul, nici o altă autoritate a administrației publice locale din județ sau din afara județului și niciun generator de deșeuri nu îi va cere Concesionarului să accepte și nu va accepta, nici un fel de deșeuri periculoase sau alt tip de deșeuri decât cele menționate anterior.

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an. Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere. Concesionarul trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.

CONȘTIENȚIZAREA PUBLICULUI

Concesionarul va asista Concedentul și celelalte autorități ale administrației publice locale în informarea transportatorilor și generatorilor de deșeuri cu privire la gestionarea deșeurilor și cerințele de livrare.

IDENTITATEA FIRMEI ȘI IDENTIFICAREA PERSONALULUI

Concesionarul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului consorțiului, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile și obiectivele cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea Concesionarului în timpul orelor de program.

Concesionarul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia, și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.

ECHIPAMENT DE PROTECȚIE ȘI SIGURANȚĂ

Concesionarul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.

Concesionarul va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății persoanelor care au dreptul de a se afla în obiective.

Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

RECLAMAȚII ȘI PLÂNGERI ALE TERȚILOR

Concesionarul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.

Concesionarul va păstra pe timp de trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Concedentului.

Concesionarul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența *Directivei 2004/35/CE* transpusă prin *O.U.G. nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu, cu toate modificările și completările ulterioare*.

ASIGURAREA UTILITĂȚILOR

Concesionarul va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activităților, în nume propriu.

Asigurarea unei noi utilități, precum și renunțarea la o utilitate existentă pe amplasament față de momentul semnării contractului nu vor putea fi realizate de către Concesionar decât cu acordul preliminar al Concedentului.

Concesionarul este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilităților (instalații de rezervă) astfel încât standardul de calitate a serviciilor să nu fie afectat.

SECURITATEA OBIECTIVELOR

Intrarea în obiective va fi controlată de Concesionar și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incinte pentru motive asociate cu operarea, întreținerea, controlul și monitorizarea activităților și la persoanele care livrează deșeuri. Alte persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise cu acceptul Concesionarului.

Regulile privind accesul la obiective vor fi stabilite de către Concesionar și vor fi comunicate Concedentului.

Concesionarul este pe deplin responsabil cu asigurarea pazei și a integrității protecției perimetrului (gardul) pentru toate amplasamentele.

Orice incident neobișnuit privind securitatea va fi notificat autorităților competente de ordine publică și va fi înregistrat în Baza de Date a Operațiunilor. Concesionarul va raporta Concedentului orice incident semnificativ legat de pătrunderi, stricăciuni sau pierderi. Concesionarul și Concedentul vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA MEDIULUI

Concesionarul va respecta cerințele privind monitorizarea, stabilite prin Autorizațiile de mediu și Autorizația integrată de mediu, Autorizațiile de Gospodărire a Apelor precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor, reglementării serviciilor de utilitate publică sau sănătății publice) privind exploatarea în regim normal a obiectivelor.

Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate *SR EN ISO/CEI 17025/2005* sau echivalent.

MONITORIZAREA TEHNOLOGICĂ

Concesionarul va organiza activitatea de control și monitorizare a performanțelor instalațiilor de gestionare a deșeurilor, în vederea asigurării cerințelor de raportare solicitate de Concedent pe de o parte (conform secțiunii *Conținutul minim al Ofertei tehnice –D. Controlul proceselor. Monitorizarea performanțelor*), și, pe de altă parte, a validării cerințelor minime de operare.

Ofertantul este liber să organizeze această activitate utilizând resurse și personal propriu sau externalizând în totalitate sau anumite servicii. Cheltuielile cu această activitate sunt incluse în tariful inițial al prestării serviciului.

VEHICULE ȘI ECHIPAMENTE SUPPLEMENTARE

În *Anexa nr. 9* sunt prezentate echipamentele suplimentare care trebuie asigurate de Concesionar.

În cazul în care Concesionarul consideră că sunt necesare utilaje, instalații, echipamente, dispozitive suplimentare pentru desfășurarea conformă a activității, acestea vor fi prezentate în mod distinct și justificat în oferta tehnică.

Achiziția și exploatarea acestora se va realiza prin grija și cu finanțarea exclusivă a Concesionarului. Aceste cheltuieli nu vor putea face obiectul unei cereri de plată către Autoritatea contractantă și nici de ajustare ulterioară a tarifului, toate cheltuielile urmând a fi incluse în tariful inițial al prestării serviciului.

Ulterior semnării Contractului, Concesionarul este liber să realizeze orice achiziții suplimentare de echipamente și instalații, prevederile paragrafului anterior aplicându-se în totalitate.

SISTEMUL DE MANAGEMENT CALITATE/MEDIU/SĂNĂTATE OCUPAȚIONALĂ

Concesionarul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001.

Concesionarul este liber să decidă dacă sistemele de management vor fi certificate independent sau pe amplasamente va fi certificat un sistem integrat.

Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Concesionar pe amplasamente. Cerința se aplică în mod similar și subcontractorilor.

Concesionarul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Concedentului privind raportarea, menționate în continuare.

Concesionarul trebuie să se asigure că toate bunurile și serviciile achiziționate sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

Sistemul informatic și baza de date a operațiunilor

Concesionarul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționare.

În cadrul sistemului informatic Concesionarul va implementa și menține o Bază electronică de Date a Operațiunilor.

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

Sistemul informatic și Baza de Date a Operațiunilor vor fi implementate încă din Perioada de Mobilizare și vor trebui să fie utilizabile la Data Începerii.

Baza de Date a Operațiunilor va fi actualizată în timp real.

Concesionarul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de următoarele cerințe minime privind raportarea.

Cerințe privind raportarea – perioada de operare

a.) Rapoarte/Înregistrări Zilnice

Concesionarul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor, pe fiecare amplasament concesionat.

➤ *Jurnalul activităților în stațiile de transfer (pe fiecare stație)* conține următoarele date:

➤ Datele de identificare ale fiecărui transport care intră în stația de transfer (denumirea operatorului de salubritate/numele persoanei fizice, date de identificare ale mijlocului de transport, categoria de deșeu transportat, sursa de proveniență a deșeului, cantitatea de deșeu, data și ora efectuării transportului, locația din stația de transfer unde este direcționat) – Fișa de evidență a transportului

➤ Rezultatele inspecției vizuale ale fiecărui transport

➤ Datele de identificare ale locului de descărcare a deșeului în incinta stației de transfer (locația, numărul containerului, ora descărcării, datele de identificare ale vehiculului care a descărcat, modul de descărcare)

➤ Date privind manipularea containerelor (număr de identificare, locație, cantități de deșeuri încărcate, gradul de compactare, data și ora ieșirii din stația de transfer, datele de identificare ale mașinii de transport

➤ Date privind mașinile de transport containere (număr matricol, numele conducătorului auto, numărul de transporturi efectuate zilnic / numărul containerului transportat, traseul urmat/ km parcurși, data și ora intrării în Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, numărul documentului de însoțire al

transportului – conform legislației de mediu privind transportul deșeurilor)

➤ Date privind preluarea deșeurilor speciale (destinația, operatorul economic care le preia/ transportă, categoria și cantitatea de deșeu preluată, data și ora ieșirii din stație, datele de identificare ale mijlocului auto folosit pentru transportul deșeurilor de la stație, numărul documentului de însoțire al transportului – conform legislației de mediu privind transportul deșeurilor

➤ Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate în stația de transfer și originea lor;

➤ Consumul de resurse și materiale (ex. apa, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.);

➤ Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;

➤ Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;

➤ Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;

➤ Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);

➤ Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;

➤ Problemele apărute și soluțiile folosite;

➤ Orice alte date înregistrate solicitate de Concedent.

➤ *Jurnalul activităților în stațiile de sortare (separat pentru fiecare stație)*

➤ Cantitățile de deșeuri primite pe categorii;

➤ Cantități de deșeuri reciclabile rezultate din stația de sortare, pe materiale (hârtie și carton, metal, plastic, sticlă, lemn)

➤ Cantități de deșeuri reciclabile rezultate din stația de sortare, pe materiale (hârtie și carton, metal, plastic, lemn) valorificate

➤ Reziduuri rezultate;

➤ Date privind mașinile de transport containere (număr matricol, numele conducătorului auto, numărul de transporturi efectuate zilnic / numărul containerului transportat, traseul urmat/ km parcursi, data și ora intrării în Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, numărul documentului de însoțire al transportului – conform legislației de mediu privind transportul deșeurilor)

➤ Date privind preluarea materialelor reciclabile sortate și a reziduurilor (destinația, operatorul economic care le preia/ transportă, categoria și cantitatea de deșeu preluată, data și ora ieșii din stație, datele de identificare ale mijlocului auto folosit pentru transportul deșeurilor de la stație, numărul documentului de însoțire al transportului – conform legislației de mediu privind transportul deșeurilor

➤ Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la stație și originea lor;

➤ Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.)

➤ Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;

➤ Incidente, înregistrări ale problemelor, situații de urgență, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;

➤ Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;

➤ Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);

➤ Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;

➤ Problemele apărute și soluțiile folosite;

➤ Orice alte date înregistrate solicitate de Concedent.

➤ *Jurnalul activităților în stația TMB conține următoarele date:*

➤ Cantitățile de deșeuri primite pe categorii;

➤ Cantitate de compost produsă;

➤ Cantitate de compost valorificată;

➤ Cantitate de material stabilizat obținută;

➤ Cantitate refuz după tratarea mecanică și după rafinare;

➤ Tipuri și cantități de deșeuri neconforme, neacceptate la TMB și originea lor;

➤ Date privind mașinile de transport containere (număr matricol, numele conducătorului auto, numărul de transporturi efectuate zilnic / numărul containerului transportat, traseul urmat/ km parcursi, data și ora intrării în Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, numărul documentului de însoțire al transportului – conform legislației de mediu privind transportul deșeurilor);

➤ Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.);

➤ Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;

➤ Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate,

defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;

- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație și echipament;
- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);
- Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- Problemele apărute și soluțiile folosite;
- Orice alte date înregistrate solicitate de Concedent.

➤ *Jurnalul activităților în Depozit* va conține următoarele date:

- Cantitățile de deșuri primite pe categorii;
- Tipuri și cantități de deșuri neconforme, neacceptate la depozitare și originea lor;
- Date privind mașinile de transport containere (număr matricol, numele conducătorului auto, numărul de transporturi efectuate zilnic / numărul containerului transportat, traseul urmat/ km parcursi, data și ora intrării în Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, numărul documentului de însoțire al transportului – conform legislației de mediu privind transportul deșeurilor);

- Consumul de resurse și materiale (ex. apă, energie electrică, combustibil – carburant, reactivi, echipament de protecție etc.);

- Rezultatele monitorizării (de orice tip), incluzând compararea cu valorile permise;

- Incidente, înregistrări ale problemelor, situații de urgență, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;

- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;

- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor etc.);

- Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;

- Problemele apărute și soluțiile folosite;

- Orice alte date înregistrate solicitate de Concedent.

Concedentul își rezervă dreptul de a solicita periodic și furnizarea de Rapoarte zilnice.

Formatul standard al Rapoartelor zilnice se va conveni între Concedent și Concesionar înainte de Data de începere.

Sistemul informațional, pe baza înregistrărilor zilnice, trebuie să poată genera **rapoarte lunare, trimestriale și anuale** privind oricare categorie de înregistrări.

b.) Raportul lunar

➤ Un raport lunar se va depune nu mai târziu de o săptămână după încheierea lunii calendaristice. Acest raport va fi structurat astfel:

- Cantitatea de deșuri acceptată la fiecare instalație, pe tip de deșuri și surse (unități administrative teritoriale, unde este cazul);

- Cantitatea de deșuri predată de Generatori (alții decât operatorii de colectare și transport);

- Cantitatea de deșuri reciclabile rezultate, pe tip de material, atât din stațiile de sortare, cât și din stațiile de transfer;

- Cantitatea de deșuri reciclabile valorificate, pe categorii de material;

- Cantitate de deșuri valorificabile energetic rezultate și trimise la instalații de valorificare energetică, pe categorii de material;

- Cantitatea de deșuri nevalorificabile, reziduale trimise la depozitare, pe categorii de deșuri;

- Veniturile obținute din vânzarea materialelor reciclabile, pe tip de material;

- Cantitatea de deșuri tratate biologic în stația TMB, pe categorii de deșuri;

- Cantitatea de CLO obținută și depozitată;

- Înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de deșuri primite la fiecare Instalație, inclusiv gradul de acceptare al deșeurilor (numărul de transporturi acceptate/total transporturi sosite la Instalațiile de deșuri pe zi sau pe lună).

c.) Raportul trimestrial

➤ Un raport trimestrial se va depune nu mai târziu de sfârșitul primei luni după încheierea trimestrului, care va cuprinde performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de performanță, stabiliți pe o bază trimestrială.

d.) Raportul anual

➤ Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de diferitele instalații din proiect.

Stațiile de transfer (fiecare în parte):

- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a factorilor de mediu (calitatea apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri);

- sinteza anuală a activităților de inspecție și monitorizare al amplasamentului;

- sinteza anuală a activităților de intervenție;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;
- recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- raportul de mase, indicând toate fluxurile de mase din cadrul stației de transfer;
- analiză a sustenabilității serviciului în relație cu valoarea tarifului și cerințele legislative aplicabile.

Stațiile de Sortare (fiecare în parte):

- tipurile și cantitățile de deșuri recepționate;
- tipurile și cantitățile de materiale reciclabile sortate (defalcate pe utilizare și beneficiar);
- raport asupra activităților de vânzări;
- o analiză a costurilor unitare pe serviciu;
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- descrierea activităților de construcții, cum ar fi extindere instalații, drumuri de acces, lucrări de terasament etc., dacă este cazul;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;
- nivelurile apei freatice în toate puțurile de monitorizare și starea fizică;
- recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- raportul de mase, indicând toate fluxurile de mase din cadrul stației de sortare;
- analiză a sustenabilității serviciului în relație cu valoarea tarifului și cerințele legislative aplicabile.

Stația TMB:

- cantitățile de deșuri recepționate, pe categorii de proveniență;
- cantitățile de refuz de pre-tratare și material de acoperire rezultate și modul lor de gestionare;
- cantitățile de compost (defalcate pe utilizare și beneficiar);
- raport asupra vânzărilor de compost;
- situația pieței de compost;
- o analiză a costurilor unitare pe serviciu;
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- descrierea activităților de construcții, dacă este cazul;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;
- nivelurile apei freatice în toate puțurile de monitorizare și starea fizică;
- recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- raportul de mase, indicând toate fluxurile de mase din cadrul stației TMB;
- analiză a sustenabilității serviciului în relație cu valoarea tarifului și cerințele legislative aplicabile.

Depozitul de deșuri și instalațiile aferente:

- tipuri și cantități de deșuri depozitate;
- cantități de levigat colectat și tratat;
- rezultatele analizelor permeatului;

- cantitatea de concentrate și modul de eliminare a acestuia;
- cantitatea de gaz de depozit estimată a fi generată;
- cantitatea de gaz de depozit colectat de sistemul de colectare a gazelor;
- compoziția măsurată a gazului de depozit;
- calculul capacității disponibile a depozitului;
- măsurări de stabilitate a depozitului;
- ridicarea topografică a incintei de depozitare;
- sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;
- orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- descrierea activităților de construcții, dacă este cazul;
- consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;
- nivelurile apei freatice în toate puțurile de monitorizare și starea fizică;
- recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;
- orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- raportul de mase, indicând toate fluxurile de mase din cadrul depozitului și instalațiilor aferente;
- analiză a sustenabilității serviciului în relație cu valoarea tarifului și cerințele legislative aplicabile.

Raportul anual va cuprinde și următoarele dovezi:

- de plată a tuturor impozitelor și a taxelor de asigurări și sociale, de șomaj și de sănătate datorate;
- de înmatriculare a vehiculelor;
- de control tehnic al vehiculelor și de încadrare în normele de control al emisiilor;
- de autorizare a Concesionarului;
- de posesie a permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea activității;
- de suma cheltuită cu lucrările (inclusiv investițiile) în sarcina delegatului în baza contractului de delegare, ca procent din cifra de afaceri anuală a delegatului obținută prin furnizarea/ prestarea serviciului, și detaliat pe fiecare tip de lucrare în parte.

e.) Alte Rapoarte

Trimestrial Concesionarul va prezenta un raport privind serviciile prestate pentru operatorii economici care nu sunt parte din sistemul de management integrat al deșeurilor.

Raportul va cuprinde pentru fiecare operator economic generator de deșeuri în parte cantitatea de deșeuri acceptată, instalația la care au fost acceptate și contravaloarea serviciilor prestate.

Raportul va fi transmis în termen de 5 zile lucrătoare după încheierea fiecărui trimestru.

După primirea Raportului de monitorizare întocmit de Delegatar/Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba la sfârșitul fiecărei perioade de monitorizare, Delegatul poate prezenta acestuia propunerile sale de îmbunătățire a activității pentru a se conforma Contractului, inclusiv Indicatorilor de Performanță, transmițând aceste propuneri în termen de 15 zile de la data primirii Raportului de monitorizare. Propunerile de îmbunătățire a activității vor:

- ▶ explica măsurile pe care Delegatul intenționează să le ia pentru a-și îmbunătăți activitatea în scopul conformării cu Contractul, inclusiv cu nivelul Indicatorilor de Performanță;
- ▶ prevedea o dată până la care nivelul Indicatorului de Performanță va fi atins, atunci când obiectul măsurilor este un anumit Indicator de Performanță.

Cerințe privind raportarea înainte de Data de începere

Înainte de Data de începere, în timpul Perioadei de Mobilizare, Concesionarul va furniza Concedentului:

1. Raport asupra Stării Proiectului, la interval de maxim 2 săptămâni, incluzând:

- Programul de mobilizare a proiectului și progresele la data respectivă;
- Devieri de la programul de mobilizare, motive și măsuri de soluționare;
- Informații diverse.

2. Detalii asupra implementării sistemului informatic.

Orice rapoarte scrise și documentații cerute de Contract vor fi înaintate Concedentului în două (2) exemplare tipărite și în formă electronică (ex. pe CD) într-un format care să poată fi citit de Concedent.

Ședințe de management al serviciilor

Concedentul va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea Concesionarului și a Operatorului serviciilor de colectare și transport. Acestea vor avea loc:

1. Lunar, în perioada mobilizării și în primele șase (6) luni de la Data de începere;
2. Trimestrial, după șase (6) luni de la data de începere;
3. Ad-hoc, la cererea Concedentului sau a Concesionarului.

Concedentul va organiza ședințele de management al Serviciilor și va întocmi și distribui Procesele Verbale de Ședință, nu mai târziu de trei (3) zile după ședința respectivă.

Concesionarul va transmite rezultatele Analizei de management a sistemului integrat calitate – mediu (sau sistemelor independente după caz) Concedentului.

DURATA CONCESIUNII

Durata concesiunii pentru operarea instalațiilor este de 5 ani. Concesiunea se poate prelungi conform prevederilor legale. Concesiunea încetează conform prevederilor contractuale.

REGIMUL BUNURILOR

Preluarea bunurilor

Bunurile din patrimoniul public care constituie obiectul concesiunii (prezentate în *Anexa nr. 8* a Caietului de Sarcini), se preiau pe bază de proces-verbal de predare-preluare.

În acest scop, Concesionarul va desemna din timp (înainte de Data de Începere a Contractului) personalul responsabil pentru preluarea bunurilor și va colabora cu Concedentul pentru preluarea tuturor informațiilor, manualelor, certificatelor și autorizațiilor.

Regimul bunurilor în perioada contractului

Concesionarul este obligat să efectueze întreținerea, reparațiile curente și accidentale, precum și cele capitale ce se impun la bunurile preluate în concesiune, conform Manualelor de Operare și întreținere (*Anexele nr. 7, nr. 9, nr. 11 și nr. 12*).

Concesionarul este obligat să efectueze lucrările necesare pentru buna funcționare a depozitului de deșeuri nepericuloase, respectiv construcția și operarea instalației de colectare a gazului.

Concesionarul va transmite anual situația patrimoniului public la 31 decembrie și modificările privind acest patrimoniu pentru a fi înscrise în contabilitatea Concedentului.

Returnarea bunurilor

La încetarea contractului de concesiune, infrastructura concesionată, cu toate echipamentele, utilajele și anexele acestora, se vor returna Concedentului. Acestea se restituie libere de orice sarcină.

De asemenea, Concesionarul va preda Concedentului toate înregistrările, arhivele și documentațiile aferente instalațiilor de pe amplasamente.

Returnarea va fi înregistrată printr-un Raport de Returnare întocmit de Concedent, și certificate printr-un Certificat de Returnare.

Raportul de Returnare va conține:

- Inventarul, incluzând toate instalațiile, vehiculele și echipamentele conexe, cu precizarea gradului de uzură;
- Stare fizică și performanță;
- Starea conformării obiectivelor cu prevederile legislative și reglementările care permit funcționarea obiectivelor;
- Cheltuieli istorice/proiectate implicate/bugetate pentru funcționarea și întreținerea obiectivelor;
- Contracte cu terți, cu termeni și condiții ferme specificate în contracte;
- Lista de inventar a pieselor de schimb definite la începerea proiectului;
- Setul complet de documente de proiectare, construcție și funcționare;
- Asigurarea că obiectivele sunt în bună stare de funcționare, conform obligațiilor din Contract;
- Istoricul obligațiilor de mediu cu menționarea evenimentelor și a consecințelor acestora.

Criterii de neconformitate

Stațiile de transfer (fiecare în parte)

Următoarele deficiențe sunt considerate criterii de neconformitate și vor avea ca rezultat Avize de Rectificare din partea Autorității Contractante în conformitate cu Condițiile Contractului. Fiecare element al deficiențelor, dacă este identificat, va fi numărat separat:

- a.) Nepăstrarea curățeniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b.) Angajații nu poartă uniforma sau echipamentul de protecție – pentru fiecare caz;
- c.) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d.) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e.) Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f.) Descărcarea de levigat sau ape poluate în emisari – la fiecare constatare.
- g.) Stagnări de levigat sau apă poluată pe amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h.) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor - pentru fiecare caz;
- i.) Neasigurarea unui flux adecvat de intrare și de ieșire a deșeurilor pe amplasament – pentru fiecare caz;

- j.)* Nerespectarea traseelor stabilite de transfer a deșeurilor de la stația de transfer către Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos – pentru fiecare caz;
- k.)* Comportament necorespunzător al personalului Operatorului – pentru fiecare caz;
- l.)* Incălcări ale legii de către personalul Operatorului – pentru fiecare caz;
- m.)* Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la operarea stației de transfer – pentru fiecare caz.
- Următoarele deficiențe serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majoră:
- 1.)* Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul AC înaintea predării – pentru fiecare caz.
- 2.)* Nefuncționarea, din vina Operatorului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește următoarele limite:
- pentru stocarea deșeurilor biodegradabile și reziduale: 24 ore;
 - pentru echipamentul de cântărire și înregistrare a deșeurilor: 24 ore
- 3.)* Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Operatorului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
- 4.)* Refuzul acceptării în stația de transfer a următoarelor categorii de deșeuri:
- deșeurile de hârtie/carton colectate separat
 - deșeurile de plastic și metal colectate separate
 - deșeurile de sticlă colectate separate
 - deșeurile voluminoase colectate separat
 - deșeurile reziduale (de la populație, agenți economici, instituții, pietre, parcuri și grădini)
 - deșeuri stradale
 - deșeurile vegetale din parcuri și grădini
 - deșeuri biodegradabile din piețe
 - deșeuri periculoase menajere
 - DEEE-uri
- 5.)* Amestecarea categoriilor diferite de deșeuri în același container – pentru fiecare caz;
- 6.)* Acceptarea în stația de transfer a unor deșeuri care nu se găsesc în Autorizația de mediu- pentru fiecare caz;
- 7.)* Permitea intrării în stația de transfer a unor mașini de transport deșeuri cu care nu există încheiat contract de prestări servicii – pentru fiecare caz;
- 8.)* Stocarea temporară a deșeurilor în stația de transfer în alte locuri decât în containerele de mare capacitate – pentru fiecare caz;
- 9.)* Arderea deșeurilor în stația de transfer – pentru fiecare caz;
- 10.)* Livrarea către Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos a altor categorii de deșeuri decât cele permise – pentru fiecare caz;
- 11.)* Livrarea deșeurilor stocate în stația de transfer către alte destinații decât cele prevăzute în Contractul de delegare – pentru fiecare caz;
- 12.)* Netrimiterrea în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini - pentru fiecare caz;
- 13.)* Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul - pentru fiecare caz;
- 14.)* Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție - pentru fiecare caz și zi;
- 15.)* Întreținerea echipamentului și bunurilor Autorității Contractante nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
- 16.)* Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Notă de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

Stațiile de sortare (fiecare în parte)

Următoarele deficiențe ale Serviciului sunt considerate criterii de neconformitate și vor avea ca rezultat Avize de Rectificare din partea Concedentului în conformitate cu Condițiile Contractului. Fiecare element al deficiențelor Serviciului, dacă este identificat, va fi numărat separat:

- a.)* Nepăstrarea curățeniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b.)* Angajații nu poartă uniforma sau echipamentul de protecție – pentru fiecare caz;
- c.)* Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d.)* Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e.)* Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f.)* Descărcarea de levigat sau ape insuficient epurate – la fiecare constatare;

- g.) Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h.) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor - pentru fiecare caz;
- i.) Comportament necorespunzător al personalului Concesionarului – pentru fiecare caz;
- j.) Încălări ale legii de către personalul Concesionarului – pentru fiecare caz;
- k.) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la operarea Stației de Sortare – pentru fiecare caz.

Următoarele deficiențe serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majoră:

- 1.) Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Concedentului înainte predării – pentru fiecare caz;
- 2.) Nefuncționarea, din vina Concesionarului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește 48 ore;
- 3.) Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Concesionarului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
- 4.) Sortare insuficientă sau ineficientă și incompletă a deșeurilor reciclabile ducând la obținerea de refuz de sortare cu conținut de material reciclabil sau perioade anormal de lungi de depozitare a materialelor reciclabile ce ar trebui predate (vândute) către valorificatori;
- 5.) Livrarea către Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos a altor categorii de deșeuri decât cele permise – pentru fiecare caz;
- 6.) Livrarea materialelor sortate către alte destinații decât cele prevăzute în Contractul de delegare – pentru fiecare caz;
- 7.) Netrimiteria în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini - pentru fiecare caz;
- 8.) Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul – pentru fiecare caz;
- 9.) Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție - pentru fiecare caz și zi;
- 10.) Întreținerea echipamentului și bunurilor Concedentului nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
- 11.) Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Notă de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

Stația de tratare mecano-biologică

Următoarele deficiențe ale Serviciului sunt considerate criterii de neconformitate și vor avea ca rezultat Avize de Rectificare din partea Autorității Contractante în conformitate cu Condițiile Contractului. Fiecare element al deficiențelor Serviciului, dacă este identificat, va fi numărat separat:

- a.) Nepăstrarea curățeniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b.) Angajații nu poartă uniforma sau echipamentul de protecție – pentru fiecare caz;
- c.) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d.) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e.) Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f.) Descărcarea de levigat sau ape insuficient epurate – la fiecare constatare;
- g.) Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h.) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor - pentru fiecare caz;
- i.) Comportament necorespunzător al personalului Operatorului – pentru fiecare caz;
- j.) Încălări ale legii de către personalul Operatorului – pentru fiecare caz;
- k.) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la Stațiile de compostare – pentru fiecare caz.

Următoarele deficiențe serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majoră:

- 1.) Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Concedentului înainte predării – pentru fiecare caz;
- 2.) Nefuncționarea, din vina Operatorului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește 48 ore;
- 3.) Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Operatorului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
- 5.) Tratare insuficientă, ineficientă și incompletă a deșeurilor reziduale, conducând la depozitarea unui material nestabilizat, care continuă degradarea pe deposit, cu creșterea emisiilor – pentru fiecare 5 tone de material depozitat;

- 6.) Netrimiteria în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini - pentru fiecare caz;
- 7.) Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul – pentru fiecare caz;
- 8.) Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție - pentru fiecare caz și zi;
- 9.) Întreținerea echipamentului și bunurilor AC nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
- 10.) Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Notă de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

Depozitul de deșuri

Următoarele deficiențe ale Serviciului sunt considerate criterii de neconformitate și vor avea ca rezultat Avize de Rectificare din partea AC în conformitate cu Condițiile Contractului. Fiecare element al deficiențelor Serviciului, dacă este identificat, va fi numărat separat:

- a.) Nepăstrarea curățeniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b.) Angajații nu poartă uniforma sau echipamentul de protecție – pentru fiecare caz;
- c.) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d.) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e.) Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f.) Descărcarea de levigat sau ape insuficient epurate – la fiecare constatare;
- g.) Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h.) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor - pentru fiecare caz;
- i.) Comportament necorespunzător al personalului Operatorului – pentru fiecare caz;
- j.) Încălări ale legii de către personalul Operatorului – pentru fiecare caz;
- k.) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la operarea Depozitului – pentru fiecare caz.

Următoarele deficiențe serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majoră:

- 1.) Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul AC înainte predării – pentru fiecare caz;
- 2.) Nefuncționarea, din vina Operatorului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește următoarele limite:
- pentru depozitarea deșeurilor: 24 ore;
 - pentru echipamentul de cântărire și înregistrare a deșeurilor: 24 ore
- 3.) Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Operatorului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
- 4.) Depozitarea unor deșuri ce nu îndeplinesc criteriile de acceptare la depozitare – pentru fiecare caz;
- 5.) Acceptarea pe depozit a unor deșuri care nu se găsesc în Autorizația integrată de mediu - pentru fiecare caz;
- 6.) Arderea deșeurilor în Depozit – pentru fiecare caz;
- 7.) Netrimiteria în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini - pentru fiecare caz;
- 8.) Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul – pentru fiecare caz;
- 9.) Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție - pentru fiecare caz și zi;
- 10.) Întreținerea echipamentului și bunurilor AC nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
- 11.) Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Notă de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

Sunt considerate de asemenea ca fiind neconformități nerespectarea țintelor stabilite la secțiunea Obiectul contractului din modelul de contract atașat, cazuri în care se aplică penalizări anuale în conformitate cu prevederile Contractului.

Delegatul se obligă să remedieze toate deficiențele semnalate prin avizul de rectificare în termen de 24 de ore și avizul de rectificare majoră, în termen de 48 de ore. Delegatarul va avea dreptul să aplice o deducere financiară de penalizare la fiecare aviz major de rectificare. Deducerile financiare de penalizare nu se vor aplica în primele 6 luni de la data de începere.

ASPECTE FINANCIARE ȘI DE ASIGURĂRI

Delegatul va constitui, conform prevederilor *art. 12 din H.G. nr. 349/2005* un Fond pentru închiderea și urmărirea postînchidere a depozitului, Fond care va fi alimentat cota – parte din tariful de depozitare perceput. Valoarea totală a Fondului este de 5000000 lei fără TVA care reprezintă suma estimată pentru lucrările de închidere și suma aferentă cheltuielilor de monitorizare postînchidere pentru celula 1 a depozitului.

Cu 30 de zile calendaristice înainte de data de terminare a activității Delegatului, Fondul de închidere constituit și necheltuit va fi transferat Delegatarului.

În vederea operării Delegatarul va obține autorizațiile de mediu/autorizația integrate de mediu pe care le va transfera Delegatului.

Conform prevederilor *art. 11 din H.G. nr. 349/2005*, înainte de începerea operațiilor de eliminare, Delegatul trebuie să facă dovada existenței unei garanții financiare, conform legislației în vigoare, pentru a asigura că sunt îndeplinite obligațiile privind siguranța depozitului pentru respectarea cerințelor de protecție a mediului și a sănătății populației, care decurg din autorizație. Această garanție va fi menținută pe toată perioada de operare, închidere și urmărire postînchidere a depozitului.

Delegatul are obligația de a încheia și onora contracte de asigurări pentru mijloacele din patrimoniul public, puse la dispoziție de Delegatar, conform legislației în vigoare privind asigurările, precum și o asigurare a răspunderii civile pentru poluare, care să acopere riscul în caz de accident/prejudiciu de mediu. Cu acordul autorității de reglementare, asigurarea de răspundere pentru poluare poate fi utilizată ca dovadă a garanției financiare solicitată conform prevederilor *art. 1 din H.G. nr. 349/2005*.

ÎNCASAREA TARIFELOR

Operatorul instalațiilor va încasa contravaloarea serviciilor prestate de la operatorii de colectare și transport al deșeurilor.

Operatorii de colectare și transport, precum și alți operatori/generatori (de ex. Operatorul/operatorii pentru deșuri stradale, operatorul/operatorii pentru deșuri din parcuri și grădini, operatorii stațiilor de epurare orășenești) vor transporta deșeurile colectate la instalații (după caz) și vor plăti un tarif, exprimat în lei/tonă, diferențiat funcție de instalația de gestionare în care intră deșeurile (stație de transfer, stație de sortare, stație TMB, depozit).

În acest flux, Asociația de dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba va avea doar rol de monitorizare a cantităților de deșuri colectate și transportate pe fluxuri de deșuri, prin intermediul copiilor aferente ale documentelor de plată și justificative emise de operatorul instalațiilor către operatorii de colectare și transport.

ANEXA NR. 3 POPULAȚIA DESERVITĂ DE INSTALAȚIILE DE GESTIONARE A DEȘEURILOR ȘI CANTITĂȚILE ESTIMATE A FI RECEPȚIONATE

POPULAȚIA DESERVITĂ DE STAȚIILE DE TRANSFER

Stația de transfer Tărtăria va deservi populația din zona 2 de colectare, și anume localitățile:

Denumire UAT	Populația (2018)
SEBEȘ	26641
CUGIR	21077
Daia Română	2734
Cut	1060
Șpring	2386
Doștat	943
Gîrbova	2021
Cîlnic	1658
Săsciori	5677
Pianu	3039
Săliștea	2166
Blandiana	910
Vințu de Jos	4734
Ceru Băcăinți	265
Șibot	2205
Șugag	2688
TOTAL	80204

Stația de transfer Blaj va deservi populația din zona 4 de colectare, și anume localitățile:

Denumire UAT	Populația
Zona 4 Blaj	45087
BLAJ	20342
Cergău	1469
Cenade	930
Valea Lungă	2866
Cetatea de Baltă	2889
Jidvei	4552
Șona	4010
Sîncel	2377
Bucerdea Grânoasă	2204
Crăciunelu de Jos	1927
Roșia de Secaș	1520

Stația de transfer Abrud va deservi localitățile din subzonele 3.2. și 3.3., după o perioadă de 2 ani de la începerea contractului, și anume localitățile:

Subzona 3.2. Abrud	10955
ABRUD	5001
Roșia Montană	2619
Ciuruleasa	1180
Bucium	1434
Mogoș	721
Subzona 3.3. Cîmpeni	23799
CÎMPENI	7120
Arieșeni	1740
Avram Iancu	1613

Vidra	1667
Sohodol	1705
Vadu Moților	1328
Albac	2060
Poiana Vadului	1123
Horea	2113
Scărișoara	1638
Gârda de Sus	1690

Stația de sortare și transfer Baia de Arieș

În ceea ce privește deșeurile din sub-zonele 3.2 și 3.3. acestea vor fi transferate pentru o perioadă inițială de 2 ani prin stația de transfer Baia de Arieș, urmând ca după această perioadă să fie transferate prin stația de transfer Abrud. Deșeurile din zona 3.4. vor fi transferate prin stația de tranfer Baia de Arieș.

Subzona 3.4. Abrud	10955
ABRUD	5001
Roșia Montană	2619
Ciuruleasa	1180
Bucium	1434
Mogoș	721
Subzona 3.3. Cîmpeni	23799
CÎMPENI	7120
Arieșeni	1740
Avram Iancu	1613
Vidra	1667
Sohodol	1705
Vadu Moților	1328
Albac	2060
Poiana Vadului	1123
Horea	2113
Scărișoara	1638
Gârda de Sus	1690
Subzona 3.4. Baia de Arieș	13947
BAIA DE ARIEȘ	3,413
Lupșa	3,009
Sălciua	1,408
Poșaga	1,033
Ocoliș	607
Bistra	4,477

POPULAȚIA DESERVITĂ DE STAȚIILE DE SORTARE

Stația de sortare Aiud va deservi etapizat unitățile administrativ teritoriale deservite și va fi preluată după încetarea contractului actual de delegare (august 2020).

Etapa 1 (de la semnarea contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba până la 16 august 2020 - data finalizării contractului existent de operare a stației de transfer Aiud)

➤ vor ajunge deșeurile reciclabile din unitățile administrativ teritoriale Aiud și Livezile;

Etapa 2 (din 17 august 2020 până la finalizarea contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba)

➤ vor ajunge deșeurile reciclabile din unitățile administrativ teritoriale Aiud, Livezile, Rimetea, Miraslău, Lopadea Nouă, Rădești, Rîmeț, Ponor.

Subzona 1.2. Aiud	31801
--------------------------	--------------

AIUD	22556
Rîmeș	566
Rădești	1183
Rimetea	1110
Lopadea Nouă	2720
Livezile	1175
Miraslău	1957
Ponor	532

Stația de sortare Zlatna va deservi populația din subzona 3.1., și anume localitățile:

Denumire UAT	Populația
Subzona 3.1 Zlatna	11476
ZLATNA	7385
Almașu Mare	1271
Metăș	2820

Stația de sortare Baia de Arieș va deservi localitățile arondate astfel:

Pentru o perioadă de 2 ani începând cu data semnării contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba vor ajunge deșeurile reciclabile din sub-zonele 3.2, 3.3 și 3.4;

Pentru perioada ulterioară celor 2 ani, începând cu data semnării contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba, vor ajunge deșeurile reciclabile din sub-zona 3.4;

Subzona 3.2. Abrud	10955
ABRUD	5001
Roșia Montană	2619
Ciuruleasa	1180
Bucium	1434
Mogoș	721
Subzona 3.3. Cîmpeni	23799
CÎMPENI	7120
Arieșeni	1740
Avram Iancu	1613
Vidra	1667
Sohodol	1705
Vadu Moților	1329
Albac	2060
Poiana Vadului	1123
Horea	2113
Scărișoara	1638
Gîrda de Sus	1690
Subzona 3.4. Baia de Arieș	13947
BAIA DE ARIEȘ	3,413
Lupșa	3,009
Sălciuma	1,408
Poșaga	1,033
Ocoliș	607
Bistra	4,477

Stația de sortare Galda de Jos va deservi restul populației din județul Alba, respectiv:

➤ pe întreaga perioadă a contractului de delegare vor ajunge deșeurile reciclabile colectate din zonele/subzonele 1.1, 1.3, 2 și 4;

➤ de la semnarea contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba până la data de 16 august 2020 (data finalizării contractului existent de operare a stației de transfer Aiud), vor ajunge deșeurile reciclabile colectate din unitățile administrativ teritoriale Rimetea, Miraslău, Lopadea Nouă, Rădești, Rîmeț, Ponor, din cadrul subzonei 1.2;

➤ Pentru perioada ulterioară a primilor 2 ani de implementare a contractului de delegare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba, vor ajunge deșeurile reciclabile din sub-zona 3.2 și 3.3;

Subzona 1.1. Alba Iulia	96048
ALBA IULIA	62648
TEIUȘ	6601
Ciugud	3005
Berghin	1867
Ohaba	746
Mihalț	3008
Stremț	2384
Galda de Jos	4453
Cricău	1885
Intregalde	569
Ighiu	6195
Sîntimbru	2685
Subzona 1.2. Aiud	31801
AIUD	22556
Rîmeț	566
Rădești	1183
Rimetea	1110
Lopadea Nouă	2720
Livezile	1175
Miraslău	1957
Ponor	532
Subzona 1.3. Ocna Mureș	24274
OCNA MURES	12854
Hopârta	1136
Fărău	1547
Noșlac	1638
Lunca Mureșului	2370
Unirea	4729
Zona 2 Tărtăria	80204
SEBEȘ	26641
CUGIR	21077
Daia Română	2734
Cut	1060
Șpring	2386
Doștat	943
Gîrbova	2021
Cîlnic	1658
Săsciori	5677
Pianu	3039
Săliștea	2166
Blandiana	910
Vințu de Jos	4734

Ceru Băcăinți	265
Șibot	2205
Șugag	2688
Subzona 3.2. Abrud	10955
ABRUD	5001
Roșia Montană	2619
Ciuruleasa	1180
Bucium	1434
Mogoș	719
Subzona 3.3. Cîmpeni	23799
CÎMPENI	7120
Arieșeni	1740
Avram Iancu	1613
Vidra	1667
Sohodol	1705
Vadu Moților	1329
Albac	2060
Poiana Vadului	1123
Horea	2113
Scărișoara	1638
Gîrda de Sus	1690
Subzona 3.4. Baia de Arieș	13947
BAIA DE ARIEȘ	3,413
Lupșa	3,009
Sălciua	1,408
Poșaga	1,033
Ocoliș	607
Bistra	4,477
Zona 4 Blaj	45087
BLAJ	20342
Cergău	1469
Cenade	930
Valea Lungă	2866
Cetatea de Baltă	2889
Jidvei	4552
Șona	4010
Sîncel	2377
Bucerdea Grânoasă	2204
Crăciunelu de Jos	1927
Roșia de Secaș	1520

Stația de tratare mecano-biologică, precum și depozitul de deșuri (ambele în cadrul amplasamentului Galda de Jos) vor deservi întreaga populație a județului Alba.

Proiecția cantităților de deșuri municipale sintetizată este prezentată în tabelul de mai jos:

Categoria deșeurilor	Anul 2018 (tone/an)	Anul 2019 (tone/an)	Anul 2020 (tone/an)	Anul 2021 (tone/an)	Anul 2022 (tone/an)
Deșuri menajere	61.959	16.835	60.484	60.363	59.020

Deșeuri similare	15.490	15.459	15.121	15.091	14.755
Deșeuri din grădini și parcuri	1.636	1.639	1.633	1.636	1.635
Deșeuri din piețe	1.208	1.206	1.204	1.207	1.204
Deșeuri stradale	5.657	5.658	5.655	5.656	5.654
TOTAL, din care:	85.950	85.797	84.097	83.953	82.268
Mediul Urban	64.387	64.272	63.289	63.181	62.207
Mediul Rural	21.562	21.524	20.808	20.722	20.061

ANEXA NR. 4 DATE TEHNICE ALE STAȚIILOR DE TRANSFER

STATA DE TRANSFER TĂRTĂRIA

Stația de transfer este amplasată în extravilanul localității Tărtăria (comuna Sălișteea), la o distanță de 2,2 km față de zona rezidențială.

Amplasamentul stației de transfer Tărtăria este situat în partea dreaptă a drumului DJ 705E cu acces dintr-un drum de exploatare agricol. Accesul la stația de transfer se va face din DN 7 Vințu de Jos – Orăștie.

Din punct de vedere geografic amplasamentul este localizat în nordul satului Tărtăria (comuna Sălișteea), la 2,2 km față de zona rezidențială având coordonatele: longitudine 45° 56' 31" Nord, latitudine 23° 25' 0" Est.

Din punct de vedere cadastral amplasamentul este înregistrat în CF 70176, extravilan, comuna Sălișteea, sat Tărtăria, nr. Top 668/1/1.

Suprafața totală a terenului pe care este amplasată stația de transfer este de 13 000 mp.



În cadrul stației de transfer Tărtăria se va realiza preluarea următoarelor categorii de deșuri provenite din zona 2 de colectare:

- ▶ Deșuri reziduale menajere și similare
- ▶ Deșuri reciclabile menajere și similare, colectate pe 3 fracții: hârtie/carton, plastic/metal, sticlă
- ▶ Deșuri din parcuri și grădini
- ▶ Deșuri stradale
- ▶ Deșuri periculoase menajere
- ▶ Deșuri voluminoase
- ▶ DEEE-uri

Stația de transfer Tărtăria are o capacitate de transfer de 33044 tone/an, va funcționa cu descărcare directă și compactare mobilă (în pres-container). Alte date tehnice sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Date de proiectare	Stație de transfer Tărtăria
Capacitate de intrare (tone/an)	33044
Capacitate de stocare temporară a deșurilor	2 zile
Livrare (zile/săptămână)	6
Ore de lucru/schimb	8
Muncitori în unitatea de transfer (numărul maxim de persoane/schimb)	5
Număr de rampe de descărcare	2
Capacitate de prelucrare (tone/zi)	105,91
Durata medie a procesului de transfer: încărcare, descărcare, manevre, trafic (min)	40
Distanța de parcurs până la Galda de Jos (km dublu sens)	92

În cadrul stației de transfer sunt amenajate următoarele obiective:

- ▶ Împrejmuire și poartă de acces auto și pietonală;
- ▶ Platformă betonată și zonă carosabilă asfaltată;
- ▶ Spații de depozitare press-container;
- ▶ Spații de stocare temporară;
- ▶ Spații de depozitare containere DEEE, periculoase și voluminoase;
- ▶ Clădire administrativă;
- ▶ Container grup sanitar;

- Cântar pod basculă de 60 tone
- Parcare;
- Rampă de descărcare și dotată cu două pâlnii de alimentare;
- Stație pompare și rezervor pentru alimentare cu apă;
- Instalații de canalizare menajeră și bazin vidanjabil;
- Sistem de colectare a apelor pluviale și separator hidrocarburi, cu descărcare;
- Instalații de alimentare cu energie electrică, sistem de iluminat și prize interior, circuite de prize, paratrăsnet și pământare;
- Sistem de iluminat pe timp de noapte;
- Dotări.

Stația de transfer este dotată cu:

- Mașini de încărcat cu cârlig (hook lift) –5 buc.;
- Prescontainere de 24 mc – 8 buc.

Alimentarea cu apă

Apă potabilă

Alimentarea cu apă se va efectua cu cisterna, iar stocarea va fi asigurată într-un rezervor de 5 mc.

Apă tehnologică - Nu este necesară deoarece descărcarea deșeurilor se realizează direct în compactoarele mobile, nefiind astfel necesară spălarea platformelor și nici a autovehiculelor.

Canalizarea

Eliminarea apelor uzate

Evacuarea apelor uzate se va realiza cu autovidanța.

Evacuarea apelor pluviale

Evacuarea apelor pluviale, după trecerea prin separatorul de hidrocarburi, se va realiza la Stația de transfer Tărtăria - în canalul pluvial existent în partea de Nord a amplasamentului, apoi în râul Mureș.

Alimentare cu energie electrică

Stația de transfer este racordată din rețeaua națională prin intermediul unui circuit de medie tensiune care alimentează un transformator electric (20/04Kv-40KVA), montat în incintă și la care este racordat pe partea de Joasă tensiune BMPT-ul Stației de transfer.

Furnizarea de agent termic

Sistemul de încălzire va fi asigurată cu corpuri statice alimentate cu energie electrică.

Telecomunicațiile

Sunt asigurate sisteme de telefonie mobilă și conectarea la internet.

Fluxul tehnologic în stația de transfer

- *recepția și cântărirea autogunoierelor la intrarea în Stația de transfer:*

Cele 4 fracțiuni rezultate din colectare selectivă se transportă cu autogunoiere compactoare având capacitatea de 12 mc. La intrarea în stație se face și o verificare a documentelor de transport și sunt cântărite. Se înregistrează: locul de proveniență al deșeurilor, numele șoferului, numărul mașinii, ora de sosire/plecare, greutatea cu încărcătura. După recepție /cântărire/înregistrarea datelor, autogunoierile sunt direcționate către rampa de descărcare. Deoarece rampa de descărcare este prevăzută cu două locuri de descărcare dotate cu pâlnii de alimentare a press-containerelor, operatorul stației va trebui să direcționeze fiecare mașină către cea rampă sub care este poziționat press-containerul cu fracțiunea transportată de autogunoiera, sau să poziționeze în dreptul unei rampe containerul adecvat.

- *încărcarea unui press-container gol pe un autoșasiu cu cârlig și așezarea lui sub pâlnia de alimentare;*

Poziționarea press-containerului sub pâlnia de alimentare se face cu mașina cu cârlig. Având în vedere că vor fi aduse la stație 4 fracțiuni diferite, va trebui ca permanent să se verifice ca există poziționat containerul corespunzător sub una din pâlnii. În acest scop 1 mașină va fi utilizată doar în stația de transfer pentru aceste operațiuni. Press-containerul va fi poziționat exact sub pâlnia de descărcare cu ajutorul sinelor de ghidaj, încastrate în platforma rutieră. Sinele de ghidaj sunt dotate cu opritor. Operația de poziționare a press-containerelor se va realiza prin mersul în marsalier al auto-sasiului

- *descărcarea deșeurilor din autogunoieră în pâlnia de alimentare;*

Mașina care urcă pe rampa de descărcare va face manevre, astfel încât să asigure descărcarea deșeurilor în pâlnia de alimentare, având în vedere că autogunoierile de 12 mc au descărcarea pe spate, prin basculare.

- *compactarea deșeurilor în press-container;*

Din pâlnia de evacuare, deșeurile ajung în camera de presare a press-containerului. Presa asigură o compactare foarte bună a deșeurilor, volumul acestora reducându-se de până la 4-5 ori, față de volumul natural. În timpul

operațiunii de transfer (descărcare în pâlnia de alimentare) deșeurile care deja au fost compactate în autogunoiera, se pot înfioia tinzând să ajungă la starea inițială.

- *cântărirea autogunoierei după descărcare și înregistrarea masei de deșuri recepționate spre transfer;*

După descărcare, autogunoiera este cântărită din nou și se înregistrează ora de ieșire și greutatea la ieșire. Prin diferența se stabilește greutatea reală a deșeurilor care au fost transportate și durata operațiunii de transfer.

- *încărcarea press-containerului pe auto-șasiul cu cârlig (hook-lift);*

Operatorul stație verifică permanent gradul de umplere al fiecărui press-container și când un press-container este plin, acesta este încărcat pe auto-șasiu pentru a fi transportat la CMID Galda de Jos. Încărcarea press-containerului se realizează în 2 etape, respectiv:

- o tragerea press-containerului până la cca. 10 m de cuva de descărcare, de carligul fix atașat pe latura de descărcare;
- o ridicarea press-containerului de carligul mobil atașat pe latura cu presa și fixarea acestuia pe auto-șasiu, astfel încât să se poată asigura descărcarea acestuia la CMID Galda;

- *cântărirea press-containerului în stare încărcată;*

La ieșirea din stația de transfer, mașina pe care este încărcat press-containerul este cântărită, înregistrându-se tipul de fracțiune transportată, numărul mașinii, numele șoferului, ora la care s-a făcut cântărirea.

- *transportul press-containerului la CMID Galda de Jos și descărcarea acestuia fie la stația de sortare, fie la stația de tratare mecano-biologică;*

Press-containerurile sunt transportate la CMID Galda de Jos, unde sunt cântărite atât la intrare cât și la ieșire. În funcție de fracțiunea transportată, încărcătura se predă fie la Stația de sortare (hârtie+carton, plastic+metal și sticlă) fie la TMB (deșeu rezidual). Mașinile sunt cântărite din nou la ieșirea din CMID Galda de Jos. Datele înregistrate la cântarul CMID sunt similare cu cele înregistrate la cântarul stației de transfer.

- *cântărirea press-containerului în stare descărcată.*

La înapoierea în stația de transfer, mașina este cântărită din nou. Cântărirea press-containerului plin și gol se face atât la stația de transfer, la ieșire și respectiv la întoarcere, cât și la CMID Galda de Jos, atât la intrare cât și la plecare. Tara press-containerului trebuie să fie aceeași, în ambele locații. În plus din analiza datelor înregistrate la cele două cântare se poate monitoriza durata unui transport și respectiv durata operațiunilor de predare a deșeurilor la CMID Galada de Jos, stabilindu-se astfel eficiența stației.

- *Funcționarea stațiilor de transfer în condiții speciale (ex. până de curent)*

În cazul unor deficiențe care pot perturba funcționarea normală a stațiilor de transfer, cum ar fi o pană de curent sau o defecțiune care poate cauza întreruperea curentului electric, deșeurile se vor descărca în press-container, fără presare². Monitorizarea cantităților de deșuri intrate se va face prin contabilizarea numărului de mașini și a fracțiunii aduse, volumul/tonajul urmând a fi evaluate ca o medie a unor transporturi anterioare similare.

Dacă întreruperea curentului durează mai mult, deșeurile vor fi depozitate temporar pe platforma betonată.

Stația de transfer este dotată cu:

- Mașini de încărcat cu cârlig (hook lift) – 5 buc.
- Prescontainer de 24 mc – 8 buc.
- Container de 6 mc pentru deșuri periculoase menajere – buc 3
- Container de 15 mc pentru deșuri voluminoase – buc 5
- Container de 30 mc pentru DEEE-uri – buc 2

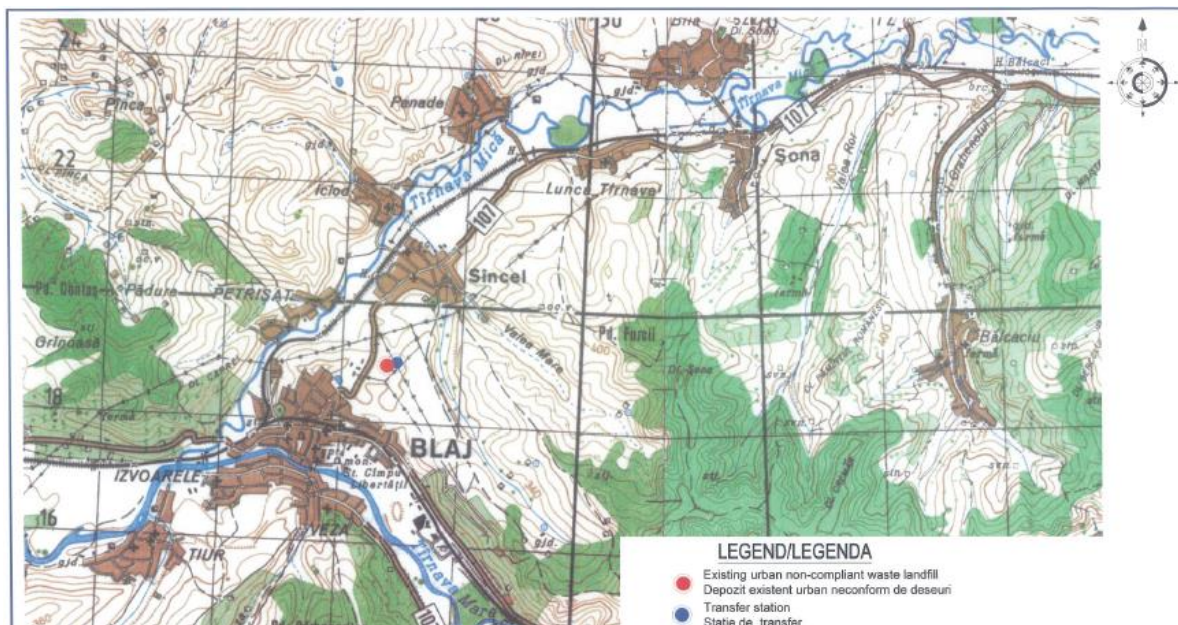
STAȚIA DE TRANSFER BLAJ

Din punct de vedere geografic amplasamentul este situat la ieșirea dinspre nordul municipiului Blaj pe partea dreaptă a DJ107 la 1,8 km de Blaj înspre comuna Sîncel, având coordonatele: longitudine 46° 10' 31" Nord, latitudine 23° 54' 52" Est.

Din punct de vedere cadastral amplasamentul este înregistrat în CF nr. 2413 Sîncel nr. Top 2970/26/4, 2970/27/4, 2970/28/2, 2970/29/2, 2970/30/2, 2970/31/2.

Stația de transfer este construită pe amplasamentul depozitului de deșuri neconform existent. Activitatea depozitului a fost sistată în anul 2009.

Suprafața totală alocată construirii stației de transfer și închiderii depozitului de deșeuri este 23591 mp din care 15000 mp sunt alocați închiderii depozitului neconform de deșeuri, iar 6536 mp sunt alocați construirii stației de transfer.



În cadrul stației de transfer Blaj se va realiza preluarea următoarelor categorii de deșeuri provenite din zona 2 de colectare:

- ▶ Deșeuri reziduale menajere și similare
- ▶ Deșeuri reciclabile menajere și similare, colectate pe 3 fracții: hârtie/carton, plastic/metal, sticlă
- ▶ Deșeuri din parcuri și grădini
- ▶ Deșeuri stradale
- ▶ Deșeuri periculoase menajere
- ▶ Deșeuri voluminoase
- ▶ DEEE-uri

Stația de transfer Blaj are o capacitate totală de 15000 to/an. Tipul de stație de transfer care se va realiza pe cele două amplasamente este stația de transfer cu descărcare directă și compactare mobilă (press-container). Alte date tehnice ale stației sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Date de proiectare	Stație de transfer Blaj
Capacitate de intrare (tone/an)	15000
Capacitate de stocare temporară a deșeurilor	2 zile
Livrare (zile/săptămână)	6
Ore de lucru/schimb	8
Muncitori în unitatea de transfer (numărul maxim de persoane/schimb)	5
Număr de rampe de descărcare	2
Capacitate de prelucrare (tone/zi)	48,07
Durata medie a procesului de transfer: încărcare, descărcare, manevre, trafic (min)	40
Distanța de parcurs până la Galda de Jos (km dublu sens)	72

În cadrul stației de transfer sunt amenajate următoarele obiective:

- ▶ Împrejmuire și poartă de acces auto și pietonală;
- ▶ Platformă betonată și zonă carosabilă asfaltată;
- ▶ Spații de depozitare press-container;
- ▶ Spații de stocare temporară;
- ▶ Spații de depozitare containere DEEE, periculoase și voluminoase;
- ▶ Clădire administrativă;
- ▶ Cântar pod basculă de 60 tone;
- ▶ Container grup sanitar;
- ▶ Parcare;
- ▶ Rampe de descărcare și pâlnie de alimentare;
- ▶ Stație pompare și rezervor pentru alimentare cu apă;

- Instalații de canalizare menajeră și bazin vidanjabil;
- Sistem de colectare a apelor pluviale și separator hidrocarburi;
- Instalații de alimentare cu energie electrică, sistem de iluminat și prize interior, circuite de prize, paratrăsnet și pământare;
- Sistem de iluminat pe timp de noapte;
- Dotări.

Alimentarea cu apă

Apă potabilă

Alimentarea cu apă se va efectua cu cisterna, iar stocarea va fi asigurată într-un rezervor de 5 mc.

Apă tehnologică nu este necesară deoarece descărcarea deșeurilor se realizează direct în compactoarele mobile, nefiind astfel necesară spălarea platformelor și nici a autovehiculelor.

Canalizarea

Eliminarea apelor uzate

Evacuarea apelor uzate se va realiza în ambele stații de transfer cu autovidanja din bazinul vidanjabil.

Evacuarea apelor pluviale

Evacuarea apelor pluviale, după trecerea prin separatorul de hidrocarburi, se va realiza la emisar;

Alimentare cu energie electrică

Stația de transfer este racordată din rețeaua națională prin intermediul unui circuit de medie tensiune care alimentează un transformator electric (20/04Kv-40KVA), montat în incinta și la care este racordat pe partea de Joasa tensiune BMPT-ul Stației de transfer.

Furnizarea de agent termic

Sistemul de încălzire va fi asigurată cu corpuri statice alimentate cu energie electrică.

Telecomunicațiile

Sunt asigurate sisteme de telefonie mobilă și conectarea la internet.

Stația de transfer este dotată cu:

- Mașini de încărcat cu cârlig (hook lift) – 4 buc.
- Prescontainer de 24 mc – 4 buc.
- Container de 6 mc pentru deșeuri periculoase menajere – buc 3
- Container de 15 mc pentru deșeuri voluminoase – buc 5
- Container de 30 mc pentru DEEE-uri – buc 2

Fluxul tehnologic în stația de transfer Blaj

- *recepția și cântărirea autogunoierelor la intrarea în Stația de transfer:*

Cele 4 fracțiuni rezultate din colectare selectivă se transportă cu autogunoiere compactoare având capacitatea de 12 mc. La intrarea în stație se face și o verificare a documentelor de transport și sunt cântărite. Se înregistrează: locul de proveniență al deșeurilor, numele șoferului, numărul mașinii, ora de sosire/plecare, greutatea cu încărcătura. După recepție /cântărire/inregistrarea datelor, autogunoierile sunt direcționate către rampa de descărcare. Deoarece rampa de descărcare este prevăzută cu două locuri de descărcare dotate cu pâlnii de alimentare a press-containerelor, operatorul stației va trebui să direcționeze fiecare mașină către cea rampă sub care este poziționat press-containerul cu fracțiunea transportată de autogunoiera, sau să poziționeze în dreptul unei rampe containerul adecvat.

- *încărcarea unui press-container gol pe un autoșasiu cu cârlig și așezarea lui sub pâlnia de alimentare;*

Poziționarea press-containerului sub pâlnia de alimentare se face cu mașina cu cârlig. Având în vedere că vor fi aduse la stație 4 fracțiuni diferite, va trebui ca permanent să se verifice ca există poziționat containerul corespunzător sub una din pâlnii. În acest scop 1 mașină va fi utilizată doar în stația de transfer pentru aceste operațiuni. Press-containerul va fi poziționat exact sub pâlnia de descărcare cu ajutorul sinelor de ghidaj, încastrate în platforma rutieră. Sinele de ghidaj sunt dotate cu opritor. Operația de poziționare a press-containerelor se va realiza prin mersul în marsalier al auto-sasiului

- *descărcarea deșeurilor din autogunoieră în pâlnia de alimentare;*

Mașina care urcă pe rampa de descărcare va face manevre, astfel încât să asigure descărcarea deșeurilor în pâlnia de alimentare, având în vedere că autogunoierile de 12 mc au descărcarea pe spate, prin basculare.

- *compactarea deșeurilor în press-container;*

Din pâlnia de evacuare, deșeurile ajung în camera de presare a press-containerului. Presa asigură o compactare foarte bună a deșeurilor, volumul acestora reducându-se de până la 4-5 ori, față de volumul natural. În timpul operațiunii de transfer (descărcare în pâlnia de alimentare) deșeurile care deja au fost compactate în autogunoiera, se pot înfoia tinzând să ajungă la starea inițială.

- *cântărirea autogunoierei după descărcare și înregistrarea masei de deșeuri recepționate spre transfer;*

După descărcare, autogunoiera este cântărită din nou și se înregistrează ora de ieșire și greutatea la ieșire. Prin diferența se stabilește greutatea reală a deșeurilor care au fost transportate și durata operațiunii de transfer.

- *încărcarea press-containerului pe auto-șasiul cu cârlig (hook-lift);*

Operatorul stație verifică permanent gradul de umplere al fiecărui press-container și când un press-container este plin, acesta este încărcat pe auto-șasiu pentru a fi transportat la CMID Galda de Jos. Încărcarea press-containerului se realizează în 2 etape, respectiv:

- tragerea press-containerului până la cca.10 m de cuva de descărcare, de carligul fix atașat pe latura de descărcare;
- ridicarea press-containerului de carligul mobil atașat pe latura cu presa și fixarea acestuia pe auto-șasiu, astfel încât să se poată asigura descărcarea acestuia la CMID Galda;

- *cântărirea press-containerului în stare încărcată;*

La ieșirea din stația de transfer, mașina pe care este încărcat press-containerul este cântărită, înregistrându-se tipul de fracțiune transportată, numărul mașinii, numele șoferului, ora la care s-a făcut cântărirea.

- *transportul press-containerului la CMID Galda de Jos și descărcarea acestuia fie la stația de sortare, fie la stația de tratare mecano-biologică;*

Press-containerurile sunt transportate la CMID Galda de Jos, unde sunt cântărite atât la intrare cât și la ieșire. În funcție de fracțiunea transportată, încărcătura se preda fie la Stația de sortare (hârtie+carton, plastic+metal și sticlă) fie la TMB (deșeu rezidual). Mașinile sunt cântărite din nou la ieșirea din CMID Galda de Jos. Datele înregistrate la cântarul CMID sunt similare cu cele înregistrate la cântarul stației de transfer.

- *cântărirea press-containerului în stare descărcată.*

La înapoierea în stația de transfer, mașina este cântărită din nou. Cântărirea press-containerului plin și gol se face atât la stația de transfer, la ieșire și respectiv la întoarcere, cât și la CMID Galda de Jos, atât la intrare cât și la plecare. Tara press-containerului trebuie să fie aceeași, în ambele locații. În plus din analiza datelor înregistrate la cele două cântare se poate monitoriza durata unui transport și respectiv durata operațiunilor de predare a deșeurilor la CMID Galda de Jos, stabilindu-se astfel eficiența stației.

- *Funcționarea stațiilor de transfer în condiții speciale (ex. până de curent)*

În cazul unor deficiențe care pot perturba funcționarea normală a stațiilor de transfer, cum ar fi o pană de curent sau o defecțiune care poate cauza întreruperea curentului electric, deșeurile se vor descărca în press-container, fără presare³. Monitorizarea cantităților de deșeuri intrate se va face prin contabilizarea numărului de mașini și a fracțiunii aduse, volumul/tonajul urmând a fi evaluate ca o medie a unor transporturi anterioare similare.

Dacă întreruperea curentului durează mai mult, deșeurile vor fi depozitate temporar pe platforma betonată.

STAȚIA DE TRANSFER ABRUD

Stația de transfer Abrud a fost construită în cadrul Proiectului PHARE CES 2003: „Sistem de colectare selectivă și amenajare stație de transfer în zona turistică Abrud, Roșia Montană, Bucium și Ciuruleasa”.

Stația de transfer Abrud era planificată să deservească doar localitățile menționate mai sus. Prin extinderea utilizării și la subzona 3.3, stația devine insuficientă pentru a deservi atât zona 3.2 Abrud, cât și zona 3.3. Cîmpeni. Operatorul va trebui să realizeze investiții în extinderea capacității acestei instalații.

Accesul în stația de transfer se face printr-un racord din DN 74 A Alba Iulia – Abrud - Roșia Montană. Drumul de acces trece peste calea ferată îngustă (mocănița) și are o lungime de 22 m.

În incinta stației de transfer se identifică următoarele suprafețe:

- 1130 mp platformă betonată carosabilă cu fundație din balast cilindrat și îmbrăcăminte din beton
- 185 mp spații verzi
- 165 mp rampa urcare/descărcare cu înălțime de 2 m și lățime de 3,6 m. Lungimea rampei este de 27 m.

Accesul pe rampă are o înclinare de 10% și o lungime de 20 m.



Descărcarea deșeurilor din autogunoiere se va face de pe rampă, prin basculare direct în pâlnia de alimentare a preseii fixe. Pentru protecție, pâlnia de alimentare a preseii a fost prevăzută cu acoperiș de tip șopron, închis pe 3 laturi. Șopronul este o construcție metalică de 6 m înălțime și 12 mp suprafața în plan.

În cadrul stației de transfer mai există un birou administrativ, construcție cu dimensiunile în plan de 5,10 x 15,10 m, amplasat imediat la intrarea în incinta stației.

Biroul administrativ are două zone:

- o zonă de birouri, constituită din: birou, hol și grup sanitar
- zona de vestiare: vestiar, grup sanitar

Stația este dotată cu următoarele utilități:

- alimentare cu apă – din sistemul de alimentare cu apă al localității printr-o conductă de distribuție PAID DE 75 mm de 374 m lungime; se va alimenta din aceeași sursă și un hidrant exterior de incendiu tip subteran Dn 65 mm Q= 10 l/s

- canalizare menajeră – racordată la o fosă vidanjabilă de 9 mc. Conducta de canalizare este de tip PVC KG De 125 mm cu lungime de 15 m.

- canalizare ape uzate tehnologice - Fosă vidanjabilă de 9 mc amplasată în apropierea preseii fixe care preia eventualele scurgeri de lichid din presă, care sunt direcționate aici de o rigolă betonată

- alimentare cu energie electrică – prin racord de joasă tensiune la postul TRAFU existent în vecinătatea amplasamentului. În incinta stației se va alimenta cu curent utilajul de presare, clădirea administrativă și iluminat exterior (2 stâlpi de beton pozate pe clădiri, cu lămpi de vapori cu sodiu de înaltă presiune de 150 W)

- alimentare cu energie termică – pentru clădirea administrativă cu centrală termică electrică

Incinta stației este împrejmuită pe tot perimetrul cu gard cu panouri din plasă de sârmă sudată fixate pe rame de OB și poartă glisantă dublă din panouri de plasă de sârmă sudată montate pe rame metalice.

În cadrul stației de transfer Abrud se va realiza preluarea următoarelor categorii de deșeuri provenite din zona 3 de colectare, subzonele 3.2. Abrud și 3.3. Cîmpeni:

- ▶ Deșeuri reziduale menajere și similare
- ▶ Deșeuri reciclabile menajere și similare, colectate pe 3 fracții: hârtie/carton, plastic/metal, sticlă
- ▶ Deșeuri din parcuri și grădini
- ▶ Deșeuri stradale
- ▶ Deșeuri periculoase menajere
- ▶ Deșeuri voluminoase
- ▶ DEEE-uri

Dotări în cadrul stației:

- 4 containere de 30 mc (3 închise și 1 deschis - pentru colectarea sticlei)
- 1 presă fixă
- 1 mașină de transfer containere de 26 tone

În vederea asigurării bunei funcționări a stației de transfer în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor Alba, și pentru a acoperi și subzona 3.3. Cîmpeni, sunt necesar a fi achiziționate de operatorul stației următoarele echipamente:

- cântar

ANEXA NR. 5 DATE TEHNICE ALE STAȚIILOR DE SORTARE

Lista stațiilor de sortare și capacitatea de prelucrare a acestora

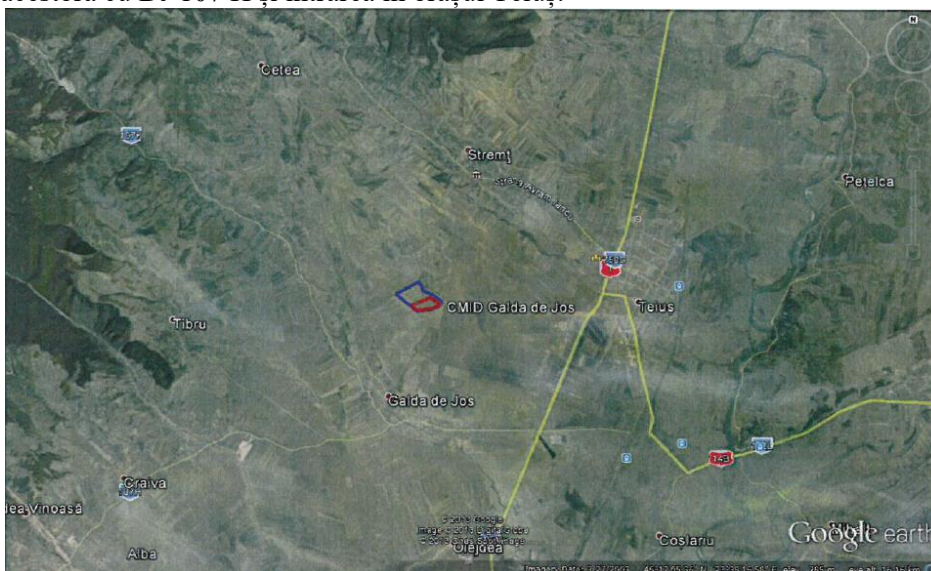
Nr. Crt	Adresa	Suprafața	Capacitatea de lucru (t/oră)
1	Stația de sortare Galda de Jos	0,15 ha	42213 t/h
2	Stația de sortare Zlatna	0,3 ha	3000 t/an
3	Stația de sortare Aiud		15000 t/an
4	Stația de sortare și transfer Baia de Arieș		4200 t/an

STAȚIA DE SORTARE GALDA DE JOS

Din punct de vedere geografic amplasamentul este situat la 16,5 km de municipiul Alba Iulia, la intersecția între drumurile județene 107K și 107H, având coordonatele: latitudine 46°10' 44" Nord, longitudine 23°37' 30" Est.

Din punct de vedere cadastral amplasamentul este înregistrat în CF Galda de Jos nr. top 70272, 70273, 70275, 70276, 70279, 70280, 70283.

Accesul către amplasament se va face din DN1 (E81) pe două drumuri de legătură situate între sectorul dintre intersecția acestora cu DJ 107 H și intrarea în orașul Teiuș.



Suprafața totală alocată este 274444 mp din care 250000 mp sunt alocați construirii Centrului de Management Integrat al Deșeurilor (stație TMB, stație sortare și depozit conform de deșeuri etapa I si II) iar 24444 mp sunt alocați construirii drumurilor de acces.

Zona necesară pentru stația de tratare mecano-biologică și de sortare este de aproximativ 35000 mp din cei 250000 mp alocați construirii Centrului de Management Integrat al Deșeurilor.

În cadrul stației de sortare sunt amenajate și construite următoarele obiective, unele dintre ele comune cu celelalte instalații de pe amplasament (stație TMB și depozit):

- Platfome betonate și zone carosabile;
- Hală pentru depozitare temporară a deșeurilor livrate;
- Hală sortare deșeuri reciclabile;
- Parcare pentru utilaje de transport;
- Spații de depozitare containere necesare în tehnologia de sortare;
- Spații de depozitare pentru: 13 containere de 15 mc pentru deșeuri periculoase, 7 containere de 6 mc pentru deșeuri periculoase și 5 containere de 30 mc pentru deșeuri tip DEEE;

Obiectivele comune tuturor instalațiilor sunt:

- Gospodărie de apă;
- Stație mobilă de carburant;
- Separator de hidrocarburi dacă cel instalat pentru depozitul ecologic nu este suficient;
- Sisteme de pomparea apei, a apei uzate menajere și a apei uzate tehnologice;
- Rețele alimentare cu apă și apă de uz tehnologic precum și rețele de canalizare a acestora (după necesități) din interiorul halelor;

- Rețea exterioară de colectare a apei tehnologice și dirijarea acesteia către stația de tratare a levigatului și apelor uzate menajere;
- Rețele exterioare de canalizare ape uzate menajere către stația de tratare a levigatului și apelor uzate menajere;
- Sistem de prevenire incendii la interiorul clădirilor și la exterior;
- Sistem de iluminat de urgență la interiorul clădirilor;
- Rețele de iluminat exterioare pe drumurile de acces din incintă;
- Rețele de instalații electrice – iluminat și forță – în interiorul halelor;
- Sisteme tip paratrăsnet;
- Asigurarea sistemului de pământare a: construcțiilor, utilajelor tehnologice și a tablourilor electrice;
- Rețele de colectare a apelor pluviale de pe clădiri și platforme și descărcare în pâraul Dăneț după trecerea prin separatorul de hidrocarburi (după caz);
- Sistem de comunicație (telefonie mobilă, rețele de curenți slabi, internet etc.).

Alimentarea cu apă

Apă potabilă Apa potabilă se va utiliza în scop igienico-sanitar pentru personalul Centrului de Management. Alimentarea cu apă se va efectua de la rețea.

Apă tehnologică Apa tehnologică este necesară pentru prevenirea incendiului, spălarea utilajelor de proces și a celor de transport. Alimentarea cu apă tehnologică se face de la rețea.

Canalizarea

Eliminarea apelor uzate Evacuarea apelor uzate fecaloid menajere, a apei tehnologice rezultate în urma igienizării echipamentelor, precum și apa tehnologică provenită de la spălarea utilajelor de transport se va realiza prin sisteme de canalizare gravitațională sau prin pompare cu deversare în stație de epurare.

Evacuarea apelor pluviale Evacuarea apelor pluviale provenite din parcări și platforme de beton carosabile, după trecerea prin separatorul de hidrocarburi, se va realiza în pâraul existent în zonă. Evacuarea apelor pluviale potențial curate de pe clădiri sau din zone necarosabile se realizează prin preluarea prin sisteme de rigole, guri de scurgere și canalizări pluviale și apoi dirijate spre pâraul existent în zonă.

Alimentare cu energie electrică

CMID Galda de Jos este racordat din rețeaua națională prin intermediul unui circuit de medie tensiune care alimentează un transformator electric (20/04Kv-65KVA), montat în incinta și la care este racordat pe partea de Joasa tensiune Tabloul General.

Furnizarea de agent termic

Sistem de încălzire al Stația de sortare este executat cu corpuri statice alimentate cu agent termic de la o CT electrică.

Construcțiile ce compun stația de sortare sunt următoarele:

- hala de sortare;
- spații de depozitare deșuri periculoase.

Hala de sortare va avea aproximativ 6300 m² pentru echipament, zone de recepție, depozitare și sortare manuală. Structura de rezistență a halei va fi alcătuită din stâlpi și grinzi metalice pe fundații din beton. Pereții și acoperișul sunt din panouri termoizolante, alcătuite din două plăci de oțel profilat între care se află spumă poliuretanică.

Hala este compartimentată și este prevăzută cu uși automate pentru a facilita accesul vehiculelor utilitare (încărcătoare frontale) și al vehiculelor de transport (camioanele). Hala are următoarele utilități: alimentare cu apă potabilă și tehnologică, sistem de canalizare apă uzată menajeră și tehnologică, rețea de control al aerului, sistem de încălzire pentru cabinele de sortare și pentru camera de control, sistem de apărare împotriva incendiilor, alimentare cu energie electrică și control automat.

Clădirea stației de sortare va încorpora:

- zona de recepție;
- zona de sortare;
- unitatea de balotare;
- zona de depozitare temporară;
- camera de control.

De asemenea, clădirea stației de sortare va oferi spațiu adecvat pentru:

- depozitarea materialelor care intră în stație (la recepție);
- depozitarea materialelor sortate (temporară);
- spațiul de manevră pentru încărcătoarele frontale precum și a camioanelor sosite;
- amplasarea tuturor echipamentelor și dotărilor care alcătuiesc ansamblul liniei tehnologice.

Suprafața de depozitare deșeurilor periculoase este o platformă din beton armat în afara halei de sortare cu o suprafață de circa 316 mp.

Alte date tehnice și funcționale ale stației de sortare sunt enumerate în continuare:

Date de proiectare	Dimensionare date de proiectare
Capacitate de intrare (tone/an)	42.213
Numărul de zile lucrătoare din timpul anului (zile)	312
Numărul de schimburi în 24 de ore (schimburi)	2
Capacitate de depozitare provizorie a deșeurilor (zile)	2
Livrare (zile/ săptămână)	6
Ore de lucru/ schimb (ore)	8
Timp de funcționare/ schimb	7,50
Capacitatea de prelucrare (tone/ zi)	135,30
Număr de linii	2
Numar de fracții sortate	12 după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> - hârtie, carton, resturi de hârtie, - folii, PEID, PET, PVC, resturi de plastic, - sticlă albă, sticlă colorată (dacă este cazul) - metale feroase și metale neferoase
Capacități de sortare manuală (kg/ persoană/ oră)	<ul style="list-style-type: none"> - hârtie – 400 - carton – 350 - plastic – 160 - metale neferoase*– 250 - sticlă – 200 (dacă este cazul)
Număr maxim necesar de muncitori	<ul style="list-style-type: none"> - carton: o secțiune cu 2 muncitori - hârtie tipărită: o secțiune cu 5 muncitori - resturi de hârtie: o secțiune cu 8 muncitori - PET: o secțiune cu 5 muncitori - PEID: o secțiune cu 5 muncitori - PVC: o secțiune cu 3 muncitori - folii: două secțiuni cu 12 muncitori - resturi de plastic: o secțiune cu 6 muncitori - metale neferoase: o secțiune cu 2 muncitori - sticlă albă: o secțiune cu 6 muncitori (dacă este cazul) - sticlă colorată: o secțiune cu 11 muncitori (dacă este cazul). <p>Numărul total de personal la sortare – 65, cu un maxim de posturi disponibile de 72.</p>
Necesar suprafață de stocare/ linie	<ul style="list-style-type: none"> - carton: un volum de 40 mc - hârtie tipărită: un volum de 40 mc - resturi de hârtie: un volum de 40 mc - PET: un volum de 40 mc - PEID: un volum de 40 mc - PVC: un volum de 40 mc - folii: două volume de 40 mc - resturi de plastic: un volum de 40 mc - metale: un volum de 40 mc - sticlă albă: un container de 24 mc (dacă este cazul) - sticlă colorată: un container de 24 mc (dacă este cazul).

* metalele feroase sunt sortate magnetic

Fluxul tehnologic în stația de sortare Galda de Jos

Inputul stației de sortare va fi reprezentat de deșeurile reciclabile colectate separat pe următoarele fracții, din cele patru zone în care a fost împărțit județul Alba (excepție cele din municipiul Aiud (deservit de stația de sortare Aiud), orașul Zlatna (deservit de statia de sortare Zlatna) și subzona 3.4 Baia de Arieș (deservită de stația de sortare Baia de Arieș):

➤ Hârtie și carton;

- Plastic și metal;
- Sticlă.

Deșeurile de sticlă vor fi stocate separat pe amplasamentul stației de sortare, urmând a fi transportate direct la operatorii de valorificare. În cazul în care aceștia doresc livrarea deșeurilor de sticlă sortate pe fracții (sticlă albă și sticlă colorată), se va realiza sortarea, instalația fiind prevăzută cu spații pentru dotarea acestui flux de deșuri.

După înregistrarea în zona de recepție din Centrul de Management al Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, vehiculele încărcate cu deșeurile reciclabile (autogunoiere și mașini de transfer) vor fi cântărite și vor fi dirijate spre hala de sortare. Deșeurile reciclabile vor fi descărcate în hala de recepție de unde, cu ajutorul încărcătoarelor frontal, vor fi manevrate în pâlnia de alimentare a benzii transportoare (transportor înclinat cu lanț) care va transfera materialele încărcate în pâlnie către cabina de sortare (o incintă aflată la 3-4 m deasupra pardoselei), acolo unde se află banda de sortare manuală.

Cabina de sortare permite alimentarea constantă cu aer curat și proaspăt și extragerea aerului poluat, în timp ce se realizează și un control al temperaturii pentru a asigura condițiile de sănătate și securitate a muncii. Pereții și acoperișul sunt acoperite cu panouri termoizolante, similare cu cele utilizate pentru clădirea stației de sortare și sunt prevăzute suprafețe vitrate.

Sunt prevăzute 12 secțiuni de separare, câte una pentru fiecare fracție de deșeu sortată. Fiecare secțiune are două orificii la nivelul superior pentru recepționarea materialelor. Fiecare orificiu de recepție materiale va putea fi folosit de cel mult doi muncitori. Astfel, fiecare secțiune poate fi folosită de până la patru persoane care sortează manual. Personalul de pe fiecare secțiune va fi responsabil de colectarea unui tip de fracție și de aruncarea acestuia prin orificiu în zona de depozitare temporară de la nivelul inferior.

Zona aflată sub liniile de sortare va fi folosită drept zona de depozitare temporară a deșeurilor sortate. Zona de depozitare temporară va fi compartimentată prin intermediul unor pereți metalici. Deșeurile depozitate temporar, după umplerea boxelor, vor fi manevrate cu ajutorul încărcătorului frontal către transportoarele cu lanț și mai departe spre presele de balotare.

La capătul benzilor de sortare deșeurile rămase pe bandă trec printr-un separator magnetic pentru colectarea deșeurilor feroase, iar deșeurile reziduale (nereciclabile) rămase pe bandă, vor fi descărcate la capătul acestora într-un container în vederea transportării la depozitul conform.

Unitatea de balotare va presa materialele sortate (plastic, hârtie, metal) formând baloți care se vor depozita în zona de depozitare din interiorul clădirii stației de sortare. Frațiile de sticlă vor fi colectate în containere speciale și vor fi reciclate așa cum sunt (fără vreun proces suplimentar).

Conform Studiului de fezabilitate, inputul și outputul instalației de sortare are următoarele caracteristici:

Categoriile de deșuri	Compoziție de intrare (%)	Randament al instalației de sortare (%)
Hârtie și carton	24	85
Plastic	21	75
Metal	7	90
Sticlă	15	90
Lemn	4	
Deșuri reziduale	29	
Total	100%	

Notă: Întrucât cantitățile de deșuri estimate ca input pentru stația de sortare nu sunt bazate pe măsurători, pot prezenta variații de circa ± 20%.

Camioanele care sosesc încărcate cu materiale reciclate mixte vor intra în incintă pe la poarta principală. După cântărire, camioanele vor intra în clădirea stației de sortare prin uși de acces electrice.

Deșeurile sunt deversate în interiorul halei de sortare din autogunoiere. Zona de recepție/alimentare are o suprafață de aproximativ 650 mp. Astfel deșeurile se vor depozita în gramada pe amplasamentul prevăzut pentru acesta.

Deșeurile sunt apoi preluate cu un încărcător frontal pentru încărcarea benzii de alimentare a stației de sortare.

Dimensionare zona receptivă	
Volum de intrare pe zi	576 mc/zi
Zile de stocare	2
Total volum necesar	1152 mc/zi
Înălțime stocare	2.00 m
Suprafața necesară de receptivă	576 mp
Suprafața efectivă de receptivă	650 mp

Pozitionat intr-o groapa tehnologica, un transportor cu banda si lanturi preia deseurile si le transporta pana la linia de sortare. Vor fi 2 astfel de benzi transportoare, cate una pentru fiecare linie de sortare.

Caracteristici generale a transportorului banda si lanturi	
Latime:	1.200 mm
Lungime:	Aprox. 17.300 mm.
Inclinatie partea ascendanta:	32°
Viteza:	Reglarea vitezei prin convertizor de frecventa la 50 Hz – 0,2 m/s
Puterea electrica instalata:	aprox.5.5 kW, 400 V TRI, 50 Hz

Zona de sortare

Deseurile sunt transportate pe banda de sortare cu latimea de 1.200 mm. Aceasta banda este situata intr-o cabina de sortare si este echipata cu 22 jgheaburi de aruncare ce permit retragerea manuala a deseurilor recuperabile. Vor fi 2 astfel de benzi transportoare, cate una pentru fiecare linie de sortare.

Caracteristici generale a benzii de sortare	
Latime:	1.200 mm
Lungime:	Aprox. 43.300 mm.
Viteza:	Reglarea vitezei prin convertizor de frecventa la 50 Hz – 0,2 m/s
Puterea electrica instalata:	aprox. 4.0 kW, 400 V TRI, 50 Hz

Vor fi 2 cabine de sortare, pentru fiecare linie de sortare cate o cabina. Cabina de sortare este compusa din 11 sectiuni de sortare si va permite retragerea umaturilor materiale:

Hartie tiparita:	1 sectiune
Carton:	1 sectiune
Resturi de hartie:	1 sectiune
PET:	1 sectiune
PEID:	1 sectiune
PVC:	1 sectiune
LDPE:	2 sectiuni
Resturi de plastic:	1 sectiune
Metale neferoase:	1 sectiune
Sticla alba:	1 sectiune
Sticla colorata:	1 sectiune

Pozitionarea separatorului magnetic se face inainte de a intra deseul in cabina de sortare. In acest mod se realizeaza o sortare mai calitativa a ne-metalelor. Astfel, fiind dificil pentru un sortator sa faca diferenta intre ambalaje din otel si aluminium, cand aceste au etichete sau sunt vopsite, sortarea metalelor feroase inainte de sortarea metalelor neferoase creste semnificativ calitatea sortarii.

Caracteristici generale a separatorului magnetic :	
Tip magnet	Permanent
Inaltime de colectare	300 mm
Latime covor cauciuc:	1.000 mm
Lungime covor :	2.500 mm.
Viteza:	1.45 m/s
Puterea electrica instalata:	Aprox. 3,0 kW, 400 V TRI, 50 Hz

Cabinele de sortare sunt dispuse pe o structura metalica. Inaltimea pana la podeaua cabinei va fi de 3.0m, astfel inaltimea de trecere este de 2,8m. Cabinele de sortare sunt concepute cu sistem de climatizare.

Jgheburile de aruncare vor alimenta alveolele de depozitare temporara situate sub podeaua cabinei de sortare. Deseurile din alveolele de sub cabina de sortare, se vor impinge cu motostivuatorul catre banda de langa cabina de sortare, banda care alimenteaza presa de balotat. Containerele de 32 mc se vor manipula cu camionul cu hook-lift.

Cabinele de sortare permit operatorilor sa lucreze confortabil, protejandu-i de diverse agresiuni ale mediului direct si permit de asemenea rezistenta acesteia, in timp, la astfel de agresiuni.

Cabina de sortare este situata direct pe alveolele de produse sortate. Cabina este un tip de constructie modulara inchisa la exterior cu panouri sandwich avand partea interioara realizata din vata minerala sau spuma poliuretana.

Acesta cabina de sortare permite crearea unui mediu de lucru placut pentru personalul de sortare, din punct de vedere al iluminatului artificial, al zgomotului, al temperaturii, al numarului de posturi de lucru (inaltari ale posturilor, climatizare, etc. ...).

Cabina de sortare este echipata cu un sistem de ventilatie/climatizare/incalzire. Aerul proaspat este preluat din exteriorul halei de sortare, dupa care este adus la o temperatura cuprinsa intre 18° si 22° in cabina de sortare. Se vor efectua 8-10 schimburi de aer pe ora in cabina de sortare.

Fractia de sticla va fi colectata in containere separate si va fi depozitata in cadrul cladirii de depozitare.

Zona de balotare

Produsele sortate vor fi trimise si depozitate in alveolele situate sub podeaua cabinei de sortare. Capatul liniei de sortare se va deversa direct in containere deschise de 32 m³. Trebuie notat ca prelucrarea a 42213 to/an in 2 schimburi/zi va genera pana la 8 schimburi de containere pe zi adica un container la fiecare 2 ore de functiune a statiei.

Containerele sunt preluate apoi de camionul cu sistem de ridicare containere cu carlig.

Dupa depozitarea temporara a produselor in alveolele de sub podeaua de sortare un stivuator va alimenta linia de balotare care cuprinde:

Un transportor cu banda si lanturi alimentare presa de balotat. Acesta este situat paralel cu cabina de sortare, iar

alimentarea acestuia se va realiza prin impingerea materialului aflat in alveole cu ajutorul unui motostivuator;

Un perforator de sticle "escamotabil" (ce are drept scop cresterea densitatii balotilor si mentinerea fizica a acestora in zona de depozitare, evitarea ruperii legaturilor in perioada manipularilor)

presa de balotat

Caracteristici generale a transportorului banda si lanturi alimentare presa de balotat:	
Latime:	1.400 mm
Lungime:	Aprox. 40.800 mm.
Inclinatie partea ascendanta:	32°
Viteza:	Reglarea vitezei prin convertizor de frecventa la 50 Hz – 0,2 m/s
Puterea electrica instalata:	Aprox. 11 kW, 400 V TRI, 50 Hz

Presa de balotat este instalata astfel incat 5 baloti de lungime aprox. 1.100 mm sa poata fi debitati fara interventia masinii de manipulare si fara perturbarea spatiilor de circulatie in zonele functionale.

Caracteristici generale a presei de balotat cu perforator PET:	
Latime:	2.400 mm
Lungime:	12.527 mm
Inaltime :	4.716 mm
Puterea electrica instalata:	Aprox. 61 kW, 400 V TRI, 50 Hz

Manevrarea balotilor, transportul lor in zona de depozitare se va face cu motostivuatorul dotat cu dispozitiv special de prindere si rotire a balotilor.

Zona de depozitare

Balotii rezultati in urma procesului de balotare se vor depozita in cadrul sopronului de depozitare, care este pozitionat langa hala de sortare. Aceasta cladire va fi o constructie tip sopron pentru a se facilita manevrarea

balotilor, cat si incarcarea camioanelor care vor transporta balotii la reprocesatorii de materiale reciclabile. Sopronul de depozitare va avea o suprafata de circa 1100 mp. Pentru depozitarea balotilor s-a considerat o zona utila de 690 mp.

Dimensiunea unui balot este de 1.10 x 0.72 m (latime x inaltime) si lungimea ajustabila de la 1 m la 1.5 m.

Conform bilantului masic rezulta ca sunt prelucrate aproximativ 51.05 tone/zi. Densitatea aproximativa a unui balot este de 400 – 550 kg/mc. Rezulta un volum total de baloti de max. 130 mc/zi. Volumul unui balot este de aprox. 1.18 mc. Astfel intr-o zi de munca sunt balotati un total de 100 baloti. Prin dispunerea a 4 baloti in stiva (inaltime de ridicare stivuitor max. 3 m) rezulta un necesar de spatiu de depozitare de 41.25 mp/zi. Astfel, rezulta ca in zona de depozitare pot fi depozitati baloti pe o perioada de 16 zile lucratoare. In acest calcul este inclusa si cantitatea deseului de metale ne-feroase. Conform cerintelor Caietului de sarcini capacitatea temporara este de 2 zile atat pentru statia de sortare cat si pentru statia TMB.

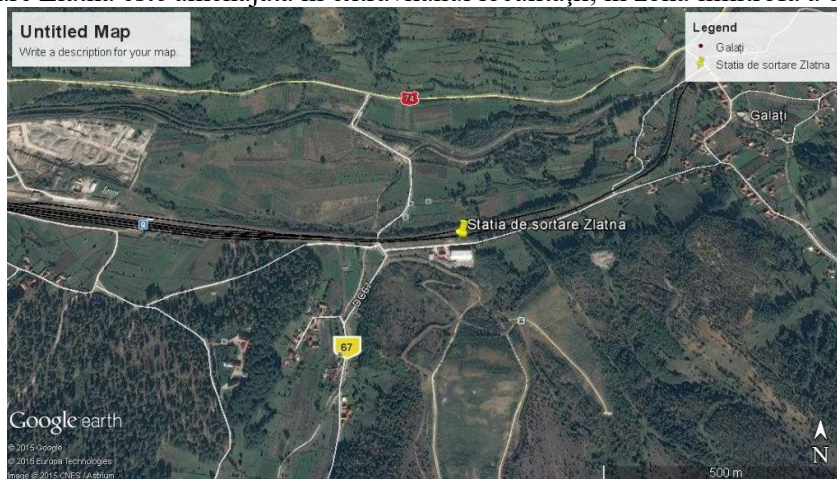
Containerele cu deseuri de metale au nevoie de un spatiu temporar de depozitat pentru 2 zile de: 2 containere/zi x 20 mp x 2 zile = 80 mp. In aceasta zona se pot depozita inclusiv containerele de metale rezultate din statia TMB.

Tone total: $1112 \text{ t/an} / 312 = 3.56 \text{ t/zi} \div 0.12 \text{ t/mc} = 30 \text{ mc/zi}$, rezultand 2 containere pe zi. Astfel mai sunt necesari inca 80 mp.

Suprafata totala pentru depozitare temporara = $80 \text{ mp} \times 2 + 690 = 850 \text{ mp}$, restul fiind folositi ca si spatii de acces.

STAȚIA DE SORTARE ZLATNA

Stația de sortare Zlatna este amenajată în extravilanul localității, în zona limitrofă a depozitului neconform.



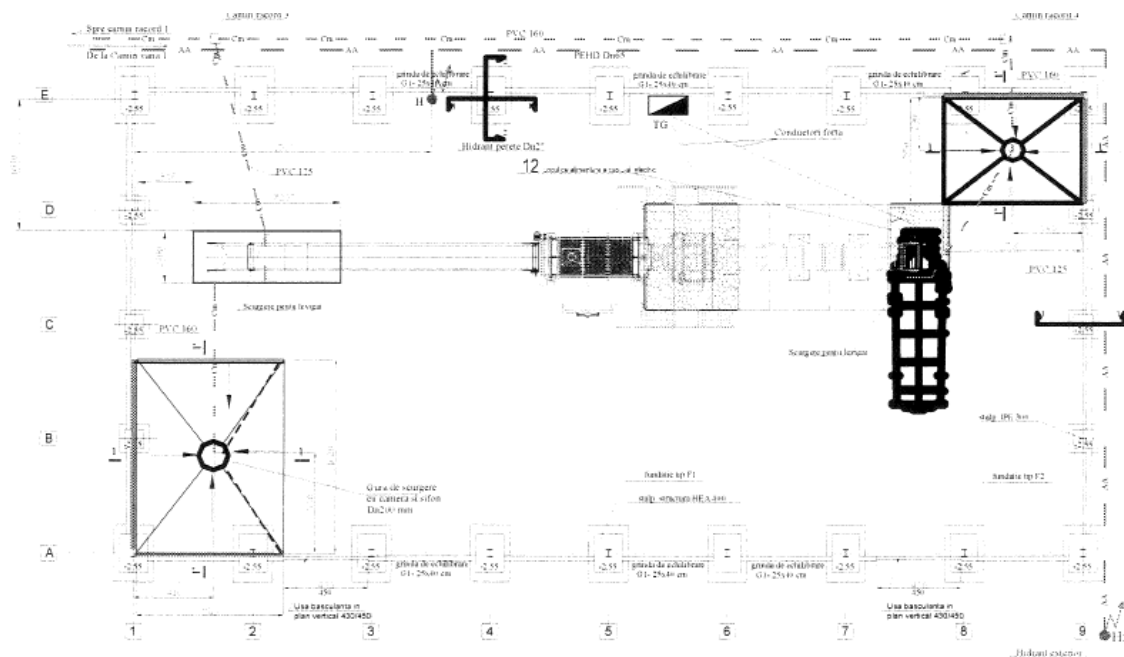
Capacitatea proiectată a stației de sortare este de 3000 t/an.

Stația de sortare este construită pe o platformă betonată de 4800 mp pe care sunt amplasate Hala sortare de 1250 mp, Clădire pentru personalul administrativ, incluzand vestiare, și cabina cântar cu platforma de cântărire de 6,6 mp și capacitate de 60 tone, platforma spălare auto, platformă betonată de 2800 mp, șopron pentru utilaje de 170 mp, instalație exterioară de iluminat perimetral, împrejmuiri.



În Hala de sortare este amplasat un utilaj complex de sortare a deșeurilor menajere. Hala dispune de spații pentru descărcarea fracțiunilor colectate selectiv, în apropierea zonei încastrate de preluare pe banda rulantă a deșeurilor care urmează a fi sortate, spații pentru depozitarea temporară a baloților de hârtie-carton, plastice, PET,

aluminiu, etc. până la expedierea lor către agenții economici reciclatori, spații de manevră, coșuri speciale. Capacitatea de sortare este de 0,74 t/oră.



Alimentarea cu apă a stației se realizează din rețeaua localității Valea Mică (Q zi med – 1,4 mc/zi). Apa este utilizată în scop tehnologic (igienizare hală de sortare), potabil și igienico-sanitar.

Apele uzate menajere sunt colectate prin rețea de canalizare interioară și descărcate într-o ministație de epurare mecano-biologică. După epurare, efluentul stației este evacuat prin canalizare pluvială în pâraul Valea Mică.

Apele uzate tehnologice sunt colectate printr-o rețea de canalizare interioară și dirijate spre un decantor-separator de grăsimi, după care sunt descărcate în stația de epurare ape uzate menajere. Capacitatea stației de epurare (apă uzată menajere și tehnologica) este de 1,3 mc/zi.

Apa pluvială colectată de pe suprafața platformei stației de sortare este dirijată spre un decantor-separator de grăsimi, după care este descărcată în pâraul Valea Mică.

Alimentarea cu energie electrică este asigurată din rețeaua de distribuție existentă în zonă.

Fluxul tehnologic în stația de sortare

La intrarea în stație autogunoierele sunt cântărite și apoi se deplasează în zona de descărcare, unde există un buncăr de alimentare a instalației de sortare. De la buncăr pornește o bandă transportoare înclinată, care transportă deșeurile către banda de sortare, aflată la înălțime.

Înainte ca deșeurile să ajungă să fie sortate, ele trec prin dreptul unui separator magnetic, care separă mecanic deșeurile metalice feroase de restul deșeurilor.

Sortarea deșeurilor se realizează manual, fiind existente 6 posturi. Fiecare muncitor va sorta de pe bandă 1 maxim 2 tipuri de material reciclabil, pe care le va evacua prin gurile amenajate în vecinătatea locului de muncă, la partea inferioară a structurii metalice pe care se găsește banda de sortare.

Deșeurile sortate colectate aici sunt împinse cu utilajele din dotare către banda transportoare care alimentează presa de balotare.

Manipularea deșeurilor se face cu ajutorul unui încărcător frontal cu cupă și a baloților cu ajutorul unui motostivuitoar.

Instalații și echipamente din dotare:

- ▶ Mașină de spălat containere
- ▶ Mașină hook-lift de încărcat și transport containere de 32 mc
- ▶ Containere de 32 mc 3 buc
- ▶ Încărcător frontal
- ▶ Presa de balotare

STAȚIA DE SORTARE ȘI TRANSFER BAIA DE ARIEȘ

Stația de sortare și transfer Baia de Arieș este amplasată în intravilanul orașului Baia de Arieș, pe str. Dr. Lazăr Chirilă fn.



Stația de sortare și transfer este de fapt o stație de sortare prevăzută cu 3 containere de 25 mc cu care se asigură transportul deșeurilor reziduale rezultate din/de pe banda de sortare. Nu există posibilitatea descărcării directe a deșeurilor reziduale din mașina de colectare în containerul de 25 mc.

Instalația are o capacitate de 4200 tone/an și are în componența sa o platformă betonată de 2500 mp dotată cu rigolă perimetrală, pe care este construită o hală metalică de dimensiuni 18x15 m, în interiorul căreia se află linia de sortare a deșeurilor.



Pe amplasament există, de asemenea un birou recepție sub forma unui container modular dotat cu mobilier și instalații electrice, sanitare, calculator și imprimantă. Corpul administrativ este un alt container modular, dotat cu mobilier și instalații electrice și sanitare.

Stația este împrejmuită cu gard metalic, și este dotată cu instalații electrice, sanitare, canalizare și stație de epurare ape uzate.

Stația de sortare este dotată cu: 1 camion platformă cu macara și benă basculabilă, 1 cap tractor pentru transport containere, 3 containere metalice de 25 mc, 1 instalație de sortare, 2 presă vertical de balotat și un sistem de translatare a containerelor (compus din 3 cărucioare individuale, sistem de rulare acționat de un motor electric cu ajutorul unei instalații de automatizare).

Instalația de sortare amplasată în interiorul halei este o instalație simplă, aflată la nivelul solului, deșeurile sunt sortate manual, iar reziduurile sunt colectate la terminarea benzii transportoare. Nu este prevăzută cu un separator magnetic pentru deșeurile metalice și nici cu cântar pentru monitorizarea cantităților intrate și ieșite.

Pentru funcționarea adecvată și conformă ca instalație de transfer pentru deșeurile reziduale, stația mai are nevoie de următoarele investiții:

- Rampă și echipamente de transfer a deșeurilor;
- Încărcător frontal cu accesorii pentru manipularea paletelor;
- Remorcă auto pentru transportul containerelor tip ROLLO
- Containere tip ROLLO de 25 mc. – 3buc

STAȚIA DE SORTARE AIUD

Stația de sortare Aiud este amplasată intravilan în Aiud, str. Tribun Tudoran. Accesul la stație se face din strada Tribun Tudoran pe un drum de acces în lungime de 440 m. Drumul de acces se desprinde din strada Tribun Tudoran, fiind mărginit în stânga de un canal colector al apelor pluviale, iar pe partea dreaptă de proprietăți până la km 0+060. Distanța dintre canal și proprietăți este de 4.50 m. Între km 0+060 și 0+230 drumul de acces se desfășoară în lungul canalului colector pe care îl traversează la km 0+235, cu ajutorul unei baterii de 2 podețe tubulare O 1m. De asemenea drumul traversează două linii de cale ferată dezafectate la km 0+200 și 0+280. De la km 0+320 până la km 0+400 drumul se desfășoară paralel cu calea ferată dezafectată la o distanță de aproximativ 18 m față de aceasta, iar la km 0+440 se racordează la platforma pe care se va realiza investiția.

Platforma este mărginită la sud de proprietatea Comcereal SA, iar la nord de un canal colector pentru apele pluviale. Drumul de acces se racordează la platformă în colțul estic al platformei.

Platforma proiectată are următoarele dimensiuni: lungime 55 m, lățime 37 m, având o suprafață de 2035 mp. Din această suprafață 812 mp sunt ocupați de clădire. Suprafața ramasă liberă a fost amenajată, astfel încât să poată deservi clădirea.

O atenție deosebită a fost acordată dirijării apelor de suprafață în zona platformei. Astfel, platforma are o pantă transversală de 2% de la clădire spre marginea ei, ceea ce asigură o evacuare rapidă a apelor. Pe zona în care platforma se învecinează cu proprietatea Comcereal a fost prevăzută o rigolă în lungime de 55 m care să dirijeze apele în lungul platformei și să le evacueze într-o zonă în care este posibil acest lucru.

Instalația de sortare se află într-o hală metalică cu următoarele dimensiuni:

$$S_{\text{utilă}} = 793.98 \text{ mp.}$$
$$S_{\text{construită}} = 812.49 \text{ mp.}$$
$$H_{\text{cameră}} = 4.50 \text{ m} - 6.50 \text{ m}$$

Spațiul administrativ este format dintr-un ansamblu de 2 containere modulare, din tablă zincată, în care se află amenajate: 1 birou, 1 vestiar, 1 grup sanitar și 1 hol acces.

Alimentarea cu apă

Alimentarea cu apă se va face prin racordare la rețeaua de apă existent, prin țeava PEHD PE80 SRD11 PN10 cu un diametru de 25mm. – traseul exterior

La limita platformei betonate este instalat un hidrant suprateran DN80.

Alimentarea cu apă caldă menajeră se va realiza de la un boiler electric cu acumulare de 150 l.

Pentru evacuarea apelor uzate menajere din cadrul stației de transfer se folosește o rețea de canalizare exterioară – din tub PVC-KG DE 110 mm., un cămin de joncțiune, care să preia coloanele din interior și care sunt deversate într-o microstație de epurare, cu o capacitate de epurare a apelor uzate de 2.70mc./zi, în conformitate cu NTPA 001/2002. Apa rezultată va fi deversată în canalul colector din apropiere.

Caracteristicile tehnice și parametrii de funcționare a microstațiilor de tratare a apelor uzate - principiul metodei „reactor de dozare secvențială”:

Capacitate (locuitori echivalenți):	18
Apa uzată(m ³ /zi):	2.70
Substanțe organice (kg. CBO ₅ /zi):	1.08
Capacitate maximă locuitori echivalenți:	18
L max.[mm.] :	2765
l max.[mm.] :	1600
h max.[mm.] :	2200
debit max.[l./zi] :	2700

Microstația de tratare a apelor uzate funcționează pe principiul metodei „reactor de dozare secvențială”

Canalizarea exterioară este executată din conducte de PVC-KG cu diametrul de 110 mm.

Evacuarea apelor pluviale se va face liber pe teren.

Alimentarea cu energie electrică a construcției se va face prin bransament la rețeaua de electricitate existentă în zonă.

UTILAJE

1. BANDA TRANSPORTOARE	BUC.	1
2. PRESA COMPACTARE/BALOTARE-DEȘEURI RECICLABILE	BUC.	1
3. PRESA COMPACTARE-DEȘEURI FINALE	BUC.	1

Fișele tehnice ale utilajelor sunt anexate prezentei documentații.

În cadrul fluxului tehnologic din interiorul stației de transfer distingem 5 etape ale fluxului tehnologic, și anume:

- Recepționarea deșeurilor;
- Sortarea deșeurilor reciclabile;
- Compactarea deșeurilor / presarea – balotarea;

► Depozitarea temporară.

1. Recepționarea deșeurilor

Recepționarea deșeurilor se face în groapa de deversare a deșeurilor, din beton. De aici sunt preluate de banda transportoare care alimentează linia de sortare. Banda de ridicare – alimentare a benzii de sortare preia deșeurile din groapa de deversare și ridică aproximativ 2,2 m. - lungime: 3,8 m

- lățime: 1,25 m

- înălțime: 2,2 m

Banda este acționată de un motor electric având o putere instalată de 3 KW. Alimentarea motorului: 380 V. Viteza de deplasare a benzii: 0,1 m/s.

2. Sortarea deșeurilor reciclabile

Banda de sortare are 4 posturi de lucru: 2 pe stânga și 2 pe dreapta. Aceasta este amplasată pe un postament (construcție metalică) la o înălțime utilă față de sol de 2,2 m. Înălțimea benzii față de postament 1,20 m. Caracteristicile acesteia sunt:

- lungime: 15,5 m

- lățime: 1,25 m

Banda este acționată de un motor electric având o putere instalată de 3 KW. Alimentarea motorului: 380 V. Viteza de deplasare a benzii: 0,1 m/s.

Sortarea se realizează manual, de pe bandă fracțiile care se sortează se deversează într-un buncăr aflat sub postament, buncăr prevăzut cu deflectoare pentru evitarea înfundării, refuzul rămânând pe bandă, alimentând astfel presa compactoare, respectiv containerul de deșuri finale, cu o capacitate de 40 mc. În cazul deșeurilor reciclabile, acestea urmează a fi scoase manual din buncăr, urmând a fi introduse în presă pentru deșuri reciclabile, unde după compactare și balotare cu bandă de polipropilenă - PP, rezultând baloți de deșuri cu dimensiunile: 700x500x700mm.

3. Compactarea deșeurilor / presarea – balotarea

Deșeurile după sortare sunt deversate manual în buncăr. Presa hidraulică, alimentată manual, este orizontală, având 2 camere și încărcare superioară, forța de presare - 10 tone, greutatea balotului: carton – 70 kg; folie – 100 kg, hârtie - 60 kg, pet - 40 kg.

► legarea balotului: 2-6 role bandă de poliester, funcție de tipul deșeurilor;

► dimensiuni utilaj: (L x l x h): 1740 x 716 x 2.220 mm;

► gura de alimentare: 700 x 500mm;

► ciclul de presare: 20 sec;

► greutate utilaj: 822 kg;

► alimentare la curent tri-fazic;

► nivel zgomot: < 72 db

Dimensiuni balot: 700 x 500 x 700 mm.

Deșeurile reziduale sunt devărsate de către banda transportoare în pâlnia de încărcare a presei care alimentează containerele de stocare. Caracteristicile tehnice ale acestei prese sunt:

► volum încărcare util al presei: 3,34 mc.

► capacitate alimentare: 3,0mc.

► durata minimă ciclu: 34 s

► capacitate prelucrare: 311 mc/h

► forța compactare: 380 kN

► lungime: 5480 mm

► lățime: 2500 mm

► înălțime: 1500 mm

► înălțime încărcare: 1350 mm

► piston: 320 mm

► masa: 4850 kg

► motor electric: 15 kW

► alimentare motor: 400 V / 50 Hz – 32 A

4. Depozitarea temporară

În urma compactării deșeurilor, respectiv presării și/sau balotării, acestea urmează a fi depozitate temporar după cum urmează:

► deșeurile depozitabile (refuzul), după presare, în containere cu capacitatea de 40 mc în incinta stației de transfer;

► deșeurile recuperabile (fracții - hârtie, plastic), după compactare și pachetizare, în baloți, într-un tronson al halei de procesare.

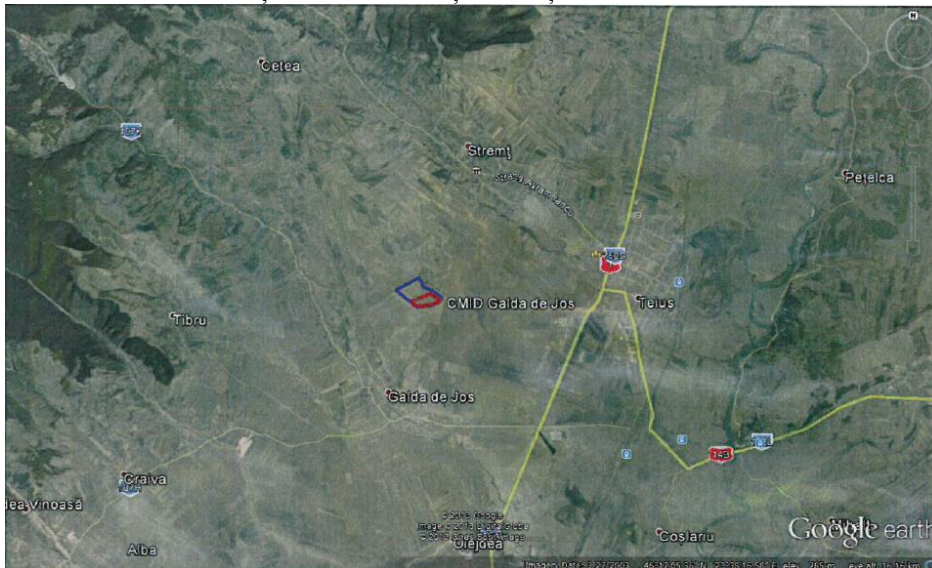
Deșeurile de sticlă nu urmează procesul tehnologic descris mai sus. Acestea după colectare se depozitează temporar în incinta stației de transfer în vederea valorificării.

ANEXA NR. 6 DATE TEHNICE ALE STAȚIEI DE TRATARE MECANO-BIOLOGICĂ GALDA DE JOS

Din punct de vedere geografic amplasamentul este situat la 16,5 km de municipiul Alba Iulia, la intersecția între drumurile județene 107K și 107H, având coordonatele: latitudine 46°10' 44" Nord, longitudine 23°37' 30" Est.

Din punct de vedere cadastral amplasamentul este înregistrat în CF Galda de Jos nr. top 70272, 70273, 70275, 70276, 70279, 70280, 70283.

Accesul către amplasament se va face din DN1 (E81) pe două drumuri de legătură situate între sectorul dintre intersecția acestora cu DJ 107 H și intrarea în orașul Teiuș.



Suprafața totală alocată este 274444 mp din care 250000 mp sunt alocați construirii Centrului de Management Integrat al Deșeurilor (stație TMB, stație sortare și depozit conform de deșeuri, etapa I și II), iar 24444 mp sunt alocați construirii drumurilor de acces.

Zona necesară pentru stația de tratare mecano-biologică și de sortare este de aproximativ 35000 mp din cei 250000 mp alocați construirii Centrului de Management Integrat al Deșeurilor. Suprafața totală a stației TMB este 26000 mp.

Instalația de tratare mecano-biologică are o capacitate de **85566 t/an.**

Obiectivele de pe amplasamentul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, comune tuturor instalațiilor sunt:

- Platfome betonate și zone carosabile;
- Parcare pentru utilaje de transport;
- Gospodărie de apă;
- Stație mobilă de carburant;
- Separator de hidrocarburi, dacă cel instalat pentru depozitul ecologic nu este suficient;
- Sisteme de pompare a apei, a apei uzate menajere și a apei uzate tehnologice;
- Rețele alimentare cu apă și apă de uz tehnologic precum și rețele de canalizare a acestora (după necesități) din interiorul halelor;
 - Rețea exterioară de colectare a apei tehnologice și dirijarea acesteia către stația de tratare a levigatului și apelor uzate menajere;
 - Rețele exterioare de canalizare ape uzate menajere către stația de tratare a levigatului și apelor uzate menajere;
 - Sistem de prevenire incendii la interiorul clădirilor și la exterior;
 - Sistem de iluminat de urgență la interiorul clădirilor;
 - Rețele de iluminat exterior pe drumurile de acces din incintă;
 - Rețele de instalații electrice – iluminat și forță – în interiorul halelor;
 - Sisteme tip paratrăsnet;
 - Asigurarea sistemului de pământare a: construcțiilor, utilajelor tehnologice și a tablourilor electrice;
 - Rețele de colectarea apelor pluviale de pe clădiri și platforme și descărcare în pârâul Dăneț după trecerea prin separatorul de hidrocarburi (după caz);
 - Sistem de comunicație (telefonie mobilă, rețele de curenți slabi, internet etc.).

Alimentarea cu apă

Apă potabilă Apa potabilă se va utiliza în scop igienico-sanitar pentru personalul Centrului de Management. Alimentarea cu apă se va efectua din puț forat executat pe amplasament și dotat cu sistem de pompare și rezervă de apă.

Apă tehnologică Apa tehnologică este necesară pentru prevenirea incendiului, spălarea utilajelor de proces și a celor de transport. Alimentarea cu apă tehnologică se face din puțul forat, iar dirijarea către zonele de utilizare se va face pe conductă separată față de conducta de apă potabilă.

Canalizarea

Eliminarea apelor uzate Evacuarea apelor uzate fecaloid menajere, a apei tehnologice rezultate în urma igienizării echipamentelor, precum și apa tehnologică provenită de la spălarea utilajelor de transport se va realiza prin sisteme de canalizare gravitațională sau prin pompare cu deversare în stație de epurare.

Evacuarea apelor pluviale Evacuarea apelor pluviale provenite din parcări și platforme de beton carosabile, după trecerea prin separatorul de hidrocarburi, se va realiza în pârâul existent în zonă. Evacuarea apelor pluviale potențial curate de pe clădiri sau din zone necarosabile se realizează prin preluarea prin sisteme de rigole, guri de scurgere și canalizări pluviale și apoi dirijate spre pârâul existent în zonă.

Alimentare cu energie electrică

Se va realiza din rețeaua națională de alimentare prin intermediul unui racord.

Principalele date și premise folosite pentru proiectarea **stației de tratare mecano-biologice** sunt enumerate în continuare:

Date de proiectare	Dimensionare date de proiectare
Capacitate de intrare (tone/an)	85566
Numărul de zile lucrătoare din timpul anului (zile)	312
Numărul de schimburi în 24 de ore (schimburi)	2
Timpul de lucru pe schimb (ore)	8
Capacitate de depozitare provizorie a deșeurilor (zile)	2
Densitatea materialului la intrare în etapa de tratare mecanică (tone/mc)	0,35
Livrare (zile/ săptămână)	6
Ore de lucru/ schimb (ore)	8,00
Timp de funcționare/ schimb	7,50
Număr de linii	2
Densitatea materiei prime la intrarea în etapa de tratare biologică (tone/ mc)	0,55
Pierderea conținutului de apă și de carbon în urma procesului de tratare biologică (tratare intensivă) (%)	30%
Pierderea conținutului de apă și de carbon în urma procesului de (maturare)(%)	6,33%
Durata maximă a procesului de tratare intensivă (zile)	21
Durata maximă a procesului de maturare (zile)	15

Construcțiile ce compun Stația de tratare mecano-biologică sunt următoarele:

Tratarea Mecanică

- hala de recepție a deșeurilor;
- hala de tratare mecanică;
- rezervor din beton pentru biofiltru;

Zona de recepție a deșeurilor este o hală metalică cu o suprafață de aproximativ 1410 mp. Hala este situată în continuarea halei de tratare pentru a reduce distanța parcursă de încărcătorul frontal atunci când alimentează tocătorul. Hala este dotată cu instalații electrice de iluminat și apă tehnologică.

Hala destinată tratării mecanice este o hală metalică închisă cu o suprafață de aproximativ 1215 mp cu fundații din beton. Pereții și acoperișul sunt acoperite cu panouri de tablă cutată galvanizate. Hala are uși automate prevăzute cu senzor optic în toate pozițiile necesare deplasării încărcătorului frontal și a camioanelor care efectuează manevrele necesare pentru funcționarea stației (alimentarea mașinii de mărunțit, transferul fracției organice către zona de tratare biologică, îndepărtarea reziduurilor și a recipientelor din metal).

Hala este prevăzută cu toate utilitățile necesare: apă pentru combaterea incendiilor, apă tehnologică, instalații electrice de iluminat și forță.

Hala pentru pre-tratare este echipată, de asemenea, cu sisteme de înlăturare a prafului și de eliminare a mirosurilor. Praful poate apărea în urma operațiunilor de încărcare și descărcare a materialelor din vehiculele de transport și în locurile unde materialele sunt transferate dint-un utilaj în altul.

Prelucrarea deșeurilor va avea loc în interiorul halei, cu toate ușile închise, pentru a împiedica eliberarea emisiilor de praf în împrejurimi. Sistemul de control al aerului din dotarea clădirii va include:

- sistem de colectare aer poluat;
- unitate de tratare pentru curățarea aerului poluat.

O rețea de conducte de colectare este amenajată pentru îndepărtarea aerului poluat din toate punctele în care se generează praf și mirosuri. Hala principală este supusă unor condiții de presiune joasă pentru a împiedica emisiile prin toate deschiderile clădirii. Aerul poluat va fi aspirat de un ventilator și mai apoi evacuat într-un filtru care reține praful. Aerul trece apoi printr-un biofiltru pentru dezodorizare, iar în cele din urmă este eliberat în atmosferă.

Biofiltrul este un rezervor paralelipiedic, în interiorul căruia se află un strat de material filtrant, care este poziționat de regulă pe un grilaj, pentru a crea dedesubt o cameră de distribuție a aerului. Aerul care trebuie tratat este suflat în această cameră prin intermediul ventilatoarelor montate în conducte de oțel sau PVC. Aerul trece prin grilaj și prin stratul filtrant, iar în final este degajat în atmosferă.

Biofiltrul este completat de un sistem de umezire pentru materialul filtrant.

Patul biofiltrului este alcătuit dintr-un amestec de cherestea din lemn de esență tare și lemn provenit din compostarea deșeurilor verzi; dimensiunile părților lemnoase și a celor din cherestea variază între 25-120 mm.

Biofiltrul este dotat cu sistem de supraveghere automată care controlează temperatura, scăderea de presiune și gestionează sistemul de umezire.

Tratarea Biologică

- celule de tratare biologică acoperite cu membrană;
- hala de maturare și rafinare.

Celulele de tratare biologică acoperite cu membrană ocupă aproximativ 3000 mp și sunt alcătuite din fundații, pereți și platformă din beton; acoperișul este o structură metalică fixată pe pereții din beton și o membrană cu rol de învelitoare.

Aerul rezultat din tratarea biologică a deșeurilor, care a trecut prin material pentru a furniza oxigenul necesar oxidării, trebuie să fie dezodorizat și purificat înainte de a fi eliberat în atmosferă. În acest scop, se va utiliza o membrană ce acoperă celulele.

Folia este fixată pe partea superioară a pereților celulei cu plinte din oțel inoxidabil și apoi nituită sau prinsă cu dibluri de structura de acoperiș.

Celulele vor fi prevăzute cu următoarele utilități: instalații de combatere a incendiului, instalații de colectare levigat, instalații de umezire, instalații de iluminat și forță pentru alimentarea ușilor automate acționate cu senzor și a ventilatoarelor.

Zona de maturare și de rafinare este o hală metalică ce ocupă o suprafață de aproximativ 4750 mp care include 2520 mp pentru brazde și 2230 mp pentru circulația și manevrele utilajelor. Hala se află lângă celulele de tratare biologică pentru a reduce distanța parcursă de încărcătoarele frontale care alimentează brazdele. Structura de rezistență a halei se compune din: fundații din beton, stâlpi și grinzi metalice, contravântuiri, substructură și închideri din panouri de tablă cutată.

Hala va fi prevăzută cu următoarele utilități necesare: apă tehnologică, instalații electrice de iluminat și forță.

Structuri auxiliare

- bazin de recirculare levigat;

Bazin de recirculare levigat. Levigatul produs în celulele de tratare biologică, apa tehnologică rezultată în cadrul TMB și al stației de sortare precum și apa uzată menajeră sunt colectate într-un rezervor pentru levigat și recirculate către celule pentru a menține umiditatea necesară procesului de tratare biologică a deșeurilor. Colectarea levigatului, a apei tehnologice și a celei menajere, se realizează printr-o rețea de conducte PVC dimensionată. Fluidele colectate sunt dirijate către bazinul de recirculare a levigatului, care deservește atât depozitul de deșuri, cât și stația de sortare.

Fluxul tehnologic în stația de tratare mecano-biologică

Deșeurile care ajung în stație, sunt cântărite și apoi sunt introduse într-un tocător cu ajutorul unui încărcător frontal (după îndepărtarea eventualelor deșuri periculoase și voluminoase) în vederea tocării. După tocarea și separarea metalelor feroase, deșeurile sunt cernute cu ajutorul unei site.

Fracția care rămâne pe sită va fi trimisă direct la depozitul conform, iar fracția cernută (cu dimensiuni mai mici de 60 mm) este transportată în zona de tratare biologică.

În vederea optimizării procesului de tratare biologică, dacă este nevoie, se pot adăuga materiale structurale. În zona de tratare biologică deșeurile se depozitează în celulele de tratare, în grămezi, folosind încărcătorul frontal.

Tehnologia de tratare biologică are drept scop realizarea fazei de tratare aerobă a deșeurilor prin insuflare de aer în materialul aflat în interiorul celulelor de compostare, care sunt utilizate pentru a ține închise deșeurile și pentru a împiedica generarea de mirosuri neplăcute. Sistemul este modular: fiecare modul este alcătuit dintr-o celulă de tratare biologică. Astfel, deșeurile sunt puse în grămezi în celulele de tratare – grămezile sunt acoperite cu o membrană semipermeabilă (în vederea păstrării umidității și a împiedicării generării de mirosuri neplăcute) și este insuflat aer (cu ajutorul unui ventilator).

Dimensiunile fiecărei celule sunt de aproximativ 10,0 x 16,0 metri; înălțimea totală a celulei este de aproximativ 7,0 metri; înălțimea utilă a materialului este între 2,5 și 3,5 metri în funcție de tipul de deșeu. Volumul total rezultat este de aproximativ 400 m³.

Principalele elemente ale sistemului de tratare biologică sunt:

- ▶ pereții celulei;
- ▶ uși principale cu deschidere rapidă (cu operare automată);
- ▶ sistem de ventilare și distribuție a aerului / sistem de colectare a levigatului;
- ▶ sistem de umectare;
- ▶ sistem de control computerizat.

Sistemul de insuflare a aerului presupune utilizarea unui ventilator cu o capacitate de aproximativ 10,000 m³/h, cu o presiune de 460 mm coloană de apă, pentru fiecare celulă.

Din ventilator, aerul este transferat către o cameră de distribuție dimensionată corespunzător și realizată din oțel inoxidabil. Rolul acestui echipament este de a asigura distribuția uniformă a fluxului de aer către orificiile care alimentează ramificațiile de conducte către fiecare secțiune a grămezii.

Aerul emis de ventilator este insuflat în interiorul materialului, prin intermediul conductelor al căror traseu duce către baza celulei. Ventilarea este controlată automat prin sistemul de control al stației. Programul de control al stației stabilește cantitatea de aer care este suflat în material în funcție de temperatura celulei. Ventilatorul suflă continuu o cantitate de aer suficientă pentru a permite desfășurarea procesului de tratare aerobă. Sistemul de control detectează temperaturile excesive și crește gradual capacitatea ventilatorului pentru a păstra valorile temperaturii la un nivel optim, în vederea asigurării continuității procesului,. La sfârșitul unei perioade de 72 de ore (3 zile) temperatura este păstrată la peste 55°C pentru a salubritiza materialul, așa cum impun legile europene.

Atingerea obiectivelor de bio-stabilizare necesită o perioadă de retenție nu mai scurtă de 21 de zile.

La sfârșitul celor 21 de zile în care a stat în celulă, deșeurile stabilizate sunt scoase cu ajutorul încărcătorului frontal. Încărcătorul frontal alimentează apoi sита cu tambur mobil pentru a separa amestecurile rămase în deșeurile stabilizate (plastic, materii organice nebiodegradabile etc.). Produsul rămas sub sită este trimis apoi către zona de maturare, în timp ce materialul rămas pe sită este trimis direct în depozitul conform.

Deșeurile stabilizate rămân timp de 15 zile în zona de maturare acoperită, urmând ca la sfârșitul acestei perioade să nu mai prezinte mirosuri neplăcute și să poată fi utilizate drept material de umplutură (acoperire) pentru depozitul conform.

Stafia de tratare mecano-biologică a fost proiectată pentru o capacitate de 85.566 tone/an, operabilă 312 zile pe an, în 2 schimburi de 8 ore.

Pentru stația de tratare mecano-biologică de la Galda de Jos - Alba parametrii proiectării sunt:

Capacitatea totală a instalației este	- 85.566 tone deseuri /an
Numărul de zile lucrătoare din timpul anului (zile)	- 312 zile
Numărul de schimburi în 24 de ore (schimburi)	- 2 schimburi
Timpul de lucru pe schimb	- 8 ore
Capacitate de depozitare provizorie a deșeurilor (zile)	- 2 zile
Densitatea materialului la intrare în etapa de tratare mecanică (t/mc)	- 0,35 tone/mc
Livrare (zile/ săptămână)	- 6 zile
Ore de lucru/ schimb (ore)	- 8 ore
Timp de funcționare/ schimb	- 7,5 ore
Număr de linii de tratare mecanică	- 2
Densitatea materiei prime la intrarea în etapa de tratare biologică (t/ mc)	- 0,55 tone/mc
Pierderea conținutului de apă și de carbon în urma procesului de tratare biologică (tratare intensivă) (%)	- 30 %
Pierderea conținutului de apă și de carbon în urma procesului de (maturare) (%)	- 6,33%
Durata maximă a procesului de tratare intensivă (zile)	- 21 zile
Durata maximă a procesului de maturare (zile)	- 15 zile

Cantitate de deșeu tratat estimat a fi obținută (tone/an) - 35.137 (tone/an)
Cantitate de reziduuri estimat a fi obținută (tone/an) - 33.347 (tone/an)

Instalația de tratare mecano-biologică va avea un input de **85.566 t/an**,
Luând în considerare un procent de 30% care se pierde în timpul procesului de tratare biologică sub formă de vapori de apă, CO₂, compuși volatili și levigat, se estimează ca vor rezulta 35.137 tone/an deșeuri tratate (pot fi utilizate ca material de acoperire la depozitul conform) și circa 33.347 tone/an deșeuri reziduale (eliminate prin depozitare).

Analiza de opțiuni realizată în cadrul Studiului de fezabilitate a arătat că opțiunea aleasă de tratare a deșeurilor reziduale (care sunt colectate împreună cu deșeurile biodegradabile) este cel în cadrul unei stații simple de tratare mecano-biologică, amplasată în vecinătatea depozitului conform de deșeuri și a stației de sortare.

Deșeurile reziduale (colectate împreună cu deșeurile biodegradabile) din zona 1, precum și cele ce provin de la stațiile de transfer din zonele 2,3 și 4 vor fi tratate într-o stație simplă de tratare mecano-biologică având ca rezultat final un produs inertizat din punct de vedere biologic. Tratarea biologică se va realiza printr-un proces aerob în celule de tratare modulare.

Această soluție oferă, de asemenea, posibilitatea producerii unui compost de bună calitate și în cazul în care deșeurile biodegradabile vor fi colectate separat.

Capacitatea stației de tratare mecano-biologică va fi în jur de **85.566 t/an** (pentru a acoperi nevoile tuturor zonelor).

Deșeurile care ajung în stație sunt cântărite și apoi sunt introduse într-un tocător cu ajutorul unui încărcător frontal (după îndepărtarea eventualelor deșeuri periculoase și voluminoase) în vederea tocării. După tocarea și separarea metalelor feroase, deșeurile sunt cernute cu ajutorul unei site. Frația care rămâne pe sită va fi trimisă direct la depozitul conform iar fracția cernută (cu dimensiuni mai mici de 60 mm) este transportată în zona de tratare biologică.

În vederea optimizării procesului de tratare biologică, dacă este nevoie, se pot adăuga materiale structurale. În zona de tratare biologică deșeurile se depozitează în celulele de tratare, în grămezi, folosind încărcătorul frontal.

Tehnologia de tratare biologică are drept scop descompunerea prin procese aerobe a materiei organice din deșeuri (în prezența aerului și a umidității). Astfel, deșeurile sunt puse în grămezi în celulele de tratare. Celulele de tratare sunt acoperite cu o membrană semipermeabilă (în vederea păstrării umidității și a împiedicării generării de mirosuri neplăcute) și este insuflat aer (cu ajutorul unui ventilator).

În vederea descompunerii materiei organice, deșeurile sunt ținute în zona de tratare biologică pentru o perioadă de 21 zile. La sfârșitul acestei perioade deșeurile stabilizate sunt scoase cu ajutorul încărcătorului frontal și sortate cu ajutorul unei site. Frația care rămâne pe sită este trimisă direct la depozitul conform (poate resturi de plastic, materii greu biodegradabile etc) iar fracția de sub sită este transportată în zona de maturare.

Maturarea are rolul de a asigura definitivarea proceselor biologice și stabilizarea deșeurilor tratate și durează 15 zile. La sfârșitul acestei perioade este de așteptat ca deșeurile să nu mai prezinte mirosuri neplăcute și să poată fi utilizate drept material de umplutură (acoperire) pentru depozitul conform.

ANEXA NR. 7 DATE TEHNICE ALE DEPOZITULUI DE DEȘURI GALDA DE JOS

Din punct de vedere geografic amplasamentul este situat la 16,5 km de municipiul Alba Iulia, la intersecția între drumurile județene 107K și 107H, având coordonatele: latitudine 46°10' 44" Nord, longitudine 23°37' 30" Est.

Din punct de vedere cadastral amplasamentul este înregistrat în CF Galda de Jos nr. Top 70272, 70273, 70275, 70276, 70279, 70280, 70283.

Accesul către amplasament se va face din DN1 (E81) pe două drumuri de legătură situate între sectorul dintre intersecția acestora cu DJ 107 H și intrarea în orașul Teiuș.



Suprafața totală alocată este 274444 mp din care 250000 mp sunt alocați construirii Centrului de Management Integrat al Deșeurilor (stație TMB, stație sortare și depozit conform de deșeuri, etapa I și II), iar 24444 mp sunt alocați construirii drumurilor de acces.

Zona necesară pentru stația de tratare mecano-biologică și de sortare este de aproximativ 35000 mp din cei 250000 mp alocați construirii Centrului de Management Integrat al Deșeurilor.

Depozitul de deșeuri va prelua următoarele deșeuri:

- ▶ Deșeurile stradale din toate zonele de colectare;
- ▶ Refuzul stațiilor de sortare Galda de Jos, Aiud, Zlatna, Baia de Arieș;
- ▶ Refuzul de la pre-tratarea deșeurilor (care nu sunt reciclabile) și de la rafinarea materialului stabilizat rezultate de la instalația de tratare mecano-biologică Galda de Jos (care nu sunt valorificabile);
- ▶ Nămoluri rezultate de la stațiile de epurare orășenești;
- ▶ Alte deșeuri care se regăsesc pe lista de deseuri admise din Autorizația intergrată de mediu.

Detaliile tehnice ale primei celule:

a.) Sistemul de impermeabilizare:

- ▶ Baza și părțile laterale ale depozitului de deșeuri constau dintr-un strat mineral și sunt construite pe un teren cu coeficient de permeabilitate $k < 1,0 \times 10^{-9}$ m/s, și grosime $> 1,0$ m
- ▶ Bariera geologic artificială are grosimea de 50 cm, din argilă compactată cu coeficient de permeabilizare $k = 1,0 \times 10^{-9}$ m/s – geocompozit bentonitic GCL 5000 g/mp
- ▶ geomembrană PEHD de 2 mm, texturată pe ambele fețe
- ▶ Geotextil cu greutatea de 1200 g/m^2 , de tip neșesut din polipropilenă rezistentă la UV
- ▶ strat de nisip, din particule $\leq 0,08 \text{ mm}$, în grosime de 0,1 m

Sistemul de impermeabilizare este fixat prin ancorare în tranșee săpate pe coronamentul digurilor perimetrare și intercelulare. Digul perimetral al celulei 1 este construit pe laturile de SV, S și NV pentru evitarea infiltrării apei de suprafață către corpul celulei și are următoarele caracteristici: înălțime 7,45 m, lățime coronament 45 m, pantă taluz exterior latura est 1:1,5, pantă taluz exterior latura nord 1:1,5, pantă taluz interior 1:5. Digul intracelular este construit pe latura de NV și are următoarele caracteristici: înălțime 6,75 m, lățime coronament 56 m, taluz exterior 1:1,5, taluz interior 1:5.

Taluzurile prezintă următoarele straturi de impermeabilizare:

- ▶ bariera geologică construită, grosime minim 0,50 m din pământ local desensibilizat în raport cu apa (amestec cu nisip), trebuie să îndeplinească condițiile permeabilitate $k = 10^{-9}$ m/s

- ▶ Geocompozit bentonitic GCL – 5000 g/mp
- ▶ Geomembrana PEID, texturată pe ambele fețe, având grosimea de 2 mm
- ▶ Geotextil de protecție, m=1200 g/mp

b.) Sistemul de drenare, colectare și tratare levigat:

▶ 3 linii de drenuri cu lungime totală de 1424 m, pozate în stratul de nisip, perpendicular pe direcția longitudinală a celulei; înclinație minim 1%, din PEID PN10, cu Dn250 mm, perforate pe 2/3 din diametru. În partea cea mai de jos a bazei celulei, o conductă neperforată de colectare care străbate taluzul.

▶ strat cu grosime de 50 cm de piatră spartă de dimensiuni 16-32 mm, fără conținut de argilă sau nămol, conținut de materiale organice (CaCO_3) < 20%, coeficient de permeabilitate > 10^{-3} m/s

▶ conducte de colectare din PEID

▶ stația de pompare a levigatului

▶ bazin de colectare levigat

▶ stația de epurare levigat (comună șă pentru tratarea celorlalte ape uzate rezultate pe amplasament) - pe baza de osmoză inversă

▶ rezervor concentrat – pentru acumularea concentratului rezultat din epurare – cu volum de 15,7 mc

▶ bazin de colectare a efluentului rezultat din unitatea de osmoză inversă – volum de 400 mc, prevăzut cu preaplin de evacuare în pâraul Dăneț.

În perioadele secetoase, permeatul (efluentul) rezultat din tratarea levigatului se poate utiliza la stropitul căilor rutiere și/sau a spațiilor verzi, în special a taluzurilor care trebuie menținute cu vegetație permanent, aceasta având în principal rol antierozional.

În acest scop a fost proiectată o rețea de irigații în lungime de 965 ml, din țevă PEID Dn 75, PN 10, dotată cu un număr de 13 hidranți de grădină. De la stația de pompare, prin conducta PEID PN10 Dn75, efluentul sau permeatul (levigatul tratat) va fi pompat în rețeaua de irigații pentru spații verzi. Excedentul de apă va fi evacuat gravitațional, printr-un preaplin în pâraul Dăneț.

c.) Sistemul de colectare al gazului:

▶ rețea de 12 puțuri – baza puțului va fi plasată la cel puțin 2 m deasupra stratului de drenare al levigatului; instalarea lor va începe după ce stratul de deșeuri a atins 4 m; puțurile vor avea diametru >80 cm, vor fi umplute cu un material cu permeabilitate de cel puțin 1×10^{-3} m/s și dimensiuni de 16-32 mm; puțurile vor fi poziționate cât mai aproape posibil de bermele de pietriș și drumurile de acces, distanța de la puțuri la limita externă a corpului depozitului va fi de cel puțin 40 m

▶ stații de colectare a gazului – legate de puțurile de colectare prin conducte de colectare instalate cu pantă de cel puțin 5% față de stația de colectare, flexibile din PEID, DN 90mm – 4 stații de colectare

▶ conductă de colectare a gazului Dn 200 mm - leagă cele 4 stații între ele și conduce gazul la suflantă. Conducta de colectare permite accesul și ajustarea de la rezervoarele de colectare a apei care conțin separatoare de condens

▶ casa faclă – capacitate de 900 mc/h – instalată pe o platformă de beton și echipată cu suflantă cu motor rezistent la schimbul de energie, incinerator cu aprindere, cameră de combustie.

Depozitul conform, fiind construit pe același amplasament cu stația de sortare și stația de tratare mecano-biologică, este deservit de instalații comune acestor stații (menționate la descrierea tehnică a acestora) care vor fi detaliate mai jos:

▶ Clădirea administrativă;

▶ Gospodărie de apă;

▶ Stație mobilă de carburant;

▶ Separator de hidrocarburi;

▶ Sisteme de pomparea apei, a apei uzate menajere și a apei uzate tehnologice;

▶ Rețele alimentare cu apă și apă de uz tehnologic precum și rețele de canalizare a acesteia (după necesități) din interiorul halelor;

▶ Rețea exterioară de colectare a apei tehnologice și dirijarea acesteia către stația de tratare a levigatului și apelor uzate menajere;

▶ Rețele exterioare de canalizare ape uzate menajere către stația de tratare a levigatului și apelor uzate menajere;

▶ Sistem de prevenire incendii la interiorul clădirilor și la exterior;

▶ Sistem de iluminat de urgență la interiorul clădirilor;

▶ Rețele de iluminat exterioare pe drumurile de acces din incintă;

▶ Rețele de instalații electrice – iluminat și forță – în interiorul halelor;

▶ Sisteme tip paratrăsnet;

▶ Asigurarea sistemului de pământare a: construcțiilor, utilajelor tehnologice și a tablourilor electrice;

▶ Rețele de colectare a apelor pluviale de pe clădiri și platforme și descărcare în pâraul Dăneț, după trecerea prin separatorul de hidrocarburi (după caz);

► Sistem de comunicație (telefonie mobilă, rețele de curenți slabi, internet etc.).

Clădirea administrativă

Pavilionul tehnico-administrativ este construit pe o suprafață de 350 mp și cuprinde birouri, laborator, vestiare, grupuri sanitare și spații tehnice. Sunt prevăzute următoarele spații:

- camera control 11,50 mp;
- 3 birouri având fiecare câte 10,44 mp;
- secretariat, arhivă, anexe;
- grup sanitar pentru personal administrativ (o cabină WC la bărbați și 2 cabine WC la femei);
- grup sanitar pentru personal productiv (2 cabine WC la bărbați și 2 cabine WC la femei);
- vestiare pentru personal productiv având fiecare câte 2 cabine de duș și câte o cabină WC;
- centrala termică

Gospodărie de apă

Gospodăria de apă va include puțul forat, sistemul de pompare cu pompă submersibilă și grupurile de pompare pentru menținerea presiunii ridicate în rețele. Pentru alimentarea cu apă potabilă a clădirii administrative este instalată și o instalație de clorinare. Pentru asigurarea constantă debitului de apă potabilă necesară este instalat un rezervor de apă.

Stație de carburant mobilă

Utilajele facilității centrale de management al deșeurilor vor fi alimentate de o stație de alimentare cu combustibil.

Stația de alimentare cu combustibil este mobilă. Deasupra stației de carburant este construită o copertină metalică cu rol de protecție în cazul alimentărilor pe timp de ploaie sau nisoare.

Separatorul de hidrocarburi

Este o construcție în montaj îngropat. Separatorul de hidrocarburi se va livra ca furnitură. Montajul acestuia se va executa conform cerințelor producătorului.

Alimentarea cu apă

Apa potabilă Apa potabilă se va utiliza în scop igienico-sanitar pentru personalul Centrului de Management. Alimentarea cu apă se va efectua de la rețea.

Apa tehnologică Apa tehnologică este necesară pentru prevenirea incendiului, spălarea utilajelor de proces și a celor de transport. Alimentarea cu apă tehnologică se face de la rețea.

Canalizarea

Apa uzată fecaloid menajeră și apa tehnologică rezultate în urma igienizării echipamentelor, precum și apa tehnologică provenită de la spălarea utilajelor de transport se va realiza prin sisteme de canalizare gravitațională sau prin pompare cu deversare în stația de epurare.

Apa uzată provenită de la spălarea autorvehiculelor este trecută în prealabil printr-un separator de hidrocarburi înainte de descărcarea în stația de epurare.

Apele pluviale provenite din parări și platforme de beton carosabile, după trecerea prin separatorul de hidrocarburi, se vor evacua în pârâul existent în zonă.

Apele pluviale potențial curate de pe clădiri sau din zone necarosabile se evacuează prin preluarea lor în sisteme de rigole, guri de scurgere și canalizări pluviale și apoi dirijate spre pârâul existent în zonă.

Alimentare cu energie electrică

Se va realiza din rețeaua națională de alimentare prin intermediul unui racord.

Furnizarea de agent termic

Stația de sortare va avea sisteme de încălzire alimentate cu energie electrică.

Parcarea auto

Parcarea are în total 30 locuri și ocupă o suprafață totală de 412,50 mp. Dimensiunile pentru fiecare poziție de parcare sunt: 2,50 x 5,50 m.

Garaj / Atelier auto

Clădirea garaj și atelier auto este destinată reparațiilor curente la echipamentele și utilajele din incintă. S-au prevăzut următoarele spații:

- atelier intervenții utilaje;
- spații anexe accesibile pietonal.

Clădirea este realizată dintr-o structură metalică (stâlpi din beton și ferme metalice, fundații monolite izolate din beton armat), având o deschidere de 15,00 m, 3 travei de 6,00 m și înălțimea liberă H=6,00m. Pereții de închidere și învelitoarea sunt realizați din panouri de tip sandwich, 50 mm grosime, montați perimetral pe structura metalică.

Sistemul de spălare roți

Scopul sistemului de spălare a anvelopelor este de a curăța anvelopele vehiculelor de colectare a deșeurilor de fragmentele de deșeurii din depozit sau noroi. Sistemul de spălare a anvelopelor este localizat într-o extindere a drumului intern, înainte de cântar în direcția de ieșire, și este format din 2 subsisteme:

- subsistem de spălare prevăzut cu:
 - ▶ sistem de monitorizare a deplasării care pune sistemul în funcțiune
 - ▶ duze pentru apa de spălat
 - ▶ pompa de alimentare pentru apa de spălat
 - ▶ filtru
 - ▶ conducte cu supapele necesare
- subsistem de reciclare a apei și eliminare a nămolului, prevăzut cu:
 - ▶ separarea solidelor – rezervor de apă curată. Separarea este accelerată printr-o conductă din PVC, care conduce apa menajeră la baza rezervorului de separare
 - ▶ deversor de apă curată deversată în rezervorul de apă curată
 - ▶ rețea de canalizare cu supape izolatoare și echipament hidraulic pentru eliminarea surplusului de nămol

Sistemul de spălare a anvelopelor este prevăzut cu 32 duze de apă, care creează jeturi de apă cu presiune adecvată pentru spălarea anvelopelor.

Pompa este una de canalizare, având o capacitate de 30 m³/h la 2,8 bari.

Cabina poarta și cântar

Din punct de vedere structural acest obiect este alcătuit din 2 containere metalice prefabricate cu dimensiunile în plan de 2,50x6,00 m, amplasate pe un suport metalic la cota de 1,10 m deasupra terenului amenajat. Dimensiunile totale în plan ale clădirii astfel alcătuite sunt: 12,00x2,50 m, (fără scări).

Cântarul este de tip pod-bască cu capacitatea de 60 t și suprafața de 55 mp, montat imediat după poartă la circa 75 m de aceasta. Sistemul de cântărire electronic este conectat la computerul aflat în clădirea recepție, unde este înregistrată cantitatea de deșuri care intră în Centrul de Management Integrat al Deșeurilor, se editează datele, se tipăresc rapoartele și bonurile de cântărire.

Zona de securitate / prelevare probe

Se află după podul basculă și se va utiliza pentru prelevarea de probe de deșuri, pentru a se identifica dacă deșeurile pot fi admise în Centrul de Management Integrat al Deșeurilor. Zona are o suprafață de 200 mp, pavată cu beton rutier.

Împrejmuire

Întregul perimetru al Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos este protejat prin intermediul unui gard din panouri de plasă sudată 2,0 m x 2,5 m fixate pe stâlpi din țevă rectangulară zincată și fundații din beton. Gardul este îngropat aproximativ 20 cm în pământ pentru a împiedica intrarea în incintă a animalelor. Împrejmuirea este poziționată pe limita de proprietate, iar pe latura de nord este montată pe coronamentul apărării de mal din gabioane.

Sistem de monitorizare al pânzei freatice – foraje de observație

În jurul ariei depozitului sunt instalate 3 puțuri de monitorizare a pânzei freatice, 1 în amonte și 2 în aval. Forajele de monitorizare a apelor subterane sunt construite prin forare, până la interceptarea stratului impermeabil de sub stratul freatic. Forajul este prevăzut cu o conductă din PVC cu diametrul exterior 114 mm și grosimea țevii de 5,4 mm, cu fante începând de la capătul forajului până la 2 m de suprafață. Ultimii 2 m nu au fante.

Puțuri de observație migrare biogaz

Pentru a inspecta migrația posibilă, sunt săpate în jurul haldei depozitului foraje cu adâncime mică (circa 6 m). Fiecare foraj are un diametru de 6” și este prevăzut cu o conductă perforată din oțel galvanizat la cald, cu un diametru de 2”. Din forajele de monitorizare se vor preleva probe cu ajutorul analizatorului de gaz pentru a se verifica dacă gazul de depozit migrează din părțile laterale ale haldei depozitului.

Sunt construite opt foraje de monitorizare a biogazului în jurul primei celule.

Caracteristicile celulelor depozitului și perioada de exploatare

Numărul celulei	Cantități aproximative de deșuri estimate a se depune anual (tone/an)	Volumul de deșuri estimat a se depozita (mc)	Perioada de exploatare (ani)
I		543000	5,5
II		1383000	15,7
TOTAL		248526	21

ANEXA NR. 8 LISTA BUNURILOR CARE FAC OBIECTUL CONCESIUNII

1. BUNURI CMID GALDA DE JOS

Nr.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
-----	-----------------	------	-----------

Crt.			
1	Poarta de acces si barieră	BUC.	1
2	Gard de imprejmuire	BUC.	1
3	Cabină poartă și cabină cântar	BUC.	1
4	Platformă electronică de cântărire auto	BUC.	1
5	Sistem de spălare anvelope	BUC.	1
6	Depozit ecologic - Celula 1	BUC.	1
7	Puturi monitorizare panză freatica Celula 1	BUC.	3
8	Placi tasare Celula 1 închisă	BUC.	21
9	Stație epurare levigat	BUC.	1
10	Grup electrogen tratare levigat	BUC.	1
11	Bazin stocare levigat	BUC.	1
12	Bazin stocare effluent	BUC.	1
13	Rețea circulare levigat	BUC.	1
14	Pompă levigat SP1	BUC.	2
15	Pompă levigat SP2	BUC.	1
16	Pompă levigat SP3	BUC.	2
17	Pompă levigat SP4	BUC.	2
18	Pompă levigat SP5	BUC.	2
19	Senzor de nivel in bazinul pentru levigat	BUC.	2
20	Stație colectare gaz de deposit	BUC.	1
21	Stație ardere gaz de deposit	BUC.	1
22	Rețea colectare gaz de deposit	BUC.	1
23	Puțuri colectare gaz de deposit	BUC.	12
24	Puțuri observație migrare gaz de depozit	BUC.	8
25	Clădire administrative	BUC.	1
26	Centrala termica electrica Pn30 kw in cladirea administrative	BUC.	2
27	Boiler 500 l in cladirea administrativa	BUC.	1
28	Vas de expansiune 40 l in cladirea administrative	BUC.	1
29	Vas de expansiune 25 l in cladirea administrative	BUC.	1
30	Pompa de circulatie cazan in cladirea administrative	BUC.	1
31	Pompa de circulatie boiler in cladirea administrative	BUC.	1
32	Regulator electronic in cladirea administrative	BUC.	1
33	Sistem aer condiționat (9600 BTU/h)	BUC.	4
34	Sistem aer condiționat (11300 BTU/h)	BUC.	2
35	Ventilator centrifugal 150 l in cladirea administrativa	BUC.	1
36	Ventilator centrifugal 125 l in cladirea administrativa	BUC.	4
37	Birou in cladirea administrative	BUC.	4

38	Scaun rotativ cu brate in cladirea administrativa	BUC.	9
39	Scaun rotativ in cladirea administrativa	BUC.	2
40	Dulap arhivare in cladirea administrativa	BUC.	7
41	Dulap suspendat in cladirea administrativa	BUC.	2
42	PC pentru aplicatii Office inclusive licenta software in cladirea administrativa	BUC.	1
43	Multifunctionala Laser Jet A4 in cladirea administrativa	BUC.	1
44	Masa de sedinte in cladirea administrativa	BUC.	1
45	Masa acoperita cu gresie antiacida in cladirea administrativa	BUC.	2
46	Chiuveta antiacida in cladirea administrativa	BUC.	1
47	Vestiar metallic cu loc individual de sezut in cladirea administrativa	BUC.	10
48	Balanta analitica in cladirea administrativa	BUC.	1
49	Balanta analitica in cladirea administrativa	BUC.	1
50	Etuva termoreglabila in cladirea administrativa	BUC.	1
51	PH-metru portabil in cladirea administrativa	BUC.	1
52	Conducmetru de laborator in cladirea administrativa	BUC.	1
53	Spectrometru UV in cladirea administrativa	BUC.	1
54	Oxigenometru portabil in cladirea administrativa	BUC.	1
55	Echipament de recoltat probe apa/levigat in cladirea administrativa	BUC.	2
56	Aparat de distilat apa in cladirea administrativa	BUC.	1
57	Statie meteo fixa pt. masurarea parametrilor atmosferici in cladirea administrativa	BUC.	1
58	Cuptor de calcinare in cladirea administrativa	BUC.	1
59	Nisa de laborator in cladirea administrativa	BUC.	1
60	Baie de nisip in cladirea administrativa	BUC.	1
61	Sticlărie de laborator in cladirea administrativa in cladirea administrativa	BUC.	5

62	Termoreactor in cladirea administrativa	BUC.	1
63	Analizor portabil de gaze in cladirea administrative	BUC.	1
64	Garaj si atelier auto	BUC.	
65	Aerotermă electrică în garaj și atelier auto	BUC.	4
66	Convecteur electric 1500 w in garaj si atelier auto	BUC.	1
67	Convecteur electric 1000 w in garaj si atelier auto	BUC.	2
68	Boiler electric 10 l in garaj si atelier auto	BUC.	1
69	Ventilator axial in garaj si atelier auto	BUC.	1
70	Compresor in garaj si atelier auto	BUC.	1
71	Aparat de sudura electric in garaj si atelier auto	BUC.	1
72	Rastel cu polite in garaj si atelier auto	BUC.	2
73	Banc de lucru in garaj si atelier auto	BUC.	1
74	Drumuri și platforme interne	BUC.	
75	Clădire tratare mecanică	BUC.	
76	Tocător în clădirea de tratare mecanică	BUC.	2
77	Separator magnetic în clădirea de tratare mecanică	BUC.	2
78	Sită rotativă în clădirea de tratare mecanică	BUC.	2
79	Benzi transportoare în clădirea de tratare mecanică	BUC.	2
80	Biofiltru	BUC.	1
81	Biocelule	BUC.	
82	Sistem control (Hard + SOFT) Biocelule	BUC.	1
83	Clădire maturare	BUC.	1
84	Sită rafinare în clădire marurare	BUC.	1
85	Clădire sortare	BUC.	1
86	Benzi transportoare în clădire sortare	BUC.	2
87	Separator magnetic în clădire sortare	BUC.	2
88	Presă de balotat în clădire sortare	BUC.	2
89	Cabină de sortare cu sistem de ventilare în clădire sortare	BUC.	2
90	Scaune în cladirea de sortare	BUC.	10
91	Dulapuri vestiare în clădirea de sortare	BUC.	8
92	Dulapuri în clădirea de sortare	BUC.	11
93	Masă birou în clădirea de sortare	BUC.	5
94	Masă bucătărie în clădirea de sortare	BUC.	1
95	Gospodărie de apă	BUC.	1
96	Rețea alimentare cu apă	BUC.	1
97	Rețea alimentare și colectare apă tehnologică	BUC.	1
98	Rețea alimentare cu apă de incendiu	BUC.	1

99	Rețea canalizare menajeră	BUC.	1
100	Rețea colectare ape pluviale	BUC.	1
101	Sistem irigare spații verzi	BUC.	1
102	Stație mobilă de carburanți	BUC.	1
103	Rețea distribuție energie electrică	BUC.	1
104	Instalație electrică de iluminat exterior	BUC.	1
105	Containere	BUC.	19
106	Mașină cu cârlig (Hook - lift)	BUC.	3
107	Incarcator frontal	BUC.	4
108	Motostivuitoar	BUC.	2
109	Sistem automatizare și monitorizare	BUC.	1
110	Sistem de comunicație	BUC.	1
111	Spații verzi	BUC.	1
112	Containere de 6 mc pentru deșeuri periculoase menajere	BUC.	7
113	Containere de 15 mc pentru deșeuri voluminoase	BUC.	13
114	Containere de 30 mc pentru DEEE-uri	BUC.	5
115	Încărcător cu cupă frontală	BUC.	1
116	Compactor pentru depozite de deșeuri	BUC.	1

2. BUNURI STAȚIA DE TRANSFER DEȘEURI BLAJ

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Container administrativ	BUC.	1
2	Birou cu extensie pentru imprimanta copiator / scanner	BUC.	1
3	Birou simplu	BUC.	1
4	Scaune	BUC.	6
5	Mobilier cu rafturi si sertare	BUC.	2
6	Chiuveta	BUC.	1
7	PC cu soft pt. cantarire, imprimanta	BUC.	1
8	Sistem aer condiționat în container administrative	BUC.	1
9	Container sanitar	BUC.	1
10	Dulapuri pentru vestiar în container sanitar	BUC.	4
11	Banca pentru 3 persoane în container sanitar	BUC.	2
12	Container statie de pompare	BUC.	1
13	Stație de pompe	BUC.	1
14	Rezervor apă	BUC.	1
15	Cantar auto	BUC.	1
16	Drumuri	BUC.	1
17	Palnie de alimentare prescontainer	BUC.	2
18	Rețea electrică	BUC.	1
19	Gard si poarta	BUC.	1
20	Instalație de alimentare cu apă	BUC.	1
21	Rețea de canalizare	BUC.	1
22	Rețea electrică iluminat exterior	BUC.	1

23	Rețea colectare ape pluviale	BUC.	1
24	Spații verzi	BUC.	1
25	Masini de încarcat cu carlig - hook lift	BUC.	4
26	Prescontainere de 24mc	BUC.	4
27	Dotari PSI	SET	1
28	Trusa profesionala de scule	BUC.	1
29	Containere de 6 mc pentru deșeuri periculoase menajere	BUC.	3
30	Containere de 15 mc pentru deșeuri voluminoase	BUC.	5
31	Containere de 30 mc pentru DEEE-uri	BUC.	2

3. BUNURI STAȚIA DE TRANSFER DEȘEURI TĂRTĂRIA

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Container administrativ	BUC.	1
2	Birou cu extensie pentru imprimanta copiator / scanner	BUC.	1
3	Birou simplu	BUC.	1
4	Scaune	BUC.	6
5	Mobilier cu rafturi si sertare	BUC.	2
6	Chiuveța	BUC.	1
7	PC cu soft pt. cantarire, imprimanta	BUC.	1
8	Sistem aer condiționat în container administrativ	BUC.	1
9	Container sanitar	BUC.	1
10	Dulapuri pentru vestiar în container sanitar	BUC.	4
11	Banca pentru 3 persoane în container sanitar	BUC.	2
12	Container stație de pompare	BUC.	1
13	Stație de pompe	BUC.	1
14	Rezervor apă	BUC.	1
15	Cantar auto	BUC.	1
16	Drumuri	BUC.	1
17	Palnie de alimentare prescontainer	BUC.	2
18	Rețea electrică	BUC.	1
19	Gard si poarta	BUC.	1
20	Instalație de alimentare cu apă	BUC.	1
21	Rețea de canalizare	BUC.	1
22	Rețea electrică iluminat exterior	BUC.	1
23	Rețea colectare ape pluviale	BUC.	1
24	Spații verzi	BUC.	1
25	Masini de încarcat cu carlig - hook lift	BUC.	5
26	Prescontainere de 24mc	BUC.	8
27	Dotari PSI	SET	1
28	Trusa profesionala de scule	BUC.	1
29	Containere de 6 mc pentru deșeuri periculoase menajere	BUC.	3
30	Containere de 15 mc pentru deșeuri voluminoase	BUC.	5

31	Containere de 30 mc pentru DEEE-uri	BUC.	2
----	-------------------------------------	------	---

4. BUNURI STAȚIA DE TRANSFER ABRUD

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Statie de transfer	BUC	1
2	Container deschis 20mc	BUC.	3
3	Container închis - prescontainer	BUC.	1
4	Separator hidrocarburi	BUC.	1

5. BUNURI STAȚIA DE SORTARE AIUD

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Statie de sortare	BUC	1
2	Containere 40 mc	BUC.	3

6. BUNURI STAȚIA DE SORTARE ZLATNA

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Statie de transfer	BUC	1
2	Containere	BUC.	3
3	Trailer transport containere de 32 mc	BUC.	1
4	Instalatie sortare cu 6 posturi	BUC	1
5	Motostivuator	BUC.	1
6	Presă verticală de balotat	BUC.	1
7	Încărcător frontal	BUC.	1
8	Cântar 60 t	BUC.	1
9	Autogunoieră 9 mc	BUC.	1

7. BUNURI STAȚIA DE SORTARE ȘI TRANSFER BAIA DE ARIEȘ

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Statie de sortare	BUC	1
2	Container metalic 25 mc	BUC	3
3	Sistem de translatare a containerelor	BUC	1
4	Separator hidrocarburi	BUC.	1

8. CONSUMABILE ȘI PIESE DE SCHIMB CMID GALDA DE JOS

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
	Pentru Camioane[Sasiu], producator IVECO	BUC.	3
1	Ulei [5W30]	Litri	300
2	Element filtrant ulei euro 6	BUC.	9
3	Element filtrant combustibil euro 6	BUC.	9

4	Prefiltru combustibil euro 6	BUC.	9
5	Filtru uscator	BUC.	9
6	Ulei cutie Tutela FE-GEAR	Litri	120
7	Ulei grupuri – transmisie Tutela W140 M-DA	Litri	400
8	Filtru element Adblue euro 6	BUC.	3
9	Prefiltru Adblue	BUC.	3
10	Curea	BUC.	3
11	Curea aer conditionat	BUC.	3
12	Filtru epurator	BUC.	6
13	Garnitura capac filtru epurator	BUC.	6
14	Antigel	Litri	60
15	Filtru servodirectie	BUC.	3
	Pentru Hooklift [Suprastructura], producator HYVA	BUC.	3
16	Filtru aer	BUC.	12
17	Filtru ulei	BUC.	6
18	Ulei hidraulic	Litri	720
	Pentru Motostivuitoare, producator Doosan, modelul D30G	BUC.	2
19	Ulei motor	Litri	64
20	Unsoare Multis	Litri	8
21	Filtru ulei motor	BUC.	8
22	Filtru combustibil	BUC.	4
23	Filtru aer primar	BUC.	4
24	Filtru aer secundar	BUC.	4
25	Filtru transmisie	BUC.	2
26	Ulei transmisie	Litri	44
27	Ulei hidraulic	Litri	68
	Pentru Incarcatoare frontale, producator Venieri, modelul VF 7.63B	BUC.	4
28	Ulei motor [SAE 15W-40]	Litri	320
29	Ulei reductor [SAE 10W-30]	Litri	32
30	Ulei planetare [SAE 10W-30]	Litri	64
31	Ulei punte fata, spate	Litri	224
32	Ulei hidraulic[SAE 10W-30]	Litri	1900
33	Lichid frana	Litri	20
34	Vaselina	Kg	72
35	Antigel	Litri	60
36	Filtru ulei motor	BUC.	32
37	Filtru carburant I	BUC.	32
38	Filtru carburant II	BUC.	16
39	Filtru ulei hidraulic	BUC.	16
40	Element filtru aer P	BUC.	16
41	Element filtru aer S	BUC.	16
	Pentru Prese de balotat, producator Anis Trend, modelul ATS110-75F-5VT	BUC	2
42	Cutite	BUC.	4
43	Carlige de agatare	BUC.	8
44	Set role de ghidare ac sarma	BUC.	40

45	Set role de ghidare sarma	BUC.	10
46	Cutite de taiat intern	BUC.	10
47	Cutite de taiat extern	BUC.	10
48	Filtru de aer	BUC.	2
49	Filtru de ulei	BUC.	2
50	Set garnituri lanci impingere	BUC.	2
51	Set garnituri lanci tragere	BUC.	2
52	Set garnituri canal de presare	BUC.	2
53	Arcuri	BUC.	8
54	Intrerupator magnetic	BUC.	2
55	Senzor de proximitate	BUC.	4
56	Releu	BUC.	4
	Pentru Benzi transportoare, producator Bluetech	BUC.	2
57	Saiba distantier	BUC.	400
58	Garnitura de cauciuc	ml	54
59	Razuitor din teflon	BUC.	4
60	Role	BUC.	4
61	Vaselina	Kg	20
62	Ulei lubrifiant	Litri	2
63	Decalimitru	BUC.	1
	Pentru Sistem HVAC cabina sortare, furnizor Fidelitas Com	BUC.	2
64	Filtre	BUC.	16
	Pentru Sita de rafinare, model Terra Select T3	BUC.	1
65	Filtru ulei	BUC.	3
66	Filtru combustibil	BUC.	3
67	Filtru aer	BUC.	3
68	Rola suport tambur	BUC.	2
69	Rulment	BUC.	2
70	Lant transmisie	BUC.	1
71	Set suruburi si saibe	BUC.	1
72	Curea de transmisie	BUC.	1
73	Perie de curatare	BUC.	51
74	Rulment	BUC.	2
75	Simering cupla	BUC.	2
76	Rola atenuatoare 1	BUC.	1
77	Rola atenuatoare 2	BUC.	1
78	Ulei hidraulic	Litri	120
79	Ulei motor	Litri	20
80	Ulei de transmisie/reductor	Litri	4
81	Vaselina	Kg	2
	Pentru Site rotative, model Terra Select ST6-75	BUC.	2
82	Rulment	BUC.	2
83	Rola suport tambur	BUC.	2
84	Ulei de transmisie/reductor	Litri	12
85	Vaselina	Kg	2

	Pentru Site rotative, model Terra Select ST6-75	BUC.	2
86	Rulment	BUC.	2
87	Rola suport tambur	BUC.	2
88	Rola suport tambur	Litri	12
89	Vaselina	Kg	2
	Pentru Tocatoare, producator HAAS, model Tyron 1500E cu banda transportoare incorporate	BUC.	2
90	Filtru hidraulic	BUC.	28
91	Filtru de aspiratie	BUC.	56
92	Filtru de umplere	BUC.	14
93	Filtru aer	BUC.	14
94	Lama anterioara	BUC.	20
95	Lama principala	BUC.	20
96	Lama posterioara	BUC.	20
97	Senzor hidraulic de nivel si temperatura	BUC.	2
98	Curatitor cauciuc	BUC.	6
99	Simering cauciuc	BUC.	12
100	Elemente pompa	BUC.	12
101	Role banda	BUC.	8
102	Suport rola – banda superioara	BUC.	24
103	Suport rola – banda inferioara	BUC.	20
104	Rola ghidaj	BUC.	4
105	Ulei	Litri	712
106	Vaselina	Kg	380
107	Furtune motostivuitoar	BUC.	4
	Pentru Sistem de ardere controlată a biogazului, producător Automatic Flare Systems ltd	BUC.	1
108	Termocuplă tip S completa	BUC.	1
109	Insertie termocuplă S	BUC.	1
110	Senzor UV	BUC.	1
111	Aprinzător	BUC.	1
112	Capac bujie	BUC.	1
113	Cablu HT	BUC.	1
114	Senzor de presiune	BUC.	1
115	Transformator de aprindere	BUC.	1
116	Supapa magnetica pt pilot	BUC.	1
117	Set garnituri	BUC.	1
	Pentru Stație de tratare a levigatului, producător Membran Filtrations Technik GmbH	BUC.	1
118	etansare mecanica-RO1P01	BUC.	1
119	chit etansare-RO1P01	BUC.	1
120	chit compus din rulmenti, suruburi garnituri-RO1P01	BUC.	1
121	etansare mecanica-RO3P01	BUC.	1
122	chit de etansare-RO3P01	BUC.	1
123	chit compus din rulmenti, suruburi garnituri-	BUC.	1

	RO3P01		
124	chit de etansare-RO1P02	BUC.	1
125	chit supape-RO1P02	BUC.	1
126	set curele-RO1P02	BUC.	1
127	chit de reparatie compus din rulmenti, splinturi garnituri-RO1P03	BUC.	1
128	chit de reparatie compus din supape interne, diafragma garnituri, suruburi-RO1P04	BUC.	1
129	chit de reparatie compus din supape interne, diafragma garnituri, suruburi-RO1P05	BUC.	1
130	chit de etansare-RO1P06	BUC.	1
131	chit compus din rulmenti, suruburi garnituri- RO1P06	BUC.	1
132	chit de etansare-RO2P01	BUC.	1
133	chit supape-RO2P01	BUC.	1
134	set curele-RO2P01	BUC.	1
135	chit compus din rulmenti, suruburi garnituri- RO2P02	BUC.	1
136	chit de etansare-RO3P02	BUC.	1
137	set curele-RO3P02	BUC.	1
138	set elice-RO1V01	BUC.	1
139	filtru no C752 -RO1V01	BUC.	1
140	incalzitor complet-RO12W01	BUC.	1
141	chit de etansare-RO1CD9-70	BUC.	1
142	chit de etansare-RO3CD9-140	BUC.	1
143	placa de capat alimentare-RO2M01	BUC.	1
144	placa de capat concentrat-RO2M01	BUC.	1
145	placa inchidere sistem si inele de retinere si de blocare-RO2M01	BUC.	1
146	garnitura placa terminala(= lip ring 8")- RO2M01	BUC.	1
147	set etansare placa terminala-RO2M01	BUC.	1
148	set adaptare placa terminala modul spiral- RO2M01	BUC.	1
149	modul orb de inlocuit modul spiral- RO2M01	BUC.	1
150	etansare corp filtru cartus-NP-F730DN or similar	BUC.	1
151	etansare corp filtru cartus-NP-F330DN or similar	BUC.	1
152	manometru0 - 10 bar-183.1.063.0010.0	BUC.	1
153	Manometru 0 - 1 bar-183.1.063.0001.0	BUC.	1
154	Manometru 0 - 100 bar-183.1.063.0100.0	BUC.	1
155	presostat dif presiune complet 0 - 2,5 bar- 5.01.1,6.ff.1,3	BUC.	1
156	presostat pres joasa complet 1 - 10 bar-NS 3- 201	BUC.	1
157	presostat pres joasa complet 1 - 10 bar-DCM 10	BUC.	1
158	senzor presiune complet 0 - 160 bar / 4 - 20 mA-DMU	BUC.	1
159	senzor presiune complet 1 - 100 bar / 4 - 20	BUC.	1

	mA-DMU		
160	senzor presiune complet 0 - 60 bar / 4 - 20 mA- DMU	BUC.	1
161	sistem masurare temperatura complet 0-60°C/4 - 20 mA- TSM	BUC.	1
162	comutator complet cu cablu-201 010	BUC.	1
163	comutator pre-alarma & alarma-art. no. 980771146	BUC.	1
164	debitmetru apa 1 - 10 m ³ /h-817 DN50	BUC.	1
165	transmitator debitmetru 4 - 20 mA-1272	BUC.	1
166	debitmetru apa 0,25 - 2,5 m ³ /h-817 DN32	BUC.	1
167	comutator debit-1251	BUC.	1
168	debitmetru apa 20 - 160l/h-867 DN15	BUC.	1
169	debitmetru apa 50 - 650l/h-867 DN25	BUC.	1
170	comutator debit mic-1256	BUC.	1
171	robinet bila PVC DN50 actionare pneumatica-SK711067-ED620552	BUC.	1
172	robinet bila PVC DN40 actionare pneumatica-SK711066-ED620552	BUC.	1
173	robinet bila PVC DN32 actionare pneumatica-SK711065-ED620552	BUC.	1
174	robinet bila PVC DN32 actionare pneumatica-SK711065-EE620632	BUC.	1
175	robinet bila inox 1 1/2"i actionare pneumatica-ZH3110927-ED620852	BUC.	1
176	actuador pneumatic pt asamblare pe robinet bila-ED620552	BUC.	1
177	actuador pneumatic pt asamblare pe robinet bila-EE620632	BUC.	1
178	actuador pneumatic pt asamblare pe robinet bila-ED620852	BUC.	1
179	supapa pilot 24VDC pentru asamblare la actuadorul pneumatic-TM621207	BUC.	1
180	sistem de reglare-RO1/2/3 chit etansare-RO1/2/3	BUC.	1

9.ALTE BUNURI CE SE PREDAU PENTRU STATIA DE TRANSFER BLAJ

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Prelungitor trifazic	BUC	2
2	Filtru prescontainere	BUC	4
3	Multimetru fluke-114	BUC	1
4	Telefon mobil	BUC	1

10. ALTE BUNURI CE SE PREDAU PENTRU STATIA DE TRANSFER TARTARIA

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Prelungitor trifazic	BUC	2
2	Filtru prescontainere	BUC	5
3	Multimetru fluke-114	BUC	1
4	Telefon mobil	BUC	1

11. ALTE BUNURI CE SE PREDAU PENTRU CMID GALDA DE JOS

Nr. Crt.	Denumire bunuri	U.M.	CANTITATE
1	Telefon mobil	BUC	2
2	Router	BUC	1
3	Modem	BUC	1

ANEXA NR. 9 LISTA INVESTITIILOR CARE CAD ÎN SARCINA OPERATORULUI

Stația de transfer Abrud

1. Cântar – 1 buc
2. Container 15 mc pentru deseuri voluminoase – 1 buc
3. Container 30 mc. pentru DEEE-uri- 1 buc
4. Container 6 mc. pentru deșeuri periculoase menajere – 1 buc

Stația de sortare și transfer Baia de Arieș

1. Cântar – 1 buc
2. Separator magnetic – 1 buc
3. Container 15 mc pentru deseuri voluminoase – 1 buc
4. Container 30 mc. pentru DEEE-uri- 1 buc
6. Container 6 mc. pentru deșeuri periculoase menajere – 1 buc

Stația de sortare Aiud

1. Separator magnetic – 1 buc.

Toate instalațiile din cadrul SMID Alba

5. Container 30 mc. pentru deșeuri din construcții și demolări- 10 buc

HOTĂRÂRE

privind aprobarea proiectului de contract având ca obiect „Delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea proiectului de contract având ca obiect „Delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului de contract având ca obiect „Delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”;

- **raportul de specialitate** nr. 10492/25 mai 2018 comun al, administratorului public, Direcției juridică și relații publice și Direcției amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 6 Sănătate și protecție socială;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. c și art. 91 alin. 4 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 8 alin. 3 lit. d¹, art. 29 alin. 7, alin. 8 lit. a, alin. 10, 11, 13, art. 30 alin. 1-5 din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 12 alin. 1 lit. b și art.14 alin. 1 și 3 din Legea nr. 101/2006 serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 71 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 19 din H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.**

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă **proiectul de contract având ca obiect „Delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”** conform anexei - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Alba să aprobe în numele și pe seama Consiliului Județean Alba, modificarea proiectului de contract având ca obiect „Delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”, ca urmare a măsurilor de remediere confirmate prin decizii ale Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, de instanțele judecătorești sau a altor masuri justificate care se impun pe parcursul procedurii concesiune - licitație deschisă.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția amenajarea teritoriului și urbanism va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul Secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

Nr. 150

Alba Iulia, 31 mai 2018

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
Consiliul Județean ALBA

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru contractul

„Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Alba ”

SECȚIUNEA III

CONTRACT DE CONCESIUNE

a) Clauze contractuale obligatorii -

CUPRINS

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE	5
ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE	5
CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI	14
ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI	14
ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE	15
ARTICOLUL 4 –CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE.....	17
CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR	18
ARTICOLUL 5 - DREPTURILE CONCEDENTULUI.....	18
ARTICOLUL 6 – DREPTURILE CONCESIONARULUI.....	19
ARTICOLUL 7 –OBLIGAȚIILE CONCEDENTULUI	19
ARTICOLUL 8 –OBLIGAȚIILE CONCESIONARULUI	20
ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE CONCESIONARULUI.....	24
CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI.....	24
ARTICOLUL 10 –TARIFUL	24
ARTICOLUL 11 - REDEVENȚA.....	26
ARTICOLUL 12 – FONDUL PENTRU ÎNCHIDEREA DEPOZITULUI DE DEȘEURI ȘI URMĂRIREA ACESTUIA POST-ÎNCHIDERE A CELULEI 1 DIN CADRUL CMID GALDA DE JOS	27
ARTICOLUL 13 – INDICATORII DE PERFORMANȚĂ	28
ARTICOLUL 14 - MONITORIZAREA CONTRACTULUI	28
ARTICOLUL 15 – FLUXUL DEȘEURILOR ȘI RELAȚIA CU OPERATORII DE SALUBRIZARE/ GENERATORII.....	39
ARTICOLUL 16 - PROCEDURILE DE ACCEPTARE A DEȘEURILOR	40
ARTICOLUL 17 – PRESTAREA SERVICIULUI, GRAFICUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR	40
ARTICOLUL 18 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI	42
ARTICOLUL 19 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	44
ARTICOLUL 20 - ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI	45
ARTICOLUL 21 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE	45
ARTICOLUL 22 - ASIGURĂRI	46
ARTICOLUL 23 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT	47
ARTICOLUL 24 - SUBCONTRACTAREA.....	48
ARTICOLUL 25 – CONTRACTELE ÎNCHEIATE DE CONCESIONAR	49

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	49
ARTICOLUL 26 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ.....	49
ARTICOLUL 27 – MODUL DE DISTRIBUIRE A RISCURILOR, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI IN SARCINA CONCESIONARULUI	49
ARTICOLUL 28 – RĂSPUNDEREA CONCEDENTULUI	50
ARTICOLUL 29 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A CONCESIONARULUI.....	51
ARTICOLUL 30 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR.....	52
ARTICOLUL 31 - RECUPERAREA DEBITELOR.....	52
CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE	52
ARTICOLUL 32 – FORȚA MAJORĂ.....	52
ARTICOLUL 33 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL.....	54
CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI	55
ARTICOLUL 34 –MODIFICAREA CONTRACTULUI PRIN ACORDUL PĂRȚILOR.....	55
ARTICOLUL 35– MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE CONCEDENT	56
CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI.....	57
ARTICOLUL 36 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI.....	57
ARTICOLUL 37 – REZILIEREA CONTRACTULUI	58
CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE	60
ARTICOLUL 38 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ.....	60
ARTICOLUL 39 - CONFIDENȚIALITATE	62
ARTICOLUL 40 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR	63
ARTICOLUL 41 – TAXE	63
ARTICOLUL 42 - CHELTUIELI.....	64
ARTICOLUL 43 – CONFLICTUL DE INTERESE	64
ARTICOLUL 44 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR	64
ARTICOLUL 45 - COMUNICĂRI	65
ARTICOLUL 46 – DREPTURILE TERȚILOR	65
ARTICOLUL 47 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE	65
ARTICOLUL 48 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII.....	66
ARTICOLUL 49 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR.....	68

b) PROIECT DE CONTRACT-

UNITATEA ADMINISTRATIV- TERITORIALĂ JUDEȚUL ALBA, cu sediul în municipiul Alba Iulia, Piața Ion I. C. Brătianu nr.1, județul Alba, cod de identificare fiscală 4562583, cont IBAN RO51TREZ00224510220XXXXX deschis la Trezoreria Alba Iulia, reprezentat legal prin domnul Ion Dumitrel - președinte, denumit în cele ce urmează **Concedent**, pe de o parte și

SOCIETATEA ..., cu sediul în strada ..., nr. ..., județul ..., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul ... cu numărul ..., cod unic de înregistrare ..., cont ... deschis la ..., reprezentată de ..., având funcția de director general, în calitate de concesionar, denumită în cele ce urmează **Concesionar**, pe de altă parte,

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

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

- a) UNITATEA ADMINISTRATIV- TERITORIALĂ JUDEȚUL ALBA este beneficiarul Proiectului „*Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba*”(“Proiectul POS MEDIU”) și a Proiectului „*Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba*”(“Proiectul POIM”), ce are în vedere investiții în infrastructura serviciului de salubritate finanțate prin Axa 2 POS Mediu și POIM, în scopul îndeplinirii obligațiilor de conformare la standardele europene asumate de România în procesul de aderare la Uniunea Europeană;
- b) În scopul realizării Proiectului SMID Alba, în anul 2009 a fost înființată Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Salubris” Alba (denumită în continuare „ADI SALUBRIS ALBA”), având ca membri unitățile administrativ-teritoriale din județul Alba, inclusiv Județul Alba;
- c) În anul 2009, unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI SALUBRIS ALBA au încheiat un Contract de Asocierie ce reprezintă documentul de poziție prin care este definit modul de implementare a Proiectului;
- d) Județul Alba prin Consiliul Județean Alba, în calitate de Beneficiar al Proiectelor, proprietar al infrastructurii realizate prin Proiectul POS MEDIU și Proiectul POIM și în conformitate cu documentele suport ale Aplicației de finanțare aferente celor două proiecte, a organizat procedura de licitație publică în vederea atribuirii prezentului contract de concesiune a serviciului de salubritate;
- e) Procedura de licitație publică în vederea atribuirii contractului de concesiune a Serviciului, a fost organizată conform prevederilor Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, a H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și a Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare (“Legea nr. 51/2006”), Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată („Legea nr. 101/2006”);
- f) S.C., denumită mai sus Concesionarul a fost desemnată câștigătoarea procedurii organizate pentru delegarea gestiunii Serviciului, conform [*actul prin care a fost desemnată câștigătoarea a licitației*].
Au convenit încheierea prezentului Contract de concesiune a serviciului de salubritate, respectiv a activităților de sortare, transfer și tratare a deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșeuri, conform termenilor și condițiilor stipulate în cele ce urmează:

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

(1) În sensul prezentului Contract, termenii și expresiile scrise cu majusculă vor avea, cu excepția situației în care contextul reclamă altfel, sensul stabilit în prezentul Articol:

„**An Contractual**” înseamnă o perioadă de timp începând la Data Începerii Contractului și terminându-se la aceeași dată a anilor următori, până la data încetării duratei prezentului Contract;

„**Aria Delegării**” înseamnă raza teritorială a județului Alba.

„**Asociația**” sau „**ADI SALUBRIS ALBA**” înseamnă Asociația de Dezvoltare Intercomunitară SALUBRIS ALBA înregistrată în Registrul asociațiilor și fundațiilor de pe lângă judecătoria Alba Iulia cu numărul 1126/12/A/ din 07.08.2009.

- „Autoritatea Competentă”** înseamnă orice instanță judecătorească competentă și orice autoritate locală, națională sau organizație internațională, inspectorat, agenție, ministru, minister, persoană oficială sau funcționar public din cadrul Guvernului României, instituție publică, inclusiv, dar nelimitându-se la, Autoritatea de Reglementare;
- „Autoritatea de Reglementare”** înseamnă Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) sau orice altă instituție similară care poate fi autorizată și împuternicită conform Legii în vigoare la un moment dat să monitorizeze și să reglementeze regimul tarifelor și/sau al Serviciului;
- „Autorizații”** înseamnă toate autorizațiile, licențele, permisele, certificatele, avizele, aprobările etc., emise de Autoritatea de Reglementare sau altă Autoritate Competentă, în scopul furnizării/prestării și gestiunii Serviciului;
- „Bio-Deșeuri”** înseamnă Deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, Deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, restaurantelor, firmelor de catering ori din magazine de vânzare cu amănuntul, compatibile cu Deșeurile provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare;
- ”Bune Practici Comerciale”** înseamnă toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării Deșeurilor care, la un anumit moment dat, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Serviciului. Pentru scopul Serviciului care face obiectul prezentului Contract, Bunele Practici Comerciale includ:
- (A) disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente ante-menționate să funcționeze la capacitate maximă atât în condiții normale de operare, cât și în condiții excepționale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;
- (B) suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la litera (A) de mai sus, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze și în condiții neobișnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;
- (C) operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea și operarea în siguranță și pe termen lung, ținând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operațiunile de întreținere și reparații ante-menționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, uneltele și echipamentele adecvate;
- (D) verificări și controale inopinate și adecvate pentru a asigura funcționarea la parametri optimi a echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului conform, atât în condiții normale, cât și în condiții neobișnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile); și
- (E) operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului în condiții de siguranță deplină pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conexe;
- ”Bunuri de Preluare”** înseamnă acele bunuri care la Data Încetării Contractului pot reveni Concedentului în măsura în care acesta din urmă își manifesta intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
- ”Bunuri de Retur”** înseamnă acele bunuri care aparțin Concedentului și care la Data Încetării Contractului, revin sau intră în proprietatea Concedentului de plin drept, în principiu gratuit (cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul Contract), în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini, ipotece, gajuri sau garanții ori obligații similare;

- ”Bunuri Proprii”** înseamnă acele bunuri care aparțin Concesionarului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului;
- „Circumstanțe imprevizibile”** pot fi asimilate fie evenimentelor/împrejurărilor absolut extreme și absolut invincibile (în sensul că la nivelul actual al științei ele reprezintă pentru oricine o forță de nebiruit), fie evenimentelor/împrejurărilor care exclud orice culpă a Concedentului/Concesionarului, după caz și care nu pot fi prevăzute și/sau evitate, în mod realist, de către Concedent/Concesionar, după caz, până la data semnării contractului inițial.
- “Colectarea Separată”** înseamnă colectarea în cadrul căreia un flux de Deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura Deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora
- ”Concedent”** Autoritatea contractantă UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ – JUDEȚUL ALBA;
- ”Concesionar”** înseamnă societatea, căreia i-a fost atribuit prezentul Contract;
- ”Contract”** înseamnă prezentul Contract de concesiune a Serviciului, împreună cu toate Anexele sale, așa cum pot fi modificate acestea sau Contractul la un moment dat cu acordul Părților prin acte adiționale;
- ”Data de Începere (a Contractului)”** înseamnă data începerii prestării serviciului de salubritate astfel cum a fost prevăzută prin Înștiințarea Concedentului către Concesionar care va fi comunicată acestuia cu cel puțin 7 zile înainte de această dată, ulterior încheierii și semnării de către Părți a procesului verbal de predare-primire (care va deveni anexa la prezentul Contract) a bunurilor concesionate de Concedent Concesionarului, care fac parte din infrastructura aferentă Serviciului, după îndeplinirea cerințelor prevăzute la Articolul 3 (“Durata Contractului, Perioada de Mobilizare și Data de Începere”) din prezentul Contract pentru Perioada de Mobilizare;
- ”Data Intrării în Vigoare”** înseamnă Data Semnării Contractului, dată la care Contractul va intra în vigoare
- ”Data Încetării (Contractului)”** înseamnă data la care Contractul își încetează efectele între Părți
- ”Data Semnării (Contractului)”** înseamnă data când Contractul a fost semnat de către reprezentanții Concedentului și ai Concesionarului sau de către ultimul dintre aceștia în cazul în care Contractul nu este semnat în aceeași zi de ambele Părți ;
- ”Daună”** înseamnă orice prejudiciu, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de cealaltă Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ținându-se cont și de cheltuielile pe care Partea prejudiciată le-a realizat pentru limitarea sau evitarea prejudiciului și orice alte costuri și cheltuieli de orice natură și tip, angajate în vederea restabilirii situației care ar fi trebuit să existe în lipsa respectivului prejudiciu;
- „Depozit”** înseamnă celula pentru depozitarea Deșeurilor, la suprafață sau subteran, pentru scopul prezentului contract acesta referindu-se la Depozitul conform de deșeuri situat în Galda de Jos, nou construit în cadrul Proiectului “Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba” și a Proiectului “Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”;
- “Deșeu(uri)”** înseamnă orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;
- „Deșeuri biodegradabile”** înseamnă Deșeurile care pot suferi descompuneri anaerobe sau aerobe, cum ar fi Deșeurile alimentare, Deșeurile de grădină, hartia sau cartonul;

“Deșeuri din ambalaje”	înseamnă Deșeurile care au fost inițial utilizate ca ambalaje (orice material care este utilizat pentru a împacheta, proteja, înmâna, preda și prezenta bunuri). Deșeurile din ambalaje pot rezulta dintr-o gamă largă de surse incluzând supermarketuri, magazine de desfacere, industrii producătoare, gospodării, spitale, hoteluri, restaurante și companii de transport. Obiecte precum sticle, cutii de plastic, doze de aluminiu, ambalaje de mâncare, paleți de lemn, și bidoane sunt clasificate ca ambalaje.
“Deșeuri Menajere”	înseamnă Deșeuri provenite din gospodării/locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat, și care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii Deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând Deșeurile, inclusiv Deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
“Deșeuri Municipale”	înseamnă Deșeuri menajere și Deșeuri similare, inclusiv fracțiile colectate separat;
“Deșeuri Reciclabile”	înseamnă deșeurile care prin operațiuni de valorificare pot fi transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția inițială ori pentru alte scopuri. Operațiunile de valorificare care se încadrează în categoria reciclării includ retratarea materialelor organice, dar nu includ valorificarea energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de umplere.
”Deșeuri Reziduale”	înseamnă Deșeurile nevalorificabile colectate separat, inclusiv cele rezultate în urma proceselor de tratare, altele decât Deșeurile reciclabile;
“Deșeuri Similare”	înseamnă Deșeuri provenite din activități comerciale, din industrie și instituții care, din punctul de vedere al naturii și al compoziției, sunt comparabile cu Deșeurile menajere, exclusiv Deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere;
“Deșeuri Verzi”	înseamnă Bio-Deșeurile compuse din Deșeuri provenind din parcuri sau grădini, precum frunze, iarbă, flori, garduri vii, crengi etc.
”Documentația de Atribuire”	reprezintă documentul concesiunii care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințele entității contractante sau la elementele concesiunii, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice sau documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele și modul de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile candidaților/ofertanților, studiul de fundamentare;
”Durata Contractului”	va avea înțelesul prevăzut la Art. 3 din prezentul Contract;
„Garanția de Bună Execuție”	reprezintă garanția de bună execuție a Contractului, constituită legal de Concesionar, prin virament, prin scrisoare de garanție bancară emisă de o bancă comercială română sau străină având o sucursală deschisă în România sau de o societate de asigurări, executabilă la prima cerere a Concedentului, cuprinzând angajamentul irevocabil și necondiționat al emitentului de a plăti orice sumă de bani solicitată de Concedent dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta: <ul style="list-style-type: none"> a) plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Concedentului, b) plata oricăror sume către Concedent conform prezentului Contract, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Concesionar a obligațiilor asumate prin prezentul Contract ;
“Generator”	înseamnă orice persoană fizică sau agent economic, situați în interiorul ariei delegării, care generează deșeuri nepericuloase care sunt acceptate în instalațiile de

deșuri operate și administrate de concesionar. În sensul prezentului contract, agenții economici care transportă nămolul provenind de la stațiile de epurare a apelor uzate din Aria Delegării, în vederea predării la Depozit sunt incluși în această categorie. De asemenea sunt incluse persoanele care aduc în stațiile de transfer Tărtăria și Blaj și în CMID Galda de Jos deșuri periculoase menajere, deșuri voluminoase și/sau DEEE-uri.

“Indicatori de Performanță” reprezintă cerințele și standardele în legătură cu Serviciul, care trebuie satisfăcute de către Concesionar conform Regulamentului Serviciului;

”Indicatori Tehnici” înseamnă cerințele și standardele legate de eficiența Serviciului, care trebuie îndeplinite de Concesionar, conform Caietului de sarcini (Anexa nr. 2 la prezentul Contract);

„Informații Confidențiale” înseamnă: (i) toate evidențele, rapoartele, conturile și alte documente și informații transmise sau puse la dispoziție (și marcate drept confidențiale) de o Parte celeilalte în legătură cu obiectul prezentului Contract (transmise în orice mod și indiferent de suportul pe care sunt stocate), inclusiv toate datele cu caracter personal în sensul Legii privind protecția datelor cu caracter personal; și (ii) informațiile sensibile din punct de vedere comercial care reprezintă acele informații a căror dezvăluire ar prejudicia sau ar putea prejudicia interesele comerciale ale oricărei persoane, secretele comerciale, drepturile de proprietate intelectuală și elementele de know-how ale oricărei Părți și care sunt exceptate de la liberul acces la informații conform Legii;

“Instalațiile de Deșuri” înseamnă următoarele elemente componente ale sistemului de salubritate, infrastructura aferentă Serviciului, concesionată Concesionarului prin prezentul Contract, ca Bunuri de Retur, respectiv:

- a) stațiile de transfer deșuri Tărtăria, Blaj, Abrud;
- b) stațiile de sortare deșuri Aiud, Baia de Arieș și Zlatna;
- c) CMID Galda de Jos: stația de sortare, stația de tratare mecano-biologică, depozitul ecologic conform;

“Legea Achizițiilor” înseamnă noile reglementări în materia achizițiilor publice incidente prezentului contract respectiv *Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor și legislația secundară și terțiară aferentă;*

“Modificare Legislativă” înseamnă orice intrare în vigoare, modificare, completare, suspendare, abrogare (totală sau parțială) a oricărei Legi astfel cum este definită mai sus sau orice alt eveniment cu efect similar, intervenit după Data Intrării în Vigoare a Contractului, inclusiv dar fără a se limita la:

- intrarea în vigoare, modificarea, completarea, suspendarea sau abrogarea oricăror convenții internaționale, regulamente, directive, decizii sau altor acte cu forță obligatorie emise de instituțiile Uniunii Europene cu condiția ca acestea să fie direct aplicabile în România sau transpuse în legislația română;
- intrarea în vigoare, modificarea, completarea, suspendarea sau abrogarea în România de noi legi și/sau ordonanțe de urgență, ordonanțe și/sau hotărâri ale Guvernului, ordine ale miniștrilor, regulamente sau alte acte normative;
- orice schimbări în interpretarea și/sau aplicarea oricăror astfel de acte menționate la literele (a) și/sau (b) de mai sus, în baza unor hotărâri judecătorești sau ale altor organe cu atribuții jurisdicționale având efect definitiv și general obligatoriu în România.

Pentru a fi considerată Modificare Legislativă, dacă aceasta este invocată de către una dintre Părți, aceasta trebuie să aibă ca urmare o modificare semnificativă a costurilor Concesionarului legate de furnizare a Serviciului; nu va fi considerată Modificare Legislativă modificarea impozitului pe profitul/venitul persoanelor juridice sau fizice;

- ”Oferta”** actul juridic prin care Concesionarul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de concesiune format din propunere financiară și propunere tehnică și care, împreună cu prevederile corespunzătoare ale documentației de atribuire, cuprinde condițiile în care se încheie contractul de concesiune;
- “Operator de Salubritate”** înseamnă orice operator, altul decât Concesionarul, căruia i-a fost delegată gestiunea unor activități componente ale serviciului de salubritate (în special colectare și transport, dar și alte activități, după caz), în Aria Delegării, prin contracte de concesiune atribuite de către UAT Județul Alba sau ADI SALUBRIS Alba în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale din județul Alba;
- ”Perioada de Mobilizare”** înseamnă perioada cuprinsă între Data Semnării și Data de Începere a prezentului Contract;
- “Perioada de Monitorizare”** înseamnă perioada pe parcursul cărei Concedentul monitorizează modul de prestare a Serviciului de către Concesionar, prin raportări periodice inclusiv inspecții inopinate;
- „Programul de Operare”** înseamnă frecvența cu care Concesionarul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de prestare a Serviciului și furnizare a investițiilor care cad în sarcina sa conform Caietului de sarcini (Anexa 2 la prezentul Contract). Programul de operare se referă în special programul pentru recepția Deșeurilor la Instalațiile de Deșeuri, astfel cum este prevăzut la Articolul 17 (“Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor”) din prezentul Contract respectiv înseamnă frecvența cu care Concesionarul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de prestare a Serviciului, în special graficul de recepție a Deșeurilor la Depozit, după cum este prevăzut în Articolul 17 (“Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor”) din prezentul Contract
- „Redevența”** înseamnă suma de bani plătită Concedentului de către Concesionar, conform prevederilor Art. 11 („Redevența”) din prezentul Contract;
- “Regulamentul Serviciului”** înseamnă regulamentul serviciului de salubritate (Anexa nr 1 la prezentul Contract), aprobat de Concedent conform regulamentului-cadru la nivel național aprobat de Autoritatea de Reglementare; în scopul prezentului Contract vor fi aplicate doar prevederile din regulament care privesc Serviciul astfel cum este acesta definit;
- ”Serviciul”** înseamnă următoarele activități componente ale serviciului de salubritate al Concedentului, conform Legii
- (1) sortarea Deșeurilor Municipale, inclusiv Deșeurile din Ambalaje;
 - (2) operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale;
 - (3) tratarea mecano-biologică a Deșeurilor;
 - (4) administrarea depozitelor de Deșeuri, ca activitate componentă a serviciului de salubritate al Concedentului, conform Legii
- ”Stație de sortare”** înseamnă o instalație în care are loc procesul de separare și clasare a deșeurilor în funcție de diferențele dintre caracteristicile lor fizice, în cazul deșeurilor municipale este separarea din deșeurile reciclabile colectate separat a fracțiilor valorificabile material;
- ”Stație de tratare mecano-biologică (TMB)”** înseamnă o instalație ce combină tehnicile de separare mecanică și de tratare biologică (aerobă sau anaerobă) sau o combinație a celor două care este proiectată să extragă și/sau să trateze fracțiile de Deșeuri

introduse în sistem, cu scopuri specifice precum combustibil solid recuperat (SRF) sau produse de compost (CLO);

“**Tariful**” înseamnă contravaloarea prestării Serviciului care face obiectul prezentului Contract, conform Articolului 10 („Tariful”) din prezentul Contract;

”**Utilizator(i)**” înseamnă:

a) Operatorii serviciului de colectare și transport și unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI SALUBRIS ALBA, în cazul activităților specifice Serviciului care sunt prestate de către Concesionar a căror valoare se achită direct Concesionarului de către Operatorii serviciului de colectare și transport și de către UAT-urile din județul Alba;

b) persoanele fizice sau juridice care beneficiază individual de una sau mai multe activități specifice Serviciului, în cazul activităților pentru care beneficiarii încheie contracte individuale de prestare a serviciului, în nume propriu, cu Concesionarul, după caz conform clauzelor specifice ale prezentului Contract;

“**Valorificare**” înseamnă orice operațiune care are drept rezultat principal faptul că Deșeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi fost utilizate într-un anumit scop sau faptul că Deșeurile sunt pregătite pentru a putea servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general.

„**Zi**” înseamnă orice zi calendaristică, atunci când nu se face referire expresă la „Zi Lucrătoare”;

„**Zi Lucrătoare**” înseamnă orice zi în afara:

(1) zilelor de sâmbătă și duminică;

(2) oricărei zile de sărbători legale în România, în conformitate cu Legea în vigoare;

Zona 1

Sub-zona 1.1: Alba Iulia, Teiuș, Ciugud, Berghin, Ohaba, Mihalț, Stremț, Galda de Jos, Cricău, Întregalde, Ighiu, Sîntimbru.

Sub-zona 1.2: Aiud, Râmeț, Rădești, Rimetea, Lopadea Noua, Livezile, Miraslău, Ponor.

Sub-zona 1.3: Ocna Mureș, Hopârta, Fărău, Noșlac, Lunca Mureșului, Unirea.

Zona 2: Sebeș, Cugir, Daia Română, Cut, Șpring, Doștat, Gârbova, Cîlnic, Săsciori, Pianu, Săliștea, Blandiana, Vințu de Jos, Ceru Băcăinți, Șibot, Șugag.

Zona 3:

Sub-zona 3.1: Zlatna, Almașu Mare, Meteș

Sub-zona 3.2: Abrud, Roșia Montană, Ciuruleasa, Bucium, Mogoș

Sub-zona 3.3: Cîmpeni, Arieșeni, Avram Iancu, Vidra, Sohodol, Vadu Moșilor, Albac, Poiana Vadului, Horea, Scărișoara, Gârda de Sus

Sub-zona 3.4: Baia de Arieș, Lupșa, Sălciua, Poșaga, Ocoliș, Bistra

Zona 4: Blaj, Cergău, Cenade, Valea Lungă, Cetatea de Baltă, Jidvei, Șona, Sâncel, Bucerdea Grânoasă, Crăciunelu de Jos, Roșia de Secaș.

(2) În cuprinsul prezentului Contract și/sau în Anexele sale, termenii folosiți cu majuscule își vor păstra, indiferent de locul în care sunt folosiți în cuprinsul acestora, înțelesul dat în definiția aferentă. Formele cuvintelor la singular subînțeleg formele de plural și invers.

(3) Împărțirea pe capitole și articole, precum și titlurile din Contract sunt introduse numai pentru a ușura sistematizarea și nu va afecta interpretarea prezentului Contract și nu va servi interpretării intențiilor Părților.

(4) Orice referire la articole sau numere de articole va însemna, dacă nu este altfel specificat, o referire la articolele prezentului Contract. Referirile la anexe vor fi considerate referiri la anexele prezentului Contract.

(5) Referirile la „acest contract/prezentul Contract” vor fi interpretate ca referiri la acest document după cum este

revizuit, modificat sau completat și în vigoare la anumite intervale de timp și va include referiri la orice document care îl revizuieste, modifică sau completează sau intră în vigoare, este încheiat ținând cont de sau în conformitate cu prevederile acestuia.

(6) Referirile la “Părți” desemnează părțile prezentului Contract, iar referirile la “Parte” desemnează una dintre părțile prezentului Contract.

(7) Termenii utilizați și nedefiniți în prezentul Contract și care sunt definiți de actele normative aplicabile vor avea înțelesul prevăzut în definiția corespunzătoare din Lege.

CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI

a) Obiectul prezentului Contract este „*Delegare prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Alba*”, respectiv:

- a. operarea și administrarea stației de transfer Tărtăria și transportul deșeurilor la CMID Galda de Jos;
- b. operarea și administrarea stației de transfer Blaj și transportul deșeurilor la CMID Galda de Jos;
- c. operarea și administrarea stației de transfer Abrud și transportul deșeurilor la CMID Galda de Jos;
- d. operarea și administrarea stației de sortare Zlatna și transportul rezduurilor la CMID Galda de Jos;
- e. operarea și administrarea stației de sortare și transfer Baia de Arieș și transportul deșeurilor la CMID Galda de Jos;
- f. operarea și administrarea stației de sortare Aiud și transportul rezduurilor la CMID Galda de Jos;
- g. operarea și administrarea Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos, respectiv a stației de sortare, stației de tratare mecano-biologică, depozitului conform și instalațiilor aferente fiecăruia;

b) Prin prezentul Contract, Concedentul atribuie Concesionarului, pentru perioada de timp menționată la Articolul 3 (“Durata Contractului, Perioada de Mobilizare și Data de Începere”), dreptul și obligația de a presta Serviciul în Aria Delegării, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata Bunurile de Retur prevăzute în Anexele nr. 4 și nr. 5 la prezentul Contract.

c) Obiectivele Concedentului sunt:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- c) promovarea calității și eficienței Serviciului;
- d) dezvoltarea durabilă a Serviciului;
- e) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- f) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- g) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

(4) În cazul în care, pe parcursul executării contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv, prevalează prevederile specificațiilor tehnice .

ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI, PERIOADA DE MOBILIZARE ȘI DATA DE ÎNCEPERE

(1) **Durata prezentului Contract** este de 5 ani, adică 60 de luni de la data de începere a Contractului.

(2) **Data de începere** este ulterioară datei intrării în vigoare, astfel cum sunt definite ambele la Articolul 1 („Definiții și interpretare”) din prezentul Contract.

(3) Între data semnării și data de începere, se întinde **perioada de mobilizare**.

(4) În **perioada de mobilizare**, care nu poate fi mai lungă de 6 luni de la data semnării (dacă Părțile nu convin prelungirea acestui termen), Concesionarul va prezenta Concedentului dovezile care confirmă:

- a) constituirea garanției de bună execuție prevăzută la Articolul 21 („garanția de bună execuție”) din prezentul Contract; (maxim 15 zile de la Data Semnării Contractului)
 - b) încheierea tuturor polițelor de asigurare solicitate la Articolul 22 (“Asigurări”) din prezentul Contract;
 - c) procurarea echipamentelor necesare derulării contractului, prevăzute în **Anexa nr. 6** și amplasarea lor în teritoriu, dacă este cazul;
 - d) angajarea personalului necesar la un grad de cel puțin 85% și instruirea acestuia;
 - e) demararea și obținerea în termen de maxim 90 zile de la data semnării Contractului a licențelor eliberate de Autoritatea de Reglementare prin care Concesionarului i se acordă permisiunea prestării Serviciului în Aria Delegării;
 - f) obținerea autorizațiilor necesare conform legii pentru începerea prestării serviciului, dacă e cazul. Prin excepție, pentru Stația de sortare Aiud se vor efectua demersurile și obține autorizațiile necesare începerii prestării serviciilor conform legii, odată cu operarea de către Concesionar a acesteia;
 - g) instalarea și întreținerea unui sistem informatic computerizat unde vor fi stocate și procesate datele legate de funcționarea acestuia cu respectarea tuturor cerințelor prevăzute în caietul de sarcini. În cadrul sistemului informatic Concesionarul va implementa și menține o bază de date a operațiunilor care trebuie să genereze rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic;
 - h) includerea activităților în sistemul de management calitate – mediu – securitate ocupațională.
 - i) anunțarea operatorilor de salubritate, generatorilor de deșeuri și a altor operatori posibili interesați despre detaliile serviciilor ce vor fi furnizate în baza acestui contract.
- (5) Doar după prezentarea tuturor acestor dovezi de către Concesionar, Părțile vor încheia și semna procesul-verbal de predare-primire a bunurilor concesionate de către Concedent în vederea prestării Serviciului, urmând ca în termen de 7 zile Concedentul să comunice Concesionarului **Data de Începere a Contractului**.
- (6) Pe durata perioadei de mobilizare, Părțile:
- a) își vor asuma toate obligațiile necesare și vor depune toate diligențele pentru ca prestarea Serviciului să poată începe, conform celor prevăzute în Caietul de sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) și
 - b) vor furniza una altele toate informațiile și datele necesare care le sunt solicitate prin prevederile acestui Contract, ale Caietului de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) și ale anexelor acestora, după caz.
- (7) Neîndeplinirea obligațiilor de la alin. (4) lit. a) și e) în termen de 15 zile, respectiv 90 zile de la data semnării contractului de concesiune și a obligațiilor de la alin. (4) lit. b)- d) și f) – h) în perioada de mobilizare de 6 luni, din culpa Concesionarului, dă dreptul autorității contractante UAT Judetul Alba să înceteze Contractul de concesiune fără nicio formalitate sau notificare.

ARTICOLUL 4 – CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE

- (1) Prezentul Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a părților cu privire la obiectul acestuia.
- (2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună. În eventualitatea oricăror neconcordanțe între cuvinte, termeni, fraze sau abrevieri scrise cu majusculă și definite în cadrul unei Anexa, înțelesul stabilit de Articolul 1 („Definiții și interpretare”) al Contractului va prevala asupra înțelesului din Anexă, dacă contextul acestui Contract permite.
- (3) Prezentul Contract are următoarele anexe:
- a) Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1);
 - b) Caietul de Sarcini al Serviciului; clarificarile și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor (Anexa nr. 2);
 - c) Oferta Concesionarului, inclusiv clarificările date de acesta, după deschiderea ofertelor (Anexa nr. 3);
 - d) Inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate a Concedentului concesionate Concesionarului pe întreaga Durată a Contractului, care sunt Bunuri de Retur (Anexa nr. 4);
 - e) Procesul verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute în Anexa nr. 4 (Anexa nr. 5);
 - f) Lista indicativa a bunurilor de preluare (Anexa nr. 6), dacă este cazul;
 - g) Indicatorii de Performanță (Anexa nr. 7);
 - h) Asigurările (Anexa nr. 8);
 - i) Garanția de Bună Execuție (Anexa nr.9);
 - j) Lista subcontractanților (Anexa nr.10), după caz;

- k) Manuale de operare ale Stațiilor de transfer deșuri Blaj și Tărtăria, Manuale de operare ale stațiilor existente, Manuale de operare, Fișe tehnice, Garanții ale CMID Galda de Jos (Anexa nr. 11);

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

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ARTICOLUL 5 - DREPTURILE CONCEDENTULUI

Concedentul are următoarele drepturi, pe care le va exercita însă în corelare cu regulamentele, politicile tarifare și programele și strategiile de dezvoltare adoptate pentru Aria Delegării:

1) să stabilească programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare aferente Serviciului, după caz;

2) să coordoneze proiectarea și execuția lucrărilor tehnico-edilitare, a investițiilor, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu, după caz;

3) să realizeze investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului și în acest scop să finanțeze lucrările necesare, precum și să contracteze și să garanteze, conform prevederilor legale aplicabile, împrumuturile în vederea finanțării programelor de investiții, după caz;

4) să inspecteze Bunurile de Retur și să verifice gradul de realizare a investițiilor prevăzute de Contract în sarcina Concesionarului;

5) să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Concesionar;

6) să încaseze Redevența în condițiile stipulate în prezentul contract;

7) să aplice penalități în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Concesionar;

8) să-și exprime intenția de a dobândi Bunurile de Preluare și să solicite Concesionarului să semneze contractul de vânzare-cumpărare a acestor bunuri, după caz, la încetarea prezentului Contract;

9) să modifice, prin acordul părților, partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract) pentru motive ce țin de interesul național și/sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă, cu obligația Concedentului de a plăti Concesionarului o compensație justificată în mod corespunzător în cazul în care echilibrul contractual este afectat ca urmare a acestor modificări;

10) să aprobe ajustarea/modificarea Tarifului, la propunerea Concesionarului conform Legii în vigoare;

11) să rezilieze Contractul dacă Concesionarul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract;

12) să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Regulamentul serviciului public de salubritate al localităților din Județul Neamț din Anexa nr. 1 la prezentul Contract și de celelalte acte normative aplicabile Serviciului;

13) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

ARTICOLUL 6 – DREPTURILE CONCESIONARULUI

Concesionarul are următoarele drepturi:

1) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifelor aprobate de Concedent, determinate în conformitate cu legea în vigoare și în special cu metodologia aprobată de ANRSC;

2) să aplice la facturare Tarifele aprobate;

3) să solicite motivat ajustarea/modificarea Tarifelor doar cu aprobarea Concedentului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în condițiile stabilite prin Documentația de atribuire și prezentul Contract, fără să varieze semnificativ față de tarifele maxime aprobate atât prin Studiul de Fundamentare cât și prin Contractul de Finanțare nr.129035/02.05.2012 și fără să contravină prevederilor Contractului de Finanțare nr. 28/14.02.2017;

4) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract de Concesiune. Nicio altă entitate (societate, consorțiu, serviciu public) nu va putea presta activitățile care fac obiectul prezentului Contract, în Aria Delegării;

5) să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;

6) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE CONCEDENTULUI

Concedentul are următoarele obligații, pe care le va exercita însă în corelare cu regulamentele, politicile tarifare și programele și strategiile de dezvoltare adoptate pentru Aria Delegării:

- 1) să actualizeze și să aprobe modificările la Regulamentul Serviciului, cuprins în Anexa nr. 1 la prezentul Contract, în baza regulamentelor - cadru, conform legilor în vigoare;
- 2) să aprobe (inclusiv ajustările și modificările motivate conform reglementărilor legale în vigoare) Tarifelor propuse de Concesionar conform legii în vigoare și cu respectarea politicii tarifare aprobate la nivelul Județului Alba;
- 3) să verifice periodic:
 - 3.1 calitatea Serviciului prestat;
 - 3.2 îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
 - 3.3 menținerea echilibrului contractual;
 - 3.4 asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Concesionar și Utilizatori;
- 4) să predea către Concesionar, în Perioada de Mobilizare toate bunurile, instalațiile, echipamentele și facilitățile aferente Serviciului delegat, precum și pe măsură ce apar noi astfel de bunuri față de cele care au fost predate în Perioada de Mobilizare, împreună cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe baza unui proces verbal de predare-primire, anexat la prezentul Contract (Anexa nr. 5), acestea fiind Bunuri de Retur;
- 5) să nu-l tulbure pe Concesionar în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;
- 6) să medieze, eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. în limitele competențelor legale care apar între Concesionar și Utilizatorii Serviciului;
- 7) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Concesionarului, altele decât cele de interes public.
- 8) să obțină Autorizațiile de mediu pentru investițiile noi din SMID Alba (CMID Galda de Jos și Stațiile de transfer deșeuri Blaj și Tărtăria) și să le transfere Concesionarului.

ARTICOLUL 8 – OBLIGAȚIILE CONCESIONARULUI

Concesionarul are următoarele obligații:

- (1) să solicite și să obțină, în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune, eliberarea licențelor aferente Serviciului de către Autoritatea de Reglementare;
- (2) după primirea autorizațiilor (în special, autorizațiile de mediu/autorizațiile integrate de mediu) de la Concedent să efectueze toate demersurile necesare pentru a asigura valabilitatea acestora (respectarea cerințelor impuse de autoritățile competente, reînnoirea, etc) astfel încât serviciile ce fac obiectul concesiunii să fie prestate cu respectarea strictă a normelor legale în vigoare pe toată durata contractului. Nerespectarea obligațiilor de la lit. a) și b) obligă Concesionarul la plata de daune-interese egale cu 0,01% din nivel minim al cifrei de afaceri anuale.
- (3) să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract), a Caietului de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract) și Manualelor de operare (Anexa nr. 11 la Contract), a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, a Documentației de atribuire într-o manieră eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;
- (4) să presteze Serviciul pentru toți Utilizatorii din Aria Delegării, cu asigurarea sortării, tratării și depozitării întregii cantități de Deșeuri generate care intră în obiectul prezentului Contract; pentru toți Utilizatorii, Serviciul va fi prestat în baza contractelor individuale conforme cu contractul-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 112/2007 la Data Semnării prezentului Contract sau orice alt contract-cadru care va fi adoptat în acest sens de Autoritatea de Reglementare pentru modificarea contractului-cadru actual, pe care Concesionarul este obligat să le încheie cu Utilizatorii;
- (5) să accepte la Instalațiile de Deșeuri pe care le operează doar Deșeuri din Aria Delegării, iar din afara Ariei Delegării numai cu acordul prealabil în scris al Concedentului;
- (6) să accepte la Depozit doar Deșeuri din Aria Delegării, iar din afara Ariei Delegării numai cu acordul prealabil în scris al Concedentului;
- (7) să respecte fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 15 (“Fluxul Deșeurilor”) din prezentul Contract;
- (8) să accepte modificarea Programului de Operare și a cerințelor tehnice, așa cum sunt acestea detaliate în Caietul de Sarcini al Serviciului ori de câte ori va fi necesar din cauza modificării Regulamentului Serviciului de Salubritate, în cazul în care respectivele modificări sunt făcute pentru alinierea prevederilor regulamentelor locale la reglementările naționale;
- (9) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării Serviciului, în limita prejudiciului creat;
- (10) să depună toate diligențele necesare pentru conservarea integrității bunurilor, instalațiilor, echipamentelor, vehiculelor și dotărilor ce i-au fost concesionate pe toată durata contractului și să asigure exploatarea,

întreținerea și reparația acestora cu personal autorizat, în funcție de complexitatea bunului respectiv și specificul postului/locului de muncă;

- (11) să nu înstrăineze sau închirieze niciun Bun de Retur; Concesionarul nu va înlocui și nu va dispune în niciun fel de aceste bunuri fără consimțământul prealabil, în scris, al Concedentului;
- (12) să transmită Concedentului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea acestuia;
- (13) să predea Concedentului, la încetarea din orice motive a Contractului, toate Bunurile de Retur și toate Bunurile de Preluare (dacă este cazul), conform condițiilor stipulate la Art. 18.1. și 18.2., în stare tehnică corespunzătoare duratei lor normale de funcționare, precum și toată documentația tehnică aferentă, inclusiv cărțile construcțiilor, cărțile tehnice, Manuale de operare, etc., pe bază de proces verbal de predare-primire;
- (14) să respecte prevederile din cuprinsul Autorizațiilor de mediu aferente instalațiilor existente, pe toată durata contractului, astfel încât serviciile ce fac obiectul concesiunii să fie prestate cu respectarea strictă a normelor legale în vigoare, începând de la data transferării de către Concedent către Concesionar a Autorizațiilor de mediu;
- (15) să dețină toate Autorizațiile necesare prestării Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste Autorizații; Concesionarul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că Autorizațiile necesare au fost eliberate pentru Instalațiile de Deșeuri și că Instalațiile de Deșeuri sunt operate în conformitate cu aceste Autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Concesionarul va informa Concedentul în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract; Concesionarul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că Autorizațiile necesare au fost eliberate pentru Depozit și că Depozitul este operat în conformitate cu aceste Autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Concesionarul va informa Concedentul în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract;
- (16) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului, preluați în Anexa nr. 7 („Indicatorii de Performanță”) la prezentul Contract, și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat;
- (17) să vândă Deșeurile Reciclabile, rezultate din sortare, la cel mai bun preț;
- (18) să plătească Concedentului Redevența în condițiile stipulate în prezentul contract;
- (19) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- (20) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările, care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise Concesionarul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- (21) să furnizeze Autorităților Competente și Concedentului toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile legii și ale prezentului Contract;
- (22) să țină evidența gestiunii Deșeurilor și să raporteze periodic Concedentului și oricăror alte Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea Competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform legii în vigoare;
- (23) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Serviciului sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform Legii în domeniu și Bunelor Practici Comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar; Concesionarul va informa prompt Concedentul de utilizarea și depozitarea unor astfel de substanțe pe amplasamentele acestuia și se va conforma oricăror altor cerințe exprimate în termeni rezonabili de Delegatar referitor la cele de mai sus. Orice deșeuri periculoase livrate accidental către Depozit vor fi stocate temporar/eliminate, conform cerințelor din Caietul de Sarcini;
- (24) să nu cesioneze sau transfere în vreun mod prezentul Contract sau orice parte din drepturile și obligațiile sale derivate din prezentul Contract, altfel decât în conformitate cu condițiile stipulate la Articolul 24 (“Subcontractarea”) și la Articolul 34 alin.(8), orice operație realizată în alte condiții fiind nulă de drept;
- (25) să efectueze lucrările de întreținere, modernizare, reparare și/sau înlocuire a Bunurilor de Retur, conform Art. 18.1.4 din prezentul Contract;
- (26) să contracteze și să mențină pe toată Durata Contractului toate asigurările prevăzute la Articolul 22 (“Asigurări”) din prezentul Contract;
- (27) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;

- (28) să pună la dispoziția organizatorilor unor acțiuni de salubritate, igienizare, inițiate de către Concedent sau organizații ne-guvernamentale, mijloace tehnice, utilaje specifice și mijloace de transport aflate în dotare, în condițiile recuperării de la organizator a cheltuielilor efectuate, dacă este cazul;
- (29) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract și Anexele corespunzătoare, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;
- (30) să realizeze toate investițiile și lucrările la infrastructura aferentă Serviciului, conform prevederilor prezentului Contract, în special ale Articolului 9 (“Obligațiile de investiții ale Concesionarului”) și ale Articolului 17 (“Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor”);
- (31) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că a implementat Sistemul de Management al Calității (în conformitate cu standardul ISO 9001 sau echivalent) pentru activitățile prestate în Aria Delegării;
- (32) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că a implementat Sistemul de Management de Mediu (în conformitate cu standardul ISO 14001 sau echivalent) pentru activitățile prestate în Aria Delegării;
- (33) să încheie contracte cu fiecare Operator de Salubritate/ Generator din Aria Delegării, pentru a putea primi Deșeurile care îndeplinesc criteriile de acceptare și sunt generate în Aria Delegării, pentru transfer/sortare/tratare/depozitare/epurare la Instalațiile de Deșeuri. Mecanismul contractual la nivelul Ariei Delegării va respecta fluxul Deșeurilor prevăzut la Articolul 15 (“Fluxul Deșeurilor și relația cu operatorii de salubritate/generatorii”) din prezentul Contract.
- (34) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract.

ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE CONCESIONARULUI

- (1) Concesionarul se obligă să efectueze investițiile prevăzute în Anexa 9 “Lista investițiilor care cad în sarcina operatorului” din Caietul de sarcini, având caracteristicile tehnice necesare pentru desfășurarea în bune condiții a Serviciului.
- (2) Orice modificare privind obligațiile de investiții ale Concesionarului, în măsura în care o astfel de modificare este permisă conform Legii aplicabile, nu va fi operată decât după aprobarea propunerilor Concesionarului de către Concedent și va face obiectul unui act adițional la prezentul Contract, semnat de toate Părțile.

CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 10 – TARIFUL

- (1) Tariful/taxa de plătit de către Utilizatori pentru gestionarea Deșeurilor Municipale va fi stabilit/ă de către Concedent pe baza tarifelor pentru fiecare dintre activitățile de gestionare a Deșeurilor Municipale.
- (2) Valoarea Contractului de concesiune cuprinde:

a) tarife și taxe

Tarifele pe care Concesionarul are dreptul să le aplice la data de începere a contractului, potrivit propunerii financiare, sunt următoarele:

Nr. crt.	Tarife /taxe concesiune		u.m.	Tarife/taxe / an				
				An 1	An 2	An 3	An 4	An 5
1	Tarif 1 – transfer	Tarif mediu pt. deșeuri menajere +d. similare+d.piețe	lei/to					
		Tarif deșeuri stradale+d.parcursi și grădini						
2	Tarif 2 - sortare	Tarif mediu pt. deșeuri menajere +d. similare+d.piețe	lei/to					
		Tarif deșeuri stradale						

3	Tarif 3 – tratare mecano- biologica	Tarif mediu pt. deșeuri menajere +d. similare+d.piețe	lei/to					
		Tarif deșeuri stradale+d.parcursi si grădini						
4	Tarif 4 - depozitare	Tarif mediu pt. deșeuri menajere +d. similare+d.piețe	lei/to					
		Tarif deșeuri stradale+d.parcursi si grădini						
		Tarif namol						
5	Taxa depozitare							
6	Tarif 5 - Gestionare DEȘEURI VOLUMINOASE		lei/to					
7	Tarif 6 - Gestionare DEȘEURI PERICULOASE MENAJERE		lei/to					
8	Tarif 7 - Gestionare DEEE-uri		lei/to					
9	Tarif 8 - DEȘEURI DIN CONSTRUCȚII si DEMOLĂRI		lei/to					

b) Veniturile obținute din valorificarea deșeurilor reciclabile plătite de prestatorii de servicii de valorificare a acestora

Nr.crt.	Venituri concesiune	u.m.	tarif
1.	Valorificare reciclabile	lei/to	

3) Contravaloarea Serviciului prestat este facturată de Concesionar conform contractelor individuale încheiate cu fiecare din Operatorii de Salubritate/Generator din Aria Delegării.

(4) Tarifele pot fi ajustate sau modificate în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de Autoritatea de Reglementare, în condițiile stabilite în Documentația de Atribuire și prezentul Contract.

(5) Ajustarea și Modificarea tarifului se aprobă de Concedent.

(6) Tarifele aprobate trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

a) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini al Serviciului, Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract;

b) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de Părți;

c) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aferente Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

(7) Pentru fluxurile de deșuri speciale (voluminoase, periculoase, DEEE) pe care generatorii persoane fizice le aduc prin aport voluntar la stațiile de transfer Tărtăria și Blaj sau CMID Galda de Jos, Concesionarul nu va percepe taxă.

(8) Pentru deșeurile colectate separat acceptate la instalațiile de deșuri care nu sunt colectate de către operatorii de colectare și transport, tarifele aferente serviciului vor fi facturate direct utilizatorului;

(9) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor Articolului 49 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Până la soluționare vor fi aplicate Tarifele în vigoare, iar în urma soluționării disputei noile Tarife aprobate conform Legii, vor intra în vigoare în luna imediat următoare.

ARTICOLUL 11 - REDEVENȚA

(1) Pentru fiecare an contractual Concesionarul va plăti Concedentului o redevență în sumă de 1.800.000 lei/ an. Redevența stabilită conform prevederilor legale, se compune din redevența pentru utilizarea terenului aferent CMID Galda de Jos în valoare de 300.000 lei/an și reprezintă suma datorată de către concesionar pentru terenul pe care Comuna Galda de Jos l-a dat în administrare Județului Alba prin Consiliul Județean, în scopul realizării obiectivului de investiții CMID Galda de Jos și din redevența pentru bunurile mobile și imobile (bunurile de retur) în valoare de 1.500.000 lei/an.

(2) Redevența devine exigibilă de la data de începere a contractului și va fi plătită în tranșe trimestriale egale în contul notificat de Concedent, până la data de 15 ale primei luni următoare trimestrului pentru care trebuie efectuată plata.

(3) În cazul în care Concesionarul nu efectuează plata redevenței datorată concedentului în termenul prevăzut la alin. (2), Concesionarul va plăti penalități de întârziere în cuantum de 0,05% din suma datorată pentru fiecare zi de întârziere până la data îndeplinirii obligației de plată.

(4) Neplata a două tranșe trimestriale consecutive din Redevență de către Concesionar în termen de 30 (treizeci) de zile de la data scadenței celei de-a doua tranșă, conferă Concedentului dreptul de a rezilia de plin drept Contractul, fără a fi nevoie de nicio altă formalitate sau de intervenția unei instanțe judecătorești.

(5) Momentul efectuării plății se consideră a fi ziua în care contul Concedentului este creditat cu suma reprezentând tranșa trimestrială de plată.

ARTICOLUL 12 – FONDUL PENTRU ÎNCHIDEREA DEPOZITULUI DE DEȘURI ȘI URMĂRIREA ACESTUIA POST-ÎNCHIDERE A CELULEI 1 DIN CADRUL CMID GALDA DE JOS

(1) Concesionarul datorează Concedentului plata Fondului pentru închiderea depozitului de deșuri și urmărirea acestuia postînchidere - Celula 1 din cadrul CMID Galda de Jos.

(2) Valoarea totală a Fondului pentru închiderea depozitului de deșuri și urmărirea acestuia postînchidere - Celula 1 din cadrul CMID Galda de Jos este de 5.000.000 lei, potrivit prevederilor legale în vigoare, ce se va constitui într-un cont deschis cu această destinație al Concesionarului, la dispoziția Concedentului, la o bancă agreată de acesta din urmă.

(3) Fondul prevăzut la alin. (1) se păstrează într-un cont purtător de dobândă, iar dobânda obținută constituie sursă suplimentară de alimentare a fondului. Fondul se regularizează la cel mult 3 ani sau altă frecvență conform Legii în vigoare în orice moment pe durata prezentului Contract.

(4) Fondul se realizează prin eşalonarea anuală a sumei stabilită la alin. (2), reprezentând cota-parte anuală.

(5) Fondul se alimentează trimestrial, după finalizarea încasărilor contravalorii operațiunilor de depozitare pe perioada aceluia trimestru, iar controlul depunerii sumelor se face anual pe toată perioada exploatării depozitului.

(6) Concesionarul are următoarele obligații specifice privind Fondul:

a. Obligația de a transmite Concedentului un raport trimestrial privind sumele transferate spre Fond și în termen de 30 de zile de la data încheierii fiecărui an calendaristic, un raport privind valoarea curentă a Fondului împreună cu un extras de cont privind Fondul. Controlul alimentării și utilizării Fondului se realizează anual de către autoritățile competente pe toată durata operării Depozitului.

b. Obligația de a transfera Fondul Concedentului, respectiv proprietarului Depozitului, în cazul încetării Contractului înainte de termen;

c. Obligația de a alimenta Fondul cu sumele datorate.

(7) Concedentul este îndreptățit să utilizeze în mod direct Fondul pentru finanțarea lucrărilor de închidere și urmărire postînchidere a depozitului (Celula 1).

(8) Fondul nu se include la masa credală în caz de lichidare judiciară a Concesionarului, el urmând să fie folosit numai în scopul pentru care a fost constituit.

(9) În situația închiderii etapizate a celulei, Concesionarul va permite Concedentului să utilizeze acest fond în funcție de necesitate.

ARTICOLUL 13 – INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

(1) Concesionarul va presta Serviciul astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanță, stabiliți în Caietul de sarcini (Anexa nr. 2 la prezentul Contract), preluați în Anexa nr. 7 („Indicatorii de Performanță”) la Contract, indicatori care reflectă reglementările Regulamentului serviciului de salubritate.

(2) Indicatorii de Performanță stabilesc, printre altele, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească Serviciul, având printre obiective:

- a) continuitatea Serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele rezonabile ale Utilizatorilor;
- c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciu;
- d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.

(3) Indicatorii de Performanță includ, fără însă a se limita la acestea, următoarele cerințe:

- a) Eficiența în managementul performanței;
- b) Eficiența în valorificarea deșeurilor colectate separat;
- c) Cantitatea și calitatea deșeurilor tratate biologic;
- d) Eficiența în gestionarea depozitului și a serviciului;
- e) Atingerea țintelor privind depozitarea deșeurilor municipale biodegradabile.

ARTICOLUL 14 – MONITORIZAREA CONTRACTULUI

1) Respectarea și îndeplinirea de către Concesionar a Indicatorilor de Performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul Contract vor fi monitorizate de Concedent conform termenilor și condițiilor stipulate de prezentul Articol.

2) Concesionarul va coopera pe deplin cu Concedentul pentru a monitoriza și controla serviciile și va permite permanent Concedentului să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de către Concesionar privind Serviciile, și să inspecteze utilajele, echipamentele și vehiculele.

3) Concedentul va fi informat despre orice inspecție programată de alte autorități și va putea participa la aceasta.

4) Concedentul va informa în prealabil Concesionarul asupra intenției de a verifica respectarea Indicatorilor de Performanță sau de a efectua o inspecție pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale și va stabili data cea mai bună pentru efectuarea verificărilor. Aceasta nu va fi totuși înțeleasă ca o limitare a drepturilor și capacității Concedentului de a-și duce la îndeplinire îndatoririle și în particular dreptul său de a efectua, din când în când, inspecții aleatorii și/sau inopinate privind orice aspecte legate de Serviciu.

5) La sfârșitul fiecărui trimestru din Perioada de monitorizare, Concedentul va întocmi un “Raport de monitorizare” pe care îl va transmite Concesionarului, în termen de 15 zile de la încheierea trimestrului. Acest raport va stabili măsurile de conformare pe care Concesionarul trebuie să le adopte, într-un termen care nu poate fi mai mare de 30 de zile. Lipsa unui răspuns din partea Concesionarului, după 30 de zile de la data primirii Raportului de monitorizare de către Concesionar va însemna asumarea realizării măsurilor de conformare în termenul stabilit de Raportul de monitorizare.

6) După primirea Raportului de monitorizare, Concesionarul poate prezenta Concedentului propunerile sale de îmbunătățire a activității pentru a se conforma Contractului, inclusiv Indicatorilor de Performanță, transmițând aceste propuneri în termen de 15 (cinsprezece) Zile de la data primirii Raportului de monitorizare. Propunerile de îmbunătățire a activității vor:

a) explica măsurile pe care Concesionarul intenționează să le ia pentru a-și îmbunătăți activitatea în scopul conformării cu Contractul, inclusiv cu nivelul Indicatorilor de Performanță;

b) prevedea o dată până la care nivelul Indicatorului de Performanță va fi atins, atunci când obiectul măsurilor este un anumit Indicator de Performanță

7) Concesionarul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau sunt necesare a fi colectate pentru Indicatorii de Performanță.

8) Toate bazele de date și tabelele centralizatoare trebuie păstrate în format electronic și actualizate periodic. Copii în format electronic trebuie furnizate către Concedent la cerere.

9) Concesionarul va raporta lunar Concedentului următoarele:

- a) cantitatea de Deșeuri acceptată la fiecare Instalație de Deșeuri, pe tip de Deșeuri și surse;
- b) cantitatea de Deșeuri predată de Generatori;
- c) cantitatea de Deșeuri trimisă la reciclare, atât din stațiile de sortare cât și din stațiile de transfer;
- d) cantitatea de Deșeuri reciclabile rezultate, pe tip de material;
- e) cantitatea de Deșeuri reciclabile valorificate, pe tip de material;

f) cantitatea de Deșeuri valorificabile energetic rezultate și trimise la instalații de valorificare energetică pe categorii de material, dacă este cazul;

g) cantitatea de deșeuri nevalorificabile, reziduale trimise la depozitare, pe categorii de deșeuri;

h) veniturile obținute din vânzarea materialelor reciclabile, pe tip de material;

i) cantitatea de Deșeuri tratate biologic în stația TMB, pe categorii de deșeuri;

j) cantitatea de compost obținută și depozitată;

k) înregistrarea activității zilnice pentru toate transporturile de Deșeuri primite la fiecare Instalație de Deșeuri, inclusiv gradul de acceptare a Deșeurilor (numărul de transporturi acceptate / total transporturi sosite la fiecare Instalație de Deșeuri pe zi sau pe lună);

l) cantitatea de Deșeuri acceptată la Depozit, pe tip de Deșeuri și surse;

În sensul prezentului alineat termenul “lunar” va fi interpretat prin aceea că Concesionarul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei săptămâni din lună informațiile referitoare la luna precedentă.

10) Concesionarul va depune un raport trimestrial, nu mai târziu de sfârșitul primei luni de la încheierea trimestrului, care va cuprinde performanța realizată în ceea ce privește respectarea Indicatorilor de Performanță stabiliți pe o bază trimestrială, după caz. Raportul va cuprinde pentru fiecare generator de deșeuri în parte cantitatea de deșeuri acceptată, instalația la care au fost acceptate și contravaloarea serviciilor prestate.

11) Concesionarul va raporta anual Concedentului următoarele informații, structurate în funcție de diferite instalații de gestionare a deșeurilor:

Stațiile de transfer (fiecare în parte):

(1) tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate;

(2) sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a factorilor de mediu (calitatea apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri);

(3) sinteza anuală a activităților de inspecție și monitorizare al amplasamentului;

(4) sinteza anuală a activităților de intervenție;

(5) orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;

(6) vehicule, echipament și personal angajat;

(7) înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;

(8) jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;

(9) consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;

(10) o evidență a costurilor unitare pe activitate;

(11) recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;

(12) orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;

Stațiile de Sortare (fiecare în parte):

(13) tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate;

(14) tipurile și cantitățile de materiale reciclabile sortate (defalcate pe utilizare și beneficiar), precum și cantitățile de refuz rezultate;

(15) raport asupra activităților de vânzări ale materialelor reciclabile;

(16) o evidență a costurilor unitare pe activitate;

(17) sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri

(18) orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;

(19) vehicule, echipament și personal angajat;

(20) înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;

(21) jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;

(22) consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;

(23) nivelurile apei freatice în toate puțurile de monitorizare care au dus la acestea, unde este cazul;

(24) recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație, după caz;

(25) orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;

(26) orice alte situații necesare pentru monitorizarea contractului,

Stația de tratare mecano-biologică din cadrul CMID Galda de Jos:

a) cantitățile de deșeuri recepționate, pe categorii de proveniență;

b) cantitățile de refuz de pre-tratare și material de acoperire rezultate și modul de gestionare;

c) cantitățile de compost;

d) o evidență a costurilor unitare pe activitate;

- e) sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;
- f) orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- g) vehicule, echipament și personal angajat;
- h) înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- i) jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- j) consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;
- k) recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;

l) orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;

Depozitul de deșeuri de la CMID Galda de Jos și instalațiile aferente:

- A) tipuri și cantități de deșeuri depozitate
- B) rezultatele analizelor permeatului;
- C) cantitatea de concentrate și modul de eliminare a acestuia;
- D) cantitatea de gaz de depozit colectat de sistemul de colectare a gazelor;
- E) compoziția măsurată a gazului de depozit;
- F) calculul capacității disponibile a depozitului;
- G) măsuri de stabilitate a depozitului, dacă este cazul;
- H) ridicarea topografică a incintei de depozitare;

I) sinteza anuală privind activitățile de monitorizare a calității apei subterane, solului, efluentului general al amplasamentului, apei din sursa subterană, zgomot, mirosuri;

J) orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;

- K) vehicule, echipament și personal angajat;
- L) înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- M) jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere;
- N) consumuri de apă/cantități de ape reziduale tratate;
- O) o evidență a costurilor unitare pe activitate;

P) nivelurile apei freatice în toate puțurile de monitorizare și starea fizică;

R) recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;

S) orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;

În sensul prezentului alineat termenul “anual” va fi interpretat prin aceea că Concesionarul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni a unui An Contractual informațiile referitoare la Anul Contractual precedent

12) Concesionarul va raporta date și informații Autorității Competente de protecție a mediului (datele și informațiile specifice activității, inclusiv chestionarele din anchetele statistice naționale) și va raporta Autorității de Reglementare cantitatea de Deșeuri predată altor operatori care desfășoară activități de tratare a Deșeurilor, după caz, și la Depozit, pe fiecare tip de Deșeuri. Pentru activitatea de gestiune a Depozitului, Concesionarul va raporta date și informații Autorității Competente de protecție a mediului (datele și informațiile specifice activității, inclusiv chestionarele din anchetele statistice naționale).

13) De asemenea, Concesionarul va prezenta, la începutul fiecărui An Contractual, Concedentului dovezi:

i. de plata a impozitelor, taxelor și contribuțiilor, precum și a primelor de asigurări;

ii. de înmatriculare a vehiculelor, precum și de control tehnic și de încadrare în normele de control al emisiilor pentru vehiculele folosite pentru transportul Deșeurilor;

iii. de deținere a tuturor Autorizațiilor/licenței valabile;

iv. de posesie a permiselor/avizelor care condiționează desfășurarea Serviciului;

v. cu privire la suma cheltuită cu investițiile care cad în sarcina Concesionarului în baza prezentului Contract

14) Concedentul va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea Concesionarului, a **ADI SALUBRIS ALBA** și a operatorilor serviciilor de colectare și transport. Acestea vor avea loc: Lunar, în perioada mobilizării și în primele șase luni de la data de începere, Trimestrial, după șase luni de la data de începere, Ad-hoc, la cererea Concedentului sau a Concesionarului

15) Concesionarul va transmite rezultatele Analizei de management a sistemului integrat calitate – mediu (sau sistemelor independente după caz) Concedentului

16) Criterii de neconformitate.

(16.1.) Următoarele deficiențe sunt considerate criterii de neconformitate și vor avea ca rezultat Avize de Rectificare din partea Concedentului în conformitate cu Condițiile Contractului. Fiecare element al deficiențelor, dacă este identificat, va fi numărat separat:

Stațiile de transfer (fiecare în parte)

- a) Nepăstrarea curăteniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b) Angajații nu poartă uniformă în obiective – pentru fiecare constatare;
- c) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e) Eșec în limitarea mirosurilor- pentru fiecare caz și zi;
- f) Descărcarea de levigat sau ape poluate în emisari – la fiecare constatare;
- g) Stagnări de levigat sau apă poluată pe amplasament - pentru fiecare eveniment;
- h) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor – pentru fiecare caz;
- i) Neasigurarea unui flux adecvat de intrare și de ieșire a deșeurilor pe amplasament - pentru fiecare caz;
- j) Nerespectarea traseelor stabilite pentru transferul deșeurilor de la stațiile de transfer la CMID Galda de Jos – pentru fiecare caz;
- k) Comportament necorespunzător al personalului Concesionarului – pentru fiecare caz;
- l) Încălări ale legii de către personalul Concesionarului – pentru fiecare caz;
- m) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la operarea stațiilor de transfer –pentru fiecare caz

Stațiile de sortare (fiecare în parte)

- a) Nepăstrarea curăteniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b) Angajații nu poartă uniformă în obiective – pentru fiecare constatare;
- c) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e) Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f) Descărcarea de ape insuficient epurate – la fiecare constatare;
- g) Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor – pentru fiecare caz;
- i) Comportament necorespunzător al personalului Concesionarului – pentru fiecare caz;
- j) Încălări ale legii de către personalul Concesionarului – pentru fiecare caz;
- k) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la operarea Stațiile de Sortare – pentru fiecare caz.

Stația de tratare mecano – biologică

- a) Nepăstrarea curăteniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b) Angajații nu poartă uniformă în obiective – pentru fiecare constatare;
- c) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e) Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f) Descărcarea de levigat sau ape insuficient epurate – la fiecare constatare;
- g) Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor – pentru fiecare caz;
- i) Comportament necorespunzător al personalului Concesionarului – pentru fiecare caz;
- j) Încălări ale legii de către personalul Concesionarului – pentru fiecare caz;
- k) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la Stația TMB.

Depozitul de deșuri

- a) Nepăstrarea curăteniei în obiective – pentru fiecare constatare;
- b) angajații nu poartă uniformă în obiective – pentru fiecare constatare;
- c) Practici de lucru periculoase – pentru fiecare caz;
- d) Nerespectarea cerințelor privind zgomotul – pentru fiecare caz și zi;
- e) Eșec în limitarea mirosurilor – pentru fiecare caz și zi;
- f) Descărcarea de levigat sau ape insuficient epurate – la fiecare constatare;
- g) Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament – pentru fiecare eveniment;
- h) Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor – pentru fiecare caz;
- i) Comportament necorespunzător al personalului Concesionarului– pentru fiecare caz;
- j) Încălări ale legii de către personalul Concesionarului – pentru fiecare caz;
- k) Orice altă nerespectare a acestui Contract, referitor la operarea Depozitului – Celula 1.

(16.2.) Următoarele deficiente serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare

Majoră:

Stațiile de transfer (fiecare în parte)

1. Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Concedentului înaintea predării – pentru fiecare caz.
2. Nefuncționarea, din vina Concesionarului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește următoarele limite:

- pentru stocarea deșeurilor biodegradabile și reziduale: 24 ore

- pentru echipamentul de cântărire și înregistrare a deșeurilor: 24 ore
- 3. Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Concesionarului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
- 4. Refuzul acceptării în stația de transfer a următoarelor categorii de deșuri:
 - deșuri de hârtie/carton colectate separat;
 - deșeurile de plastic și metal colectate separat;
 - deșeurile de sticlă colectate separat;
- deșeurile voluminoase colectate separat;
- deșeurile reziduale (de la populație, agenți economici, instituții, piețe);
- deșuri stradale;
- deșuri vegetale din parcuri și grădini;
- deșuri periculoase menajere;
- DEEE-uri.
- 5. Amestecarea categoriilor diferite de deșuri în același container – pentru fiecare caz;
- 6. Acceptarea în stația de transfer a unor deșuri care nu se găsesc în Autorizația de mediu – pentru fiecare caz;
- 7. Permitea intrării în stația de transfer a unor mașini de transport deșuri cu care nu există încheiat contract de servicii – pentru fiecare caz;
- 8. Stocarea temporară a deșeurilor în stația de transfer în alte locuri decât în containerele de mare capacitate – pentru fiecare caz;
- 9. Arderea deșeurilor în stația de transfer – pentru fiecare caz;
- 10. Livrarea către CMID Galda de Jos a altor categorii de deșuri decât cele permise – pentru fiecare caz;
- 11. Livrarea deșeurilor stocate în stația de transfer către alte destinații decât cele prevăzute în Contract - pentru fiecare caz;
- 12. Netrimiteră în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini – pentru fiecare caz;
- 13. Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contract - pentru fiecare caz;
- 14. Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție – pentru fiecare caz și zi;
- 15. Întreținerea echipamentului și bunurilor Concedentului nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
- 16. Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după un Aviz de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

Stațiile de sortare (fiecare în parte)

1. Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Concedentului înaintea predării – pentru fiecare caz.
2. Nefuncționarea, din vina Concesionarului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește 48 ore;
3. Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Concesionarului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
4. Sortarea insuficientă sau ineficientă și incompletă a deșeurilor reciclabile ducând la obținerea de refuz de sortare cu conținut de material reciclabil sau perioade anormale de lungi de depozitare a materialelor reciclabile ce ar trebui predate (vândute) către valorificatori;
5. Livrarea către CMID Galda de Jos a altor categorii de deșuri decât cele permise – pentru fiecare caz;
6. Livrarea materialelor sortate către alte destinații decât cele prevăzute în Contract - pentru fiecare caz;
7. Netrimiteră în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini – pentru fiecare caz;
8. Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul - pentru fiecare caz;
9. Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție – pentru fiecare caz și zi;
10. Întreținerea echipamentului și bunurilor Concedentului nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
11. Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după un Aviz de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

Stația de tratare mecano-biologică

1. Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Concedentului înaintea predării – pentru fiecare caz.

2. Nefuncționarea, din vina Concesionarului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește 48 ore;
3. Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Concesionarului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
4. Tratarea insuficientă, ineficientă și incompletă a deșeurilor reziduale și biodegradabile, conducând la depozitarea unui material nestabilizat, care continuă degradarea pe depozit, cu creșterea emisiilor – pentru fiecare 5 tone de material depozitat;
5. Netrimiteră în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini – pentru fiecare caz;
6. Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul - pentru fiecare caz;
7. Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție – pentru fiecare caz și zi;
8. Întreținerea echipamentului și bunurilor Concedentului nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
9. Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după un Aviz de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

Depozitul de deșuri

1. Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Concedentului înaintea predării – pentru fiecare caz.
2. Nefuncționarea, din vina Concesionarului, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de schimb/rezervă, etc. – pentru fiecare caz. Timpul de întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește următoarele limite:
 - pentru depozitarea deșeurilor: 24 ore
 - pentru echipamentul de cântărire și înregistrare a deșeurilor: 24 ore
3. Sistarea Utilităților (ex. alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea), pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Operatorului, cum ar fi: lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. – pentru fiecare zi de lucru;
4. Depozitarea unor deșuri ce nu îndeplinesc criteriile de acceptare la depozitare – pentru fiecare caz;
5. Acceptarea pe depozit a unor deșuri care nu se găsesc în Autorizația integrată de mediu – pentru fiecare caz;
6. Arderea deșeurilor în Depozit – pentru fiecare caz;
7. Netrimiteră în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini – pentru fiecare caz;
8. Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul - pentru fiecare caz;
9. Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează facilitățile, inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatură necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție – pentru fiecare caz și zi;
10. Întreținerea echipamentului și bunurilor Concedentului nu se realizează conform cerințelor producătorului – pentru fiecare constatare;
11. Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după un Aviz de Rectificare – pentru fiecare repetiție.

(16.3.) Sunt considerate de asemenea ca fiind neconformități nerespectarea obiectivelor și țințelor obligatorii ale județului Alba referitoare la valorificarea și reciclarea deșeurilor, potrivit reglementărilor legale în vigoare în perioada de derulare a Contractului.

(16.4.) Concesionarul se obligă să remedieze toate deficiențele semnalate prin Avizul de rectificare în termen de 24 de ore și Avizul de rectificare majoră în termen de 48 de ore.

ARTICOLUL 15 - FLUXUL DEȘEURILOR ȘI RELAȚIA CU OPERATORII DE SALUBRIZARE/GENERATORII

- (1)** Concesionarul va presta Serviciul în întreaga Arie a Delegării, desfășurând activitățile de sortare, transfer, tratare mecano-biologică, depozitare pentru întreaga cantitate de Deșuri care pot fi acceptate la Instalațiile de Deșuri conform Autorizațiilor aferente de mediu și care sunt predate de Operatorii de Salubritate/Generatori.
- (2)** Concesionarul va accepta la Instalațiile de Deșuri pe care le administrează numai Deșuri generate în Aria Delegării care sunt predate de Operatorii de Salubritate/Generatori, care sunt conforme cu toate Autorizațiile emise pentru respectiva Instalație de Deșuri, în special autorizația de mediu. Este interzisă acceptarea la sortare, transfer, tratare, depozitare a oricăror Deșuri generate în afara Ariei Delegării sau a oricăror Deșuri cu nerespectarea obligațiilor stipulate de prezentul Articol, fără acordul prealabil al Concedentului, încălcarea acestor obligații constituind o încălcare gravă care dă dreptul la rezilierea Contractului conform procedurii prevăzute la Articolul 37.
- (3)** Fluxul deșeurilor care va fi respectat în executarea prezentului contract este cel descris în Regulamentul de salubritate al Județului Alba.

- (4) Concesionarul va asigura depozitarea Deșeurilor reziduale rezultate de la Instalațiile de Deșeuri pe care le administrează.
- (5) Este interzis Concesionarului să depoziteze fracția valorificabilă de Deșeuri.
- (6) În cazul stațiilor de transfer operate de Concesionar, Deșeurile reziduale nu vor fi stocate temporar în stație pentru mai mult de 48 de ore, cu excepția cazului când se specifică altfel în documentele care reglementează această activitate.
- (7) Concesionarul va fi familiarizat cu criteriile de acceptare a Deșeurilor la Depozit sau, după caz la alte instalații de tratare unde trebuie să predea Deșeurile rezultate sau materialele reciclate recuperate și se va asigura că Deșeurile primite de el corespund acestor criterii.
- (8) Materialele reciclabile rezultate în urma procesului de sortare din stațiile de sortare și din punctele de colectare a fluxurilor speciale de deșeuri (din cadrul stațiilor de transfer Tărtăria și Blaj, precum și din CMID Galda de Jos) vor fi valorificate prin grija Concesionarului.

ARTICOLUL 16 - PROCEDURILE DE ACCEPTARE A DEȘEURILOR

- a) Concesionarul va asigura implementarea procedurilor corespunzătoare de acceptare a Deșeurilor, inclusiv următoarele:
- Operatorii de Salubritate/Generatorii care aduc Deșeuri pentru transfer/ sortare/ tratare/depozitare trebuie să fie în prealabil înregistrați;
 - Toate Deșeurile care ajung la orice Instalație de Deșeuri trebuie să facă obiectul unei inspecții vizuale;
 - Toate Deșeurile primite la Depozit trebuie să îndeplinească criteriile de acceptare la depozit și trebuie să fie incluse pe lista de deșeuri ce pot fi acceptate la depozitare prevăzute în Autorizații (în special autorizația de mediu);
 - Toate Deșeurile care nu îndeplinesc criteriile de acceptare și sunt considerate ca necorespunzătoare pentru sortare, respectiv tratare vor fi respinse, întocmindu-se în acest sens un proces – verbal de respingere, care va cuprinde cel puțin următoarele: greutate, caracteristici și sursa, data și producătorul/deținătorul, datele de identificare ale vehiculului care efectuează transportul și șoferul său;
 - Toate Deșeurile care nu îndeplinesc criteriile de acceptare și sunt considerate ca necorespunzătoare pentru depozitare vor fi respinse, întocmindu-se în acest sens un proces – verbal de respingere, care va cuprinde cel puțin următoarele: greutate, caracteristici și sursa, data și producătorul/deținătorul, datele de identificare ale vehiculului care efectuează transportul și șoferul său;
 - În cazul unei respingeri Concesionarul va notifica imediat (respectiv cel mai târziu în cursul următoarei zile lucrătoare) operatorul de salubritate/generatorul care a adus respectivele deșeuri la depozitare și concedentul despre respingerea acestor deșeuri și motivele care au dus la această măsură;
 - Fiecare transport de Deșeuri acceptat la sortare/transfer/tratare/depozitare va fi înregistrat (greutate, caracteristici și sursa, data și producătorul/deținătorul, datele de identificare ale vehiculului care efectuează transportul și șoferul său).

ARTICOLUL 17 – PRESTAREA SERVICIULUI, GRAFICUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR

- (1) Concesionarul se obligă să execute Serviciul de transfer/sortare/prelucrare/tratare a Deșeurilor în conformitate cu prevederile din Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), din Programul de Operare din prezenta Clauză și din Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2 la prezentul Contract), din Manualele de operare și din Fise tehnice (Anexa nr. 11 la prezentul Contract).
- (2) Concesionarul va asigura capacitatea suficientă pentru Instalațiile de Deșeuri pe care le administrează și operează, pe întreaga Durată a Contractului, pe baza estimărilor de Deșeuri generate, care îi este pusă la dispoziție de Concedent.
- (3) Concesionarul se obligă să supravegheze prestarea Serviciului, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în Contract, în Caietul de Sarcini al Serviciului sau se poate deduce în mod rezonabil din acestea.
- (4) Concedentul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului pentru a stabili conformitatea acestuia cu prevederile din propunerea tehnică inclusă în Oferta, în raport cu cerințele din Documentația de Atribuire, Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului.
- (5) Verificările vor fi efectuate de către Concedent prin reprezentanții săi împuterniciți. Concedentul are obligația de a notifica în scris Concesionarului identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.
- (6) Programul de Operare care constă în graficul pentru primirea Deșeurilor (orele de funcționare) la fiecare Instalație de Deșeuri va fi corelat cu graficul de colectare pentru Deșeurile care sunt aduse la respectiva Instalație. Orarul este stabilit în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract) și poate fi modificat doar prin

hotărâre a Concedentului cu o notificare prealabilă scrisă către Concesionar cu 30 (treizeci) de zile înainte ca modificarea să devină efectivă.

(7) Concesionarul va menține în bună stare de funcționare toate utilajele, echipamentele, construcțiile și vehiculele aferente Instalațiilor de Deșeuri pe care le administrează și operează. Concesionarul va pune la dispoziție o dovadă a sumei anuale cheltuite cu lucrările de întreținere, reparații, renovări și înlocuiri, corelat cu obligațiile sale de raportare prevăzute la Articolul 14 alin. 11 din prezentul Contract.

(8) Concesionarul va avea toate utilajele, echipamentele și vehiculele corespunzătoare, într-o stare tehnică bună, pentru sortarea/tratarea/transferul Deșeurilor și transportul lor ulterior, după caz, precum și personal cu calificarea corespunzătoare pentru operarea acestora, conform Programului de Investiții și Caietului de Sarcini al Serviciului, anexate la prezentul Contract.

(9) În cazul unei defecțiuni la un utilaj, un echipament sau un vehicul, Concesionarul va asigura imediat reparația/inlocuirea acestuia.

(10) Concesionarul va menține permanent în stare bună de funcționare fiecare pod-basculă pentru recepția Deșeurilor, care va fi calibrat anual de un prestator autorizat.

(11) La transportul Deșeurilor Concesionarul va folosi traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și pentru mediu. Concesionarul va elabora un plan detaliat privind rutele de transport, care va fi aprobat de către Concedent și rutele aprobate nu vor putea fi modificate decât cu acceptul scris prealabil al Concedentului.

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

(13) Concesionarul va ține evidența orelor de funcționare a utilajelor, echipamentelor și vehiculelor.

(14) Concesionarul va deține toate documentele necesare de însoțire a Deșeurilor transportate, din care să rezulte sursa Deșeurilor, respectiv de la care Instalație de Deșeuri a fost generat, destinația Deșeurilor respective, tipul de Deșeuri, cantitatea de Deșeuri și codificarea acestora conform normelor aplicabile.

(15) Concesionarul nu va abandona deșeuri pe traseu.

ARTICOLUL 18 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Concesionar în derularea Contractului sunt următoarele:

18.1. Bunurile de Retur

18.1.1. Acestea sunt bunurile Concedentului puse la dispoziția Concesionarului, prin concesionare, pe întreaga Durată a Contractului, în scopul prestării Serviciului. Acestea sunt și rămân în proprietatea Concedentului pe întreaga Durată a Contractului. Concesionarul primește posesia și dreptul de folosință asupra acestor bunuri, pe întreaga durată a Contractului.

18.1.2. Inventarul Bunurilor de Retur existente la Data Semnării Contractului este prevăzut în Anexa nr. 4 la prezentul Contract. Pentru Bunurile de Retur prevăzute la art. 18.1.1. se încheie un proces-verbal de predare-primire între Concesionar și Concedent care constituie Anexa nr. 5 la prezentul Contract. În situația în care pe parcursul executării Contractului Concedentul investește în Bunuri de Retur noi de natura celor prevăzute la art. 18.1.1., acestea vor fi concesionate Concesionarului, iar Anexele nr. 4 și nr. 5 vor fi actualizate corespunzător. Bunurile de Retur, proprietate publică sunt supuse inventarierii anuale și se evidențiază distinct în patrimoniul Concesionarului.

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

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

18.1.5. – Investițiile făcute pentru înlocuirea Bunurilor de Retur deteriorate sau furate și care sunt realizate din fonduri proprii ale Concesionarului, rămân în proprietatea sa pe toată Durata Contractului și revin de drept, la Data Încetării Contractului, gratuit și libere de orice sarcini, Concedentului, fiind integrate domeniului public.

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

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

18.1.8. Concesionarului îi este interzis să constituie garanții reale asupra oricărui element aferent Bunurilor Concedentului.

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

18.1.10. Concesionarul este obligat să exploateze și să întrețină Bunurilor Concedentului, cu diligența unui bun proprietar.

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

18.2. Bunuri de Preluare, a căror listă indicativă (generică) este prevăzută în Anexa nr. 6 la prezentul Contract dacă este cazul.

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

18.2.2. Înainte de 15 zile de la data încetării Contractului, Concedentul va notifica Concesionarului care sunt bunurile de preluare pe care dorește să le dobândească.

18.2.3. Concesionarul va transfera proprietatea și posesia asupra Bunurilor de preluare către Concedent după primirea plății valorii acestora stabilită conform art. 18.2.1.

18.3. Bunuri Proprii care aparțin Concesionarului și nu vor fi transferate Concedentului la încetarea Contractului. Concesionarul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

ARTICOLUL 19– MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

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

(2) Concesionarul va revizui planul său intern de sănătate și securitate în muncă, ori de câte ori va fi necesar și ori de câte ori se vor face schimbări ale practicilor de exploatare, se vor introduce utilaje și echipamente noi, etc. și va prezenta Concedentului documentul revizuit.

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

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

(5) Concesionarul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Serviciului și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele (în măsura în care acestea se află sub controlul său) într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului, va întreține, pe cheltuiulă proprie, instalația de iluminare, elementele de protecție, semnele de avertizare și va urmări amplasarea și instalarea acestora ori de câte ori va fi necesar, sau la solicitarea Concedentului sau la solicitarea oricărei Autorități Competente, în domeniul protecției, securității și sănătății populației.

(6) Concesionarul va fi responsabil de securitatea permanentă a sitului, în perimetrul Instalațiilor de Deșeuri și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Concesionarul va interzice accesul persoanelor neautorizate în sit și se va asigura că niciun fel de Deșeuri nu sunt extrase de la Instalațiile de Deșeuri pe care le gestionează de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

ARTICOLUL 20 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI

(1) De la Data de Începere a Contractului, Concesionarul va fi răspunzător de orice încălcare a prevederilor oricărei Legi referitoare la mediul înconjurător, care apare sau a avut loc după această dată.

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

(3) Concesionarul va monitoriza factorii de mediu și activitatea la Depozit conform obligațiilor prevăzute de Autorizații, în special de autorizațiile de mediu.

ARTICOLUL 21 – GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

(1) Concesionarul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cotă de 5% din valoarea anuală reală a contractului, fără TVA, conform Documentației de atribuire.

(2) Concesionarul se obligă să constituie și să mențină garanția de bună execuție la nivelul a 5% din valoarea anuală reală fără TVA a contractului, prin una dintre formele: virament bancar în contul Concesionarului deschis la dispoziția Concedentului; instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări; rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, care devine Anexa nr. 9 („Garanția de Bună Execuție”) la prezentul Contract.

(3) Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea Garanției de Bună Execuție nu reduce și nu limitează în niciun fel responsabilitatea Concesionarului în legătură cu obligațiile care-i revin conform Contractului și nu împiedică Concedentul în exercitarea atribuțiilor sale de monitorizare a executării Contractului și aplicare a penalităților să ia orice altă măsură permisă de Legea în vigoare de clauzele Contractului în legătură cu încălcarea de către Concesionar a obligațiilor sale.

(4) Garanția de Bună Execuție se constituie pe toată Durata Contractului. Garanția de bună execuție este fermă și irevocabilă și se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Concedentului pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

(5) Garanția de Bună Execuție poate fi executată de către Concedent în limita prejudiciului creat, pentru plata sumelor menționate la Art. 1 (“Definiții și interpretare”) din prezentul Contract, numai după notificarea Concesionarului și a emitentului instrumentului de garantare în acest sens, cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și termenul acordat pentru remedierea acestora. Dacă Concesionarul nu remediază prejudiciul în termenul acordat, Concedentul va executa Garanția de Bună Execuție, fără nici o altă notificare.

(6) În cazul stingerii, expirării, anulării sau încetării valabilității, executării totale sau parțiale din orice motiv, a Garanției de Bună Execuție, Concesionarul o va reface sau va constitui o altă Garanție de Bună Execuție, cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de asemenea stingere, expirare, anulare sau încetare a valabilității și pentru o perioadă cel puțin egală cu perioada de valabilitate a Garanției de Bună Execuție anterioare.

(7) Nerespectarea de către Concesionar a obligațiilor prevăzute de prezentul articol reprezintă o încălcare semnificativă de către Concesionar a obligațiilor contractuale și duce la rezilierea Contractului conform Articolului 37 (“Rezilierea Contractului”) de mai jos.

(8) Concedentul va returna Operatorului Garanția de Bună Execuție în termen de cel mult 14 (paisprezece) zile de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a Bunurilor de Retur care sunt restituite Concedentului odată cu încetarea Contractului, dacă Concedentul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ca urmare a nerespectării de către Concesionar a unor obligații contractuale.

ARTICOLUL 22 - ASIGURĂRI

(1) Fără a aduce atingere altor sarcini, obligații și/sau răspunderi ale Concesionarului asumate în baza acestui Contract, în Perioada de Mobilizare, Concesionarul, pe proprie răspundere și cheltuială, va obține și va menține pe întreaga durată a Contractului polițele de asigurare cu acoperirea prevăzută de Lege și Bunele Practici Comerciale și în special următoarele asigurări, după cum sunt detaliate în Anexa nr. 8 la prezentul Contract, asigurări ce vor acoperi toate riscurile cu privire la:

- a. Bunurile de Retur, puse la dispoziție de Concesionar;
- b. Parcul de mijloace de transport și utilaje folosite de Concesionar în gestiunea Serviciului;
- c. Poluare care să acopere riscul în caz de accident/prejudiciu de mediu. Cu acordul autorității de reglementare, asigurarea de răspundere pentru poluare poate fi utilizată ca dovada a garanției financiare solicitată conform prevederilor HG 349/2005.

(2) Concesionarul va fi obligat să încheie orice alte asigurări prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.

(3) Concesionarul, la cererea Concedentului va furniza copii ale polițelor de asigurări prevăzute la alin. (1) de mai sus.

(4) Concesionarul se va asigura că fiecare poliță de asigurare cerută prin prezentul articol prevede că orice acțiune de revendicare a Concedentului împotriva asigurătorului, formulată în mod justificat, va fi acceptată de asigurător ca îndeplinind criteriile de revendicare.

(5) Concesionarul se obligă ca în termen de 30 (treizeci) de zile să adreseze o notificare Concedentului înainte de orice anulare sau modificare semnificativă a poliței în cauză. Primirea de către Concedent a acestor notificări nu va exonera Concesionarul de nicio obligație, responsabilitate sau răspundere contractuală sau legală.

(6) Asigurarea de răspundere civilă va include o clauză prin care asiguratorul acceptă că termenii asigurării se aplică Concedentului și Concesionarului, angajaților, agenților, funcționarilor acestora ca în cazul în care o asigurare separată ar fi fost încheiată pentru fiecare dintre ei.

(7) În cazul în care Concesionarul nu încheie vreuna dintre asigurările prevăzute de prezentul articol și detaliate în Anexa nr. 8 la Contract sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Concedentul are dreptul să dea un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) zile Concesionarului pentru a-și îndeplini această obligație.

(8) Concesionarul va informa Concedentul în legătură cu orice situație ce ar putea avea ca efect formularea unei solicitări de plata sau a unei cereri de despăgubiri oricărei polițe de asigurare de îndată ce este posibil și în termen de cel mult 10 (zece) zile de la producerea evenimentului asigurat. În continuare, Concesionarul va soluționa cererea direct cu asiguratorii respectivi, va acționa în interesul ambelor Părți și va informa Concedentul despre toate etapele privind soluționarea unor astfel de cereri.

(9) Concesionarul va utiliza toate sumele primite din asigurări pentru daunele sau pagubele bunurilor Contractului pentru a repara, reconstrui sau înlocui bunurile respective în scopul prestării fără întrerupere a Serviciului conform prevederilor prezentului Contract.

(10) Concesionarul va furniza dovezi ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, la cererea Concedentului.

ARTICOLUL 23 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

(1) Concesionarul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

(2) Concesionarul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu prezentul Contract, în conformitate cu dispozițiile legale. Concesionarul are obligația de a permite Concedentului și altor persoane autorizate să verifice și să auditeze aceste documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment pe Durata Contractului.

(3) Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile la care se face referire în prezentul Articol vor fi păstrate de Concesionar pe o perioadă de timp cerută de Lege. La expirarea acestei perioade, Concesionarul nu va arunca sau distruge registrele, evidențele, înregistrările și documentele contabile fără a cere aprobarea Concedentului care poate prelua registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile, notificând intenția sa printr-o adresă trimisă Concesionarului.

ARTICOLUL 24 – SUBCONTRACTAREA

(1) Concesionarul se obligă să precizeze atât la încheierea, cât și pe parcursul contractului partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze, datele de identificare, reprezentanții legali ai subcontractanților propuși care sunt ținuti de respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții. Concesionarul are obligația de a notifica orice modificări ale informațiilor prevăzute mai sus pe durata contractului de concesiune. Subcontractarea nu diminuează răspunderea concesionarului în ceea ce privește modul de îndeplinire a prezentului contract de concesiune.

(2) Concedentul are obligația de a verifica existența unei situații de excludere prevăzute la art. 79-81 din Legea nr. 100/2016, în legătură cu subcontractanții propuși. În cazul în care este identificată o situație de excludere, Concedentul solicită Concesionarului să înlocuiască subcontractantul în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, că se află în această situație. În scopul verificării prevăzute la alin.(1), subcontractantul completează declarația pe propria răspundere, precizând că nu se află în niciuna dintre situațiile ce atrag excluderea din procedura de atribuire.

(3) Concedentul are obligația să efectueze plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă, dacă aceștia solicită, atunci când natura contractului permite acest lucru, și dacă subcontractanții propuși și-au exprimat opțiunea în acest sens. Modalitatea de efectuare a plăților este cea aplicabilă concesionarului. Aceste dispoziții nu diminuează răspunderea concesionarului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului de concesiune.

(4) Concesionarul are dreptul pe durata executării contractului de concesiune de a implica noi subcontractanți, cu condiția ca respectivul concesionar să transmită concedentului informațiile prevăzute la alin.(1) și să obțină acordul acestuia privind eventualii noi subcontractanți implicați ulterior în executarea contractului.

(5) Concesionarul are dreptul de a extinde aplicarea obligațiilor prevăzute la alin.(1):

a) cu privire la furnizorii implicați în contractele de concesiune de servicii;

b) cu privire la subcontractanții subcontractanților concesionarului sau subcontractanții aflați pe niveluri inferioare ale lanțului de subcontractare.

ARTICOLUL 25 – CONTRACTELE ÎNCHEIATE DE CONCESIONAR

(1) Concedentul va fi notificat de către Concesionar despre toate contractele încheiate în vederea executării obligațiilor care rezultă din prezentul contract și va furniza copii certificate pentru conformitate cu originalul ale acestor contracte, imediat după semnarea acestora de către Concesionar.

CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ARTICOLUL 26 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

(1) Nerespectarea dovedită de către oricare dintre Părțile contractante a obligațiilor contractuale ce-i incumbă în temeiul prezentului Contract atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.

(2) Pentru neexecutarea în tot sau în parte a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul Contract, Partea în culpă va datora, potrivit prezentului contract, a Codului civil, după caz, precum și a altor acte normative incidente, în vigoare la data neîndeplinirii obligațiilor, despăgubiri celeilalte Părți, în cuantumul stabilit, fie de Părți, fie de un expert independent, desemnat de acestea sau, fie de către instanța judecătorească competentă.

(3) Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o parte pe perioada desfășurării contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă parte.

ARTICOLUL 27 – MODUL DE DISTRIBUIRE A RISCURILOR, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI IN SARCINA CONCESIONARULUI

(1) Concesionarul declară și garantează ca acceptă și încheie prezentul Contract pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fața Concedentului cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate, prestarea Serviciului și exploatarea Bunurilor de Retur conform prevederilor prezentului Contract. Nici Concedentul, nici Autoritățile Competente nu vor fi răspunzători în niciun fel față de terți pentru îndeplinirea de către Concesionar a obligațiilor asumate în baza prezentului Contract și pentru prestarea de către acesta a Serviciului. Concesionarul confirmă în special că a luat în considerație, în conformitate cu și bazându-se pe termenii și condițiile prezentului Contract, înaintea încheierii prezentului Contract, de obligațiile, riscurile și/sau pericolele de orice fel care pot exista sau pot apărea în legătură cu prestarea Serviciului, operarea Bunurilor de Retur și, în general, în legătură cu obligațiile asumate prin prezentul Contract.

(2) Nerespectarea de către Concesionar a Indicatorilor de Performanță, stabiliți conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și preluați în Anexa nr. 7 (“Indicatorii de Performanță”) la prezentul Contract, precum și a oricărei obligații asumate prin prezentul Contract va atrage obligația Concesionarului de a plăti penalități contractuale, în limita prejudiciului creat și în conformitate cu prevederile legale incidente.

(3) Nu sunt acceptate cazuri de nerespectare a obligațiilor contractuale sau a Indicatorilor de Performanță, în afara celor expres stipulate în Contract.

(4) Nerespectarea gravă și repetată a Indicatorilor de Performanță poate determina rezilierea Contractului de către Concedent, conform Articolului 37 (“Rezilierea Contractului”).

(5) Nerespectarea de către Concesionar a obligațiilor sale de realizare a Investițiilor la care s-a angajat prin prezentul Contract va atrage dreptul Concedentului de a percepe daune interese în cuantumul investițiilor nerealizate.

(6) În plus față de orice alte despăgubiri, penalități sau sancțiuni prevăzute în acest Contract, Concesionarul va despăgubi Concedentul în legătura cu orice pretenții sau prejudicii invocate de orice altă persoană decât Concedentul și dovedite ca atare, care pot fi generate de, sau în cursul, sau în legătură cu neîndeplinirea de către Concesionar a oricăror obligații în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 28 – RĂSPUNDEREA CONCEDENTULUI

(1) Concedentul declară că înainte de atribuirea prezentului Contract a depus toate eforturile pentru a se asigura că informațiile furnizate conțin toate datele cunoscute lui și pe care le consideră relevante sau importante în prestarea Serviciului, că a analizat și verificat toate informațiile furnizate și condițiile privind prestarea adecvată a Serviciului.

(2) Concedentul nu poate exercita vreun drept de dispoziție asupra Bunurilor de Retur concesionate pe parcursul Duratei Contractului, fără ca acordul scris al Concesionarului să fie obținut anterior, acord care nu va fi întârziat în mod nejustificat.

(3) Concedentul nu îl va tulbura pe Concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul Contract.

(4) În niciun caz Concedentul nu va fi răspunzător față de Concesionar de vreo Daună ori Daună indirectă sau cheltuială de orice natură pe care Concesionarul le-ar putea suporta sau înregistra datorită:

(i) producerii unui eveniment de Forță Majoră

(ii) stării Bunurilor concesionate sau a amplasamentelor aferente acestora sau

(iii) oricărei nereușite a Concesionarului de a realiza veniturile previzionate în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 29 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A CONCESIONARULUI

(1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolului 27 (“Modul de distribuire a riscurilor, penalități și despăgubiri în sarcina Concesionarului”) de mai sus privind răspunderea Concesionarului, acesta nu va putea fi ținut răspunzător pentru neîndeplinirea vreunei obligații ce-i revine în baza prezentului Contract dacă neîndeplinirea respectivei obligații este o consecință directă a situațiilor prevăzute la alineatele de mai jos din prezentul Articol.

(2) Concesionarul nu va fi obligat să îndeplinească obligațiile sale contractuale, inclusiv Indicatorii de Performanță, în măsura în care acesta nu poate, în mod rezonabil și justificat, fie:

(i) să respecte termenele de îndeplinire a obligațiilor contractuale în perioadele de timp prevăzute, fie

(ii) să continue să îndeplinească obligațiile contractuale, ca o consecință directă a:

a) apariției unui Eveniment de Forță Majoră;

b) nerespectării de către Concedent a propriilor sale obligații asumate prin prezentul Contract sau de către alt Operator de Salubritate sau Generator a obligațiilor acestuia (acestora) asumate prin contractul încheiat cu Concesionarul; iar Concesionarul va informa Concedentul despre această nerespectare în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare în vederea îndeplinirii corecte a rolului Concedentului de mediere și de interfață cu Concedentul, precum și de monitorizare a modului în care sunt prestate serviciile de salubritate în ansamblu în Aria Delegării. Nerespectarea de către Concesionar a acestei obligații de informare a Concedentului va duce la neaplicarea exonerării sale de răspundere prevăzută în prezentul alineat;

c) acțiunii, inacțiunii sau faptelor unor terțe persoane pentru care Concesionarul nu este responsabil.

(3) În cazul în care Concesionarul se află în imposibilitatea de a presta Serviciul, total sau parțial, din motive ce țin de apariția unor circumstanțe imprevizibile, atunci Concesionarul va notifica de-îndată Concedentul, în condițiile prevăzute de prezentul Contract oferind în scris detalii cuprinzătoare asupra circumstanțelor și motivelor pe care le consideră ca fiind imprevizibile, durata posibilă a întreruperii și acțiunile avute în vedere pentru remedierea situației, precum și orice alte detalii pe care Concedentul le solicită în mod justificat.

În termen de maxim 3 zile, Concedentul împreună cu Concesionarul vor încheia un Proces-verbal de constatare a circumstanțelor și motivelor relevante, care au determinat imposibilitatea prestării Serviciului, urmând a se stabili modul de soluționare a situației semnalate.

Invocarea oricărui motiv care ar putea împiedica în mod justificat prestarea Serviciului nu va atrage nicio modificare a vreunei clauze a acestui Contract și nu va elibera sau exonera în niciun fel Concesionarul de obligația de a presta Serviciul, în perioada până la petrecerea evenimentului notificat, în condițiile mai sus arătate.

ARTICOLUL 30 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR

(1) Despăgubirile datorate de oricare dintre Părți conform prezentului Contract vor fi limitate la acoperirea integrală a daunelor/prejudiciilor suferite de Partea sau terțul prejudiciat. În înțelesul prezentului Contract și articol în despăgubiri nu sunt incluse penalitățile ce pot fi datorate de o Parte conform prezentului Contract.

ARTICOLUL 31 - RECUPERAREA DEBITELOR

a) Concedentul este îndreptățit să recupereze de la Concesionar orice prejudicii suferite din vina Concesionarului, care sunt descoperite după data încetării Contractului, în conformitate cu legea aplicabilă.

b) Comisiunile bancare și alte sume similare rezultate din operațiunile legate de plata sumelor datorate de Concesionar Concedentului cad în integralitate în sarcina Concesionarului.

c) Părțile pot conveni prin acord scris, numai potrivit prevederilor legale în vigoare, compensarea între sumele astfel datorate de Concesionar și orice sume datorate de către Concedent Concesionarului precum și asupra metodei de plată chiar și în mai multe tranșe.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

ARTICOLUL 32 – FORȚA MAJORĂ

(1) „Forța Majoră” înseamnă un eveniment mai presus de voința Părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, imprevizibil și care face imposibilă executarea și respectiv îndeplinirea Contractului. Evenimentele de forță majoră vor include următoarele, fără a se limita la acestea:

a) Evenimente naturale de forță majoră cum ar fi:

i) trăsnete, cutremure, uragane și alte condiții climaterice extraordinare ca de exemplu temperaturi anormal de scăzute;

ii) explozii, foc sau inundații (dacă nu sunt cauzate de Partea respectivă sau orice altă persoană pentru care aceasta este responsabilă);

iii) contaminări nucleare, chimice sau biologice (dacă nu sunt cauzate de Partea respectivă sau orice altă persoană pentru care aceasta este responsabilă);

- iv) bombe sau alte muniții neexplodate sau descoperiri de fosile sau relicve arheologice.
- b) Evenimente politice de forță majoră cum ar fi:
 - i) război sau război civil (declarat sau nu) sau conflict armat, invazii sau acte ale inamicilor externi, blocade și embargo-uri;
 - ii) acțiuni violente de stradă sau rebeliuni civile;
 - iii) orice act sau amenințare de terorism credibilă în mod rezonabil la adresa Părții respective sau privind bunurile de infrastructură aferente Serviciului;
 - iv) greve sau alte mișcări revendicative la scara națională și motivate predominant politic.
- c) Evenimente nefavorabile de forță majoră cum ar fi:
 - i) refuzul, fără un motiv justificat, oricărei Autorități Competente de a elibera orice aviz, permis, licență sau a oricăror autorizații necesare executării obligațiilor contractuale, retragerea acestora sau refuzul de a reinnoi aceste avize, permise, licențe sau autorizații sau orice acte sau omisiuni ale oricărei Autorități Competente având efecte similare;
 - ii) orice acțiune reglementară neîntemeiată sau nerezonabilă dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Concesionarului (care poate include orice anulare sau revocare a oricăror permise, licențe sau autorizații existente, fără un motiv întemeiat);
 - iii) orice rechiziționare, expropriere, naționalizare sau confiscare *de facto* a oricărui bun sau drept semnificativ al Concesionarului de către Guvernul României sau de către oricare Autoritate Competentă (alta decât ca rezultat al încălcării de către Concesionar a permiselor, licențelor, autorizațiilor sau a Legii);
 - iv) orice acte ilegale din partea unor terți inclusiv poluarea ilegală, în mod intenționat sau accidental.

Forța Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere/neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din Aria Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor (dacă nu se datorează Forței Majore).

(2) În situația în care un eveniment de Forță Majoră (condiție care va include consecințele acestuia) împiedică una dintre Părți să își respecte sau întârzie respectarea obligațiilor decurgând din prezentul Contract, se vor aplica următoarele măsuri:

a) Partea va fi scutită de respectarea și de răspunderea pentru nerespectarea acelor obligații pe care nu le poate îndeplini ca o consecință a unui eveniment de Forță Majoră, fără a aduce prejudicii obligațiilor de încheiere a asigurărilor corespunzătoare, astfel cum este prevăzut în prezentul Contract.

b) Orice perioadă de timp acordată sau permisă în baza prezentului Contract pentru îndeplinirea oricărei obligații (inclusiv obligațiile legate de Indicatorii de Performanță și durata Contractului dacă Forța Majoră a afectat integral executarea acestuia) va fi prelungită cu perioada de timp cât durează evenimentul de Forță Majoră; cu condiția, totuși, ca Partea afectată să-și fi respectat obligațiile ce-i revin în baza alin. (4) și (5) ale prezentului articol.

(3) O Parte afectată de un eveniment de Forță Majoră va informa cealaltă Parte, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare după ce ia cunoștință de apariția unui eveniment de Forță Majoră, furnizând detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestuia. Dacă evenimentul de Forță Majoră durează mai mult de o săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte, dar nu mai rar de o dată la două săptămâni despre derularea evenimentelor.

(4) O Parte afectată de un eveniment de Forță Majoră va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale neafectate de Forța Majoră și va informa complet cealaltă Parte în legătură cu măsurile luate în acest sens, cu condiția ca acest lucru să nu presupună costuri nerezonabile pentru Partea afectată de evenimentul de Forță Majoră.

(5) Dacă la expirarea unei perioade de cel puțin 30 (treizeci) de zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și afectează în mod semnificativ furnizarea Serviciului sau executarea obligațiilor contractuale, astfel încât majoritatea Indicatorilor de Performanță încă de atins nu poate fi îndeplinită și/sau majoritatea acelor Indicatori de Performanță atunci când respectarea acestora a fost deja îndeplinită nu poate fi menținută ca urmare a aceluși eveniment de Forță Majoră, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, în orice moment după expirarea acestei perioade, cu condiția ca evenimentul de Forță Majoră să continue încă în momentul acestei notificări și cu un preaviz de 10 (zece) zile.

ARTICOLUL 33 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL

(1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual/financiar al Contractului.

(2) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră, astfel cum este descris la Articolul 32 (“Forța Majoră”).

(3) În situația în care, independent de Concesionar și de voința sa, Modificări Legislative, constrângeri tehnice, economice, financiare sau, în general, evenimente neprevăzute care nu constituie evenimente de Forță Majoră astfel cum sunt acestea definite de prezentul Contract și care nu constituie riscuri de cerere asumate integral de Concedent, datorate sau nu Concedentului, alterează echilibrul economico-financiar al prezentului Contract dezechilibrul rezultat va fi remediat, după caz, prin modificări ale clauzelor în măsura în care nu contravin legii și prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.

(4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 60 (șaizeci) de zile de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 34 – MODIFICAREA CONTRACTULUI PRIN ACORDUL PĂRȚILOR

(1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional încheiat în scris între Părțile contractante.

(2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul delegării gestiunii, conform Legii.

(3) Tarifele pot fi supuse ajustării/modificării doar cu aprobarea Autorității Contractante în conformitate cu prevederile legale în vigoare, fără să varieze semnificativ față de tarifele maxime aprobate atât prin Studiul de Fundamentare cât și prin Contractul de Finanțare nr.129035/02.05.2012 și fără să contravină prevederilor Contractului de Finanțare nr.28/14.02.2017.

(4) Cuantumul și regimul tarifelor se stabilesc, se ajustează sau se modifică potrivit prevederilor Ordinului ANRSC nr.109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Tarifele pot fi ajustate la solicitarea ofertantului, la un interval de un an, conform Ordinului nr.109/2007, cu aprobarea prealabilă a ofertantului, transmisă cu minim 60 de zile înainte de data la care tarifele ajustate intră în vigoare. Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum comunicat de INS. Ajustarea tarifelor se face în raport cu evoluția parametrului de ajustare. Formula de calcul pentru ajustarea tarifelor este cea stipulată la art.14 din Ordinul ANRSC nr.109/2007. Tarifele aprobate pot fi modificate în condițiile art.15 din Ordinul ANRSC nr.109/2007. Pentru modificarea tarifelor se va aplica formula stipulată la art.16 din actul normativ menționat anterior.

(6) Prețul Contractului de concesiune poate fi modificat fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, atunci când sunt îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care Concedentul care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă;

b) modificarea nu afectează caracterul general al concesiunii de lucrări sau al concesiunii de servicii;

c) toate modificările nu pot implica o creștere a valorii cu mai mult de 10% din valoarea concesiunii inițiale;

d) în limitele Contractului de finanțare.

(7) Prețul Contractului de concesiune poate fi modificat fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în limitele Contractului de finanțare, atunci când un nou Concesionar îl înlocuiește pe cel căruia Concedentul i-a atribuit inițial concesiunea de servicii dacă: drepturile și obligațiile Concesionarului inițial rezultate din contractul de concesiune sunt preluate ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune ori divizare de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și de selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului de concesiune și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege;

(8) Contractul de concesiune poate fi modificat fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, atunci când un nou concesionar îl înlocuiește pe cel căruia entitatea contractantă i-a atribuit inițial concesiunea servicii, în condițiile art. 105, alin. (1) lit. b din Legea 100/2016.

ARTICOLUL 35 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE CONCEDENT

(1) Concedentul poate modifica prin acordul părților cerințele legate de modul de gestiune și de prestare a Serviciului care sunt prevăzute în Regulamentul Serviciului sau Caietul de Sarcini al Serviciului, atașate ca Anexele nr. 1 și nr. 2 la prezentul Contract, numai în limitele Modificărilor Legislative, prin modificarea acestor documente și înlocuirea respectivelor anexe, prin act adițional la Contract, cu noul Regulament al Serviciului și/sau noul Caiet de Sarcini al Serviciului, după caz.

CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 36 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

(1) Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite conform angajamentelor din oferta prezentată de concesionar și a clauzelor contractuale specifice;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Concedent, dar numai cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina Concedentului;

c) în cazul constatării unor abateri grave ale Concesionarului de la îndeplinirea obligațiilor contractuale, prin rezilierea unilaterală de către concedent și cu plata unei despăgubiri în sarcina Concesionarului, în condițiile Articolului 37 (“Rezilierea Contractului”);

d) în cazul constatării unor abateri grave ale Concedentului de la îndeplinirea obligațiilor contractuale, prin rezilierea unilaterală de către Concesionar și cu plata unei despăgubiri în sarcina Concedentului, în condițiile Articolului 37 (“Rezilierea Contractului”);

e) în cazul imposibilității obiective a Concesionarului de a presta Serviciul, ca urmare a intervenției unui caz fortuit sau a unui eveniment de Forță Majoră, în condițiile prevăzute la Articolul 32 (“Forța Majoră”), fără plata unei despăgubiri;

f) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la Articolul 33 (“Menținerea echilibrului contractual”), este permisă încetarea Contractului;

g) în cazul falimentului Concesionarului;

h) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând legea aplicabilă, în vigoare la acea dată;

i) alte clauze de încetare a contractului de concesiune, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege;

(2) În cazul încetării Contractului înainte de termen, se va acorda un preaviz de 60 (șaizeci) de zile, cu excepția cazurilor în care sunt prevăzute în mod expres în cuprinsul Contractului, alte termene pentru preaviz.

(3) Concesionarul va coopera deplin pentru preluarea gestiunii Serviciului cu noul operator căruia i se va delega gestiunea Serviciului sau cu Concedentul, după caz, în sensul următoarelor:

a) să mențină legătura cu Concedentul și /sau noul operator, să furnizeze asistență și sprijin privind Serviciul și transferul lor către Concedent sau noul operator;

b) să furnizeze Concedentului și noului operator toate informațiile privind Bunurile de Retur, inclusiv amplasamentele aferente, precum și serviciile necesare funcționării și prestării acestora;

c) în timpul Contractului sau după încetarea acestuia, să nu acționeze în niciun fel, direct sau indirect, care să prejudicieze, să împiedice sau să facă dificil transferul Serviciului.

(4) La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile care au fost utilizate de Concesionar în derularea Contractului vor fi repartizate după cum urmează:

a) Bunurile de Retur vor reveni Concedentului de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini.

b) Bunurile Proprii, cu excepția Bunurilor de preluare care pot fi solicitate de către Concedent după caz, vor rămâne proprietatea Concesionarului.

(5) La data încetării Contractului sau la data convenită pentru predare („Data de Predare”), Concesionarul va transfera, fără niciun drept de retenție, fără costuri și cheltuieli pentru Concedent, toate drepturile, titlurile de proprietate și garanțiile legate de Bunurile de Retur, incluzând, cu condiția să facă parte sau să fie utilizate în prestarea Serviciului, toate drepturile, titlurile și garanțiile Concesionarului privind Bunurile de Preluare pentru care Concedentul și-a exprimat intenția de preluare și a plătit contravaloarea lor până la acea dată.

(6) La data de predare, Concesionarul va informa Concedentul despre starea activelor, inclusiv o listă completă a tuturor defecțiunilor ce afectează sau ar putea afecta funcționarea în condiții de siguranță a acestora. Părțile vor încheia un proces-verbal de predare-primire a tuturor Bunurilor de Retur și a acelor Bunuri de Preluare pe care Concedentul le preia.

ARTICOLUL 37 – REZILIEREA CONTRACTULUI

37.1. Rezilierea Contractului din culpa Concesionarului

37.1.1 Contractul se consideră reziliat de plin drept, fără a fi nevoie de nicio altă formalitate sau de intervenția unei instanțe judecătorești în situația neachitării a două tranșe trimestriale consecutive din Redevență de către Concesionar în termen de 30 (treizeci) de zile de la data scadenței celei de-a doua tranșă;

37.1.2. Concedentul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract, în momentul survenirii oricăruia dintre următoarele situații („Obligații Încălcate”):

a) în cazul constatării unor abateri grave ale concesionarului de la îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate în baza prezentului Contract, care au un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Concedentului sau asupra capacității Concedentului de a respecta orice prevedere legală în vigoare și a cărei încălcare nu a fost remediată de către Concesionar, în conformitate cu Art. **37.1.3**;

b) nerespectarea repetată și nejustificată a Indicatorilor de Performanță;

c) nerealizarea corespunzătoare a Investițiilor;

d) renunțarea la/sau abandonarea culpabilă a prestării Serviciului, de către Concesionar;

e) nerespectarea Articolului 24 (“Subcontractarea”) din prezentul Contract sau subconcesionarea bunurilor Concedentului aferente Serviciului, de către Concesionar;

f) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Concedentului sau împiedicarea Concedentului de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;

g) orice gajare sau grevare cu sarcini a unuia sau mai multor Bunuri de Retur;

h) Concesionarul nu a încheiat sau nu a menținut în vigoare asigurările prevăzute de prezentul Contract și Anexa nr.8 (“Asigurări”) la Contract;

i) practici corupte ale Concesionarului;

j) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.

k) în cazul în care Concesionarul nu deține autorizațiile legale, sau când acestea ori licența de operare lipsesc, sunt retrase sau le încetează valabilitatea;

37.1.3. În cazul în care Concedentul devine îndreptățit să rezilieze prezentul Contract în baza Art. **37.1.2**:

a) Concedentul are obligația de a trimite Concesionarului, în scris, o notificare, menționând felul și întinderea neîndepliniri obligațiilor contractuale (“Notificare de Încălcare”). Dacă o astfel de notificare este transmisă, Concesionarul va fi obligat să remedieze încălcarea sesizată în termen de 60 (nouăzeci) de zile de la data primirii de către Concesionar a acestei notificări - “Perioada de Remediere”.

b) În cazul în care Concedentul a transmis notificarea de încălcare și dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Concedentul poate rezilia prezentul Contract, în conformitate cu prevederile literei (d) a prezentului articol.

c) Atunci când o obligație încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menționată, Concesionarul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere și va face propuneri Concedentului anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei obligații încălcate.

d) În cazul în care Concedentul nu acceptă propunerile rezonabile de remediere ale Concesionarului sau dacă, după acceptarea propunerilor respective, Concesionarul nu remediază obligația încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Concedentul poate, printr-o notificare scrisă, adresată Concesionarului, să rezilieze Contractul, iar Contractul va înceta începând cu data prevăzută în această notificare, cu plata de daune interese în cuantumul stabilit, fie de Părți, fie de un expert independent, desemnat de acestea sau, fie de către instanța judecătorească competentă.

e) Concedentul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Concesionarului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Concedent. În acest caz, Concesionarul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

37.2 Rezilierea Contractului din culpa Concedentului

37.2.1. Concesionarul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract în cazul constatării unor abateri grave ale concedentului de la îndeplinirea obligațiilor contractuale ale prezentului Contract, care au un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Concesionarului, în baza prezentului Contract.

37.2.2. În cazul în care Concesionarul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza Art. **37.2.1**, se va aplica *mutatis mutandis* procedura prevăzută la Art. **37.1.3**.

CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE

ARTICOLUL 38 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ

(1) Concesionarul va asigura forța de muncă necesară pentru furnizarea Serviciului, precum și formarea profesională a salariaților. Concesionarul este răspunzător de angajarea în prestarea Serviciului a unui număr suficient de persoane cu abilitățile, îndemnările, cunoștințele, instruirea, calificările și experiența necesare și adecvate unei bune desfășurări a Serviciului și se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiții a Serviciului, pe toată Durata Contractului.

(2) Concesionarul se va asigura că toți angajații săi implicați în prestarea Serviciului vor fi instruiți corespunzător cu:

- a) sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;
- b) toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, anexe la prezentul Contract;
- c) toate procedurile și standardele convenite între Părți la anumite interval de timp;
- d) toate procedurile, regulile, regulamentele și legile aplicabile pentru prestarea Serviciului, inclusiv regulile de sănătate și securitate în muncă, riscul de incendiu și prevederile în caz de incendiu;

(3) Concesionarul va furniza mijloace de identificare a personalului angajat, în condițiile stabilite cu Concedentul în cadrul misiunii acesteia de monitorizare a executării prezentului Contract și va solicita personalului să poarte și să aibă la vedere însemnele de identificare pe toată durata furnizării/prestării Serviciului.

(4) Concesionarul se va asigura ca personalul propriu este permanent supervizat și își îndeplinește îndatoririle în conformitate cu prezentul Contract.

(5) Pe perioada executării prezentului Contract, Concesionarul se va conforma politicilor referitoare la conduita personalului (inclusiv cele referitoare la măsurile de siguranță) existente în Regulamentul său intern. Concedentul va avea dreptul să solicite Concesionarului comunicarea Regulamentului intern și modificarea Regulamentului intern în măsura în care solicitarea de modificare este rezonabilă, în legătură cu dispozițiile Regulamentului care afectează modul de prestare a Serviciului și în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile. După aprobarea Regulamentului intern, Concesionarul îl va afișa la loc vizibil și îl va aduce la cunoștință tuturor angajaților, făcând dovada acestei formalități către Concedent prin prezentarea semnăturilor de luare la cunoștință. Concesionarul va lua măsuri disciplinare corespunzătoare împotriva oricărei persoane angajate de acesta care nu respectă prevederile Regulamentului intern.

(6) Concesionarul este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(7) Concesionarul este răspunzător și va suporta toate costurile și cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia și achitarea la timp a salariilor.

(8) Personalul angajat al Concesionarului beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv sau individual de muncă.

(9) Numărul angajaților Concesionarului va fi stabilit de acesta, în funcție de politicile proprii, dar să fie suficient pentru prestarea Serviciului, iar pentru personalul cheie, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini. Persoanele disponibilizate au dreptul la compensații din partea Concesionarului, în limitele prevăzute de legislația muncii sau contractele colective de muncă existente.

(11) Concesionarul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă și normele de protecție a muncii, în conformitate cu dispozițiile legale incidente. Concesionarul va aplica metode sigure de lucru pentru toate activitățile prestate în sensul Contractului sau orice alte activități care au legătură cu acesta, pentru a asigura securitatea și sănătatea propriilor angajați, precum și a reprezentanților Concedentului și a oricărei alte persoane care intra în incintele Concesionarului. Principiile și metodele privind sănătatea și securitatea în muncă aplicate de Concesionar vor fi în conformitate cu legislația în materie.

ARTICOLUL 39 - CONFIDENȚIALITATE

(1) Părțile convin că prevederile prezentului Contract nu vor fi tratate ca Informații Confidențiale și pot fi dezvăluite fără restricții.

(2) Fiecare Parte va păstra confidențialitatea tuturor Informațiilor indicate de către Părți ca fiind Confidențiale, inclusiv secretele tehnice sau comerciale ori alte elemente care au fost indicate ca fiind confidențiale, primite de la cealaltă Parte în legătură cu prezentul Contract și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(3) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:

a) Niciunei dezvăluiri de informații care este solicitată de către orice persoană care își îndeplinește obligațiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligații;

b) Oricărei informații cu privire la care o Parte poate demonstra că este deja sau devine general disponibilă și în domeniul public, altfel decât în urma încălcării prezentului Articol;

- c) Oricărei dezvoltări cu scopul de a permite luarea unei decizii de către o Autoritate Competentă sau de către o instanță judecătorească ori tribunal arbitral;
- d) Oricărei dezvoltări care este solicitată în temeiul cerințelor prevăzute de legea privind care are efecte asupra Părții care face dezvoltarea sau al regulilor oricărei burse de valori sau Autorității Competente, care are forță juridică obligatorie sau, dacă nu are forță juridică obligatorie, conformarea față de aceasta constituie o practică generală a persoanelor supuse reglementărilor bursei de valori sau ale Autorității Competente respective;
- e) Oricărei dezvoltări de informații care sunt deja în mod legal în posesia Părții ca destinatar, înainte de dezvoltarea acestora de către Partea care face dezvoltarea;
- f) Oricărei furnizări de informații către consultanții profesionali ai Părților;
- g) Oricărei dezvoltări de către Concedent a unor informații legate de Serviciu și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un concesionar ulterior cu privire la Serviciu, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Concedentul decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Serviciului;
- h) Oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare; sau
- i) Oricărei dezvoltări făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.
- (4) Când dezvoltarea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform literelor b), d), e), g) și h) de mai sus, Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus aceluiași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.
- (5) Concesionarul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Concedentului în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Concedentului.
- (6) La sau înainte de Data Încetării, Concesionarul se va asigura că toate documentele sau evidențele computerizate aflate în posesia, deținerea sau sub controlul său, care conțin informații referitoare la Serviciu sunt transmise Concedentului.

ARTICOLUL 40 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR

- (1) Desenele, planurile, specificațiile, instrucțiunile, manualele și alte documente create, produse sau comandate de către Concesionar și care se raportează la furnizarea/prestarea Serviciului și drepturile de autor care sunt legate de acesta, precum și toate drepturile de proprietate intelectuală ale Concesionarului sunt și vor rămâne proprietatea acestuia. Cu toate acestea, Concesionarul se obligă ca, la solicitarea rezonabilă a Concedentului și în măsura posibilului, să acorde Concedentului drepturi de utilizare asupra acestora corespunzătoare scopului solicitării, pe baza unui acord scris în acest sens, precizând toate condițiile tehnice, economice, juridice și durata folosirii lor.
- (2) De asemenea, metodele și know-how-ul dezvoltate de Concesionar sunt și vor rămâne proprietatea exclusivă a Concesionarului. Concedentul se angajează expres să nu divulge acest know-how, în totalitate sau în parte, către terți, oricine ar fi aceștia.

ARTICOLUL 41 – TAXE

- (1) Toate obligațiile fiscale (taxe, impozite etc.) decurgând din prestarea Serviciului sau din activitatea proprie vor fi suportate de către Partea căreia, în conformitate cu Legea, îi incumbă respectiva obligație fiscală.

ARTICOLUL 42- CHELTUIELI

- (1) Doar dacă nu este altfel stipulat în mod expres în acest Contract, fiecare Parte își va plăti propriile costuri și cheltuieli (inclusiv onorariile și cheltuielile agenților săi, reprezentanților, consilierilor și contabililor) necesare pentru pregătirea, semnarea, îndeplinirea și respectarea termenilor acestui Contract.

ARTICOLUL 43 – CONFLICTUL DE INTERESE

- a) Concesionarul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării prezentului Contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale ori al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Concesionar imediat Concedentului, în scris.
- b) Concesionarul va garanta că personalul său, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Concesionarul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Concedentului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.
- c) Concedentul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Concesionar în conformitate cu prevederile prezentului Articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera acest lucru ca fiind necesar.
- (4) Concesionarul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau a personalului său. În cazul în care Concesionarul nu poate menține această independență, Concedentul are dreptul de a rezilia Contractul, conform procedurii prevăzute de Articolul

37 (“Rezilierea Contractului”) fără a aduce atingere dreptului Concedentului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

ARTICOLUL 44 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR

(1) Pentru executarea prezentului Contract, în relația sa cu Concedentul, Concesionarul va numi o persoană ca „Manager de Contract”, care va asigura comunicarea corespunzătoare cu partenerii contractuali.

(2) Concedentul va numi de asemenea reprezentanții săi care vor asigura comunicarea cu Concesionarul.

(3) Fiecare Parte este îndreptățită să înlocuiască persoanele de contact, coordonatele și adresele menționate în prezentul Contract, cu condiția de a notifica în prealabil cealaltă Parte. Notificarea se va face în scris și va fi comunicată cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte ca modificarea să devină efectivă. Orice comunicare trimisă la vechile adrese, coordonate sau persoane de contact va fi considerată valabil efectuată dacă Partea care a modificat aceste elemente nu a comunicat corespunzător notificarea prevăzută în prezentul alineat.

ARTICOLUL 45 - COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în limba română, în scris prin fax, e-mail sub condiția confirmării de primire, sau înmănată direct, sub semnătură, la următoarele adrese și în atenția următoarelor persoane:

a) Pentru Concesionar

În atenția: Manager de Contract, Dl./D-na

Adresa:

Fax:

E-mail:

b) Pentru Concedent

În atenția: Dl./D-na

Adresa:

Fax:

E-mail:

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(3) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire.

(4) Dacă notificarea este transmisă prin fax sau e-mail, ea va considerată primită în prima zi lucrătoare după data transmiterii.

(5) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

ARTICOLUL 46 – DREPTURILE TERȚILOR

(1) Nici un element din prezentul Contract, fie expres, fie implicit, nu va conferi drepturi sau compensații conform sau în temeiul prezentului Contract vreunei alte persoane, alta decât Părțile și succesorii lor respectivi, nici nu va elibera sau exonera de obligații sau răspundere vreoa altă persoană, terță față de vreuna dintre Părți, nici nu va conferi vreun drept de subrogare sau vreun drept de acțiune împotriva vreunei Părți din prezentul Contract.

ARTICOLUL 47 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE

(1) Dacă în orice moment ulterior datei semnării, orice articol sau prevedere a prezentului Contract sunt declarate de orice instanță de judecată competentă ca fiind nelegale, nule sau că inaplicabile, conform Legii, respectivul articol sau prevedere nu va avea forță juridică și efect juridic, dar nelegalitatea sau inaplicabilitatea lor nu va avea vreun efect asupra validității și aplicabilității oricăror alte prevederi ale prezentului Contract, care vor rămâne în continuare valide și aplicabile în măsura permisă de Lege.

(2) Nulitatea sau inaplicabilitate oricărui articol sau oricărei prevederi din prezentul Contract va fi stabilită în conformitate cu Articolul 49 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Părțile convin să depună toate eforturile pentru a negocia o modificare echitabilă a articolelor sau prevederilor acestui Contract care sunt anulate sau inaplicabile, iar validitatea sau aplicabilitatea celorlalte prevederi ale Contractului nu vor fi afectate prin aceasta.

ARTICOLUL 48 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII

(1) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Concesionarul declară și garantează Concedentului că cele

stipulate în prezentul articol sunt declarații corecte și complete la data semnării și că vor fi corecte și complete la data începerii Contractului, precum și pe toată durata Contractului și vor rămâne astfel după data încetării:

a) Concesionarul este o societate legal constituită, conform prevederilor legale din România.

b) Concesionarul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Concesionar ulterior datei semnării.

Prezentul Contract a fost legal autorizat conform tuturor procedurilor interne societare din cadrul Concesionarului. Prezentul Contract este, iar celelalte documente și acte ce vor fi furnizate de către Concesionar ulterior datei semnării vor fi legal și valabil semnate și executate de către Concesionar, constituind convenții valide și opozabile Concesionarului, ce pot face obiectul executării integrale de către Concesionar, conform termenilor acestora.

c) Pe Durata Contractului actul constitutiv al Concesionarului nu va fi modificat sau completat în vreun mod care ar face executarea prezentului Contract nelegală sau în contradicție cu actul constitutiv sau alt document statutar al Concesionarului.

d) Concesionarul are capacitatea organizațională și financiară pentru a executa Contractul, pentru a gestiona Serviciul și pentru a-și îndeplini obligațiile sale contractuale și va avea deplina autoritate pentru efectuarea plăților și va plăti toate sumele datorate în baza prezentului Contract, conform prevederilor acestuia.

e) Prezentul Contract instituie obligații care pot face obiectul executării, acceptate în totalitate de către Concesionar.

f) Nu există nicio acțiune în justiție, în arbitraj, nicio procedură sau proces sau investigație fie judiciară, fie extra-judiciară, pe rol sau iminentă împotriva Concesionarului, nici sentințe judecătorești, hotărâri arbitrale nefavorabile, nici alte proceduri care ar putea avea ca efect împiedicarea Concesionarului de a executa obligațiile sale asumate prin prezentul Contract sau care ar putea afecta executarea Contractului, conform obiectivelor stabilite de către Concedent.

g) Încheierea de către Concesionar a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Concesionar nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Concesionarului conform:

- i. vreunei legi aplicabile Concesionarului;
- ii. actului constitutiv sau oricărui document statutar al Concesionarului;
- iii. vreunui contract sau alt document la care Concesionarul este parte sau la care Concesionarul este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Concesionarului.

h) Toate garanțiile, declarațiile, recunoașterile Concesionarului privind obligațiile și responsabilitatea lui în baza prezentului Contract au efect cumulativ și niciuna nu va fi interpretată în mod separat de celelalte.

(2) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Concedentul declară și garantează Concesionarului că cele stipulate în prezentul articol sunt declarații corecte și complete la data semnării și că vor fi corecte și complete la data începerii Contractului, precum și pe toată durata Contractului și vor rămâne astfel după data încetării:

a) Concedentul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Concedent ulterior datei semnării.

b) Concedentul are dreptul de a concesiiona Concesionarului Bunurile de Retur care sunt în proprietatea sa și formează infrastructura Serviciului, precum și să delege Concesionarului gestiunea Serviciului pe baze de exclusivitate pentru întreaga arie a delegării.

c) Încheierea de către Concedent a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Concedent nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Concedentului conform:

- i. vreunei legi aplicabile Concedentului;
- ii. vreunui act administrativ sau decizii judecătorești aplicabile Concedentului;
- iii. vreunui contract sau alt document la care Concedentul/orice unitate administrativ-teritorială

ce constituie Concedentul este parte sau la care este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Concedentului/vreunei unități administrativ-teritoriale ce constituie Concedentul.

d) Obligațiile asumate de către Concedent prin Contract sunt obligații asumate în conformitate cu prevederile legale, valabile, având caracter obligatoriu în baza legii.

ARTICOLUL 49 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.

(2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor face toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de zile din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părți existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea

ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Parte care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanțelor judecătorești competente din România.

Prezentul Contract s-a încheiat și semnat azi data de în..... exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte.

CONCEDENT

CONCESIONAR

JUDEȚUL ALBA

Societatea

Consiliul Județean Alba

Președinte,

Reprezentant

Ion Dumitrel

Administrator public,

Dan Mihai Popescu

Director executiv,

Marian Florin Aitai

Director executiv,

Ioan Bodea

Arhitect Șef,

Voichița Coman

Director executiv,

Liliana Negruț

CFPP,

Vizat,

Consilier juridic,

Romana Maria Rusu

Întocmit,

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Acordului de Asociere între UAT Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba și Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, în vederea organizării manifestărilor științifice din anul 2018, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 27 din 1 februarie 2018, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbateri:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea modificării *Acordului de Asociere între UAT Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba și Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, în vederea organizării manifestărilor științifice din anul 2018*, aprobat prin *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 27 din 1 februarie 2018, cu modificările și completările ulterioare*;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării *Acordului de Asociere între UAT Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba și Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, în vederea organizării manifestărilor științifice din anul 2018*, aprobat prin *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 27 din 1 februarie 2018, cu modificările și completările ulterioare*;

- **raportul de specialitate** nr. 10620/ 29 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile:

- **Hotărârii Consiliului Județean nr. 27 din 1 februarie 2018** privind aprobarea încheierii unui *Acord de Asociere între UAT Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba și Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, în vederea organizării manifestărilor științifice din anul 2018*;

- **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 51 din 22 februarie 2018** privind aprobarea modificării *Acordului de Asociere între UAT Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba și Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, în vederea organizării manifestărilor științifice din anul 2018*, aprobat prin *Hotărârea Consiliului Județean nr. 27 din 1 februarie 2018*;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport**;

Având în vedere prevederile **art. 91 alin. 1 lit. e și art. 91 alin. 6 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

În temeiul **art. 97 alin. 1 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă modificarea *Acordului de Asociere între Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba și Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, în vederea organizării manifestărilor științifice din anul 2018*, prin actualizarea sumelor din cadrul următoarelor articole:

- **art. 3 alin. 1** „Fondurile necesare finanțării manifestărilor științifice, în cuantum de 297.412,52 lei, provin din:” în loc de „Fondurile necesare finanțării manifestărilor științifice, în cuantum de 287.412,52 lei, provin din:”;

- **art. 3 alin. 2** „ Contribuția Județului Alba prin Consiliul Județean Alba este în cuantum de 90000 lei” în loc de „Contribuția Județului Alba prin Consiliul Județean Alba este în cuantum de 80000 lei.”;

- **art. 4 alin. 1** „Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba, va efectua plata aferentă contribuției ce îi revine, prin alocarea sumei de 90000 lei, în vederea susținerii manifestărilor științifice, în contul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, conform programului manifestărilor prevăzut în *anexă*” în loc de „Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba, va efectua plata aferentă contribuției ce îi revine, prin alocarea sumei de 80000 lei, în vederea susținerii manifestărilor științifice, în contul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, conform programului manifestărilor prevăzut în *anexă*”;

- **art. 5 alin. 1** „Județul Alba prin Consiliul Județean Alba:

➤ efectuează plata sumei de 90000 lei, alocată susținerii manifestărilor științifice, în conformitate cu prevederile **art. 4** al prezentului acord”

în loc de „Județul Alba prin Consiliul Județean Alba:

➤ efectuează plata sumei de 80000 lei, alocată susținerii manifestărilor științifice, în conformitate cu prevederile **art. 4** al prezentului acord”.

Art. 2. Președintele Consiliului Județean Alba, prin intermediul Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, Direcției gestionarea patrimoniului și Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

Nr. **151**
Alba Iulia, **31 mai 2018**

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
Consiliul Județean Alba

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia

ACORD DE ASOCIERE

Încheiat între:

Județul Alba, prin CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA, cu sediul în municipiul Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1, județul Alba, CUI 4562583, cont bancar RO08TREZ24A675000203030X deschis la Trezoreria Alba Iulia, reprezentat legal prin domnul **Ion DUMITREL** – președinte, în calitate de **asociat**, pe de o parte,

și

Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia strada Gabriel Bethlen, nr. 5, județul Alba, CUI 5665935, cont bancar RO47TREZ002504504601X000270 deschis la Trezoreria Alba Iulia, reprezentat legal prin domnul prof. univ. dr. **Daniel - Valer BREAZ** – rector, în calitate de **asociat**, pe de altă parte,

convin următoarele:

INTRODUCERE

A. Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia este o persoană juridică română, de drept privat, fără scop lucrativ, apolitică și nonprofit, care are ca scop promovarea cercetării științifice regionale.

B. Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, prin departamentele de specialitate, își propune să organizeze o serie de manifestări științifice, adresate atât elevilor de liceu - clasele a XI-a și a XII-a, cât și studenților, masteranzilor, doctoranzilor și cadrelor universitare din cadrul universității, precum și din țară și străinătate.

C. Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba, în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de *Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, își propune să sprijine organizarea manifestărilor științifice.

D. Prezentul acord de asociere vizează stabilirea cadrului legal pentru asigurarea organizării în condiții optime a manifestărilor științifice.

ARTICOLUL 1 - OBIECTUL ACORDULUI DE ASOCIERE

(1) Obiectul Acordului de asociere îl constituie organizarea în cursul anului 2018, la Alba Iulia, a manifestărilor științifice prevăzute în *anexă*, în scopul promovării potențialului științific și academic al Județului Alba.

(2) Prezentul acord de asociere stabilește cadrul legal de desfășurare a evenimentelor de interes public județean, activitățile și contribuția fiecărei părți fiind definite în prezentul acord de asociere.

(3) Se preconizează ca, în cadrul acestor manifestări științifice, să participe un număr mare de elevi de liceu, studenți, masteranzi, doctoranzi și cadre universitare din cadrul universității, precum și din țară și străinătate.

ARTICOLUL 2 - DURATA ACORDULUI

Prezentul acord intră în vigoare la data semnării acestuia, ulterior aprobării prin hotărâre de către Consiliul Județean Alba și expiră la data de 31 decembrie 2018.

ARTICOLUL 3 - SURSA FONDURILOR

(1) Fondurile necesare finanțării manifestărilor științifice, în cuantum de **297.412,52** lei, provin din:

► Contribuția Județului Alba

► Contribuția Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia

► Alte surse, provenite din donații sau sponsorizări

(2) Contribuția Județului Alba prin Consiliul Județean Alba este în cuantum de **90000** lei.

(3) Contribuția Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia și a altor surse, provenite din donații și sponsorizări, este în cuantum de 207.412,52 lei.

ARTICOLUL 4 - PLĂȚILE

(1) Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba, va efectua plata aferentă contribuției ce îi revine, prin alocarea sumei de **90000** lei, în vederea susținerii manifestărilor științifice, în contul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, conform programului manifestărilor prevăzut în *anexă*.

(2) Din contribuția Județului Alba vor fi suportate cheltuielile cu materialele pentru conferințe, simpozioane, workshop-uri, concursuri, sesiuni de comunicări etc., ISBN și tipărițiile aferente acestora, precum și cu premiile în bani a câștigătorilor concursurilor.

ARTICOLUL 5 - RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

(1) Județul Alba prin Consiliul Județean Alba:

➤ efectuează plata sumei de 90000 lei, alocată susținerii manifestărilor științifice, în conformitate cu prevederile *art. 4* al prezentului acord.

(2) Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia

- îi revine întreaga responsabilitate cu privire la organizarea și desfășurarea manifestărilor științifice;
- să solicite în scris virarea sumelor potrivit contribuției stabilite prin prezentul acord;
- să își asume responsabilitatea utilizării sumei alocate, doar în cadrul acestor manifestări și în conformitate cu prevederile *art. 4 alin 2* ale prezentului acord și ale *anexei nr. 2*;
- să asigure alocarea contribuției proprii în organizarea manifestărilor, conform *anexei nr. 2*;
- să efectueze plata tuturor cheltuielilor prevăzute în bugetul manifestărilor științifice cu respectarea prevederilor legale în domeniu;
- să suporte integral costurile care vor depăși valoarea estimată a manifestărilor;
- să prezinte Consiliului Județean Alba un raport final însoțit de documentele justificative care să reflecte efectuarea plăților din suma acordată de Județul Alba, în condițiile *art. 4 alin. 2* al prezentului acord și *anexei nr. 2*;
- să restituie bugetului local al Județului Alba sumele neutilizate sau utilizate în neconformitate cu prevederile prezentului Acord.

ARTICOLUL 6 - CONFLICTUL DE INTERESE

Părțile se obligă să ia toate măsurile necesare evitării oricărui conflict de interese și va informa partea asociată imediat, despre orice situație care conduce sau poate conduce la apariția unui asemenea conflict de interese.

ARTICOLUL 7 - AMENDAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

(1) Orice modificare a Acordului de Asociere trebuie făcută în scris, printr-un amendament care trebuie acceptat de cealaltă Parte. Partea care solicită modificarea trebuie să informeze cealaltă parte cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care se dorește intrarea în vigoare a amendamentului.

(2) Orice modificare a acordului se va supune aprobării Consiliului Județean Alba și va intra în vigoare la data semnării amendamentului, ulterior aprobării lui prin hotărâre.

ARTICOLUL 8 - RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

(1) Prezentul acord deservește interesul comun al părților, care se obligă să-l execute întocmai și cu bună-credință.

(2) Părțile se obligă să urmărească și să se informeze reciproc asupra derulării acestui Acord.

(3) Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către una dintre părți, dă dreptul celeilalte părți să ceară rezilierea acordului, printr-o notificare scrisă adresată părții în culpă, în termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data constatării nerespectării clauzelor acordului.

(4) În cazul în care se constată că, urmare a nerespectării clauzelor, a fost creat un prejudiciu, partea prejudiciată are dreptul de a solicita repararea acestuia și plata de daune-interese, după caz, conform normelor legale în vigoare.

ARTICOLUL 9 - ÎNCETAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

(1) Prezentul acord încetează la expirarea termenului stabilit, 31 decembrie 2018.

(2) Acordul de asociere încetează prin hotărâre a Consiliului Județean Alba, anterior expirării duratei acordului, ca urmare a constatării unei/unor clauze de neîndeplinire a acordului, în conformitate cu prevederile *art. 8 alin. 3* din prezentul acord.

(3) Ca urmare a neîndeplinirii sau imposibilității îndeplinirii obligațiilor asumate de părți, prezentul acord de asociere încetează de drept.

(4) De asemenea prezentul acord de asociere încetează și în alte cazuri prevăzute de lege.

ARTICOLUL 10 – FORȚA MAJORĂ

(1) Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

(2) Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 (cinci) zile de la apariție, iar dovada forței majore, împreună cu avertizarea asupra efectelor și întinderii posibile a forței majore, va fi comunicată în maximum 15 (cincisprezece) zile de la apariție. Data de referință este data ștampilei poștei de expediere. (3) Partea care invocă forța majoră are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15(cincisprezece) zile de la încetare.

(4) Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 6 (șase) luni, fiecare partener poate renunța la executarea contractului. În nici un caz, nici una din părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar ele au îndatorirea de a-și onora toate obligațiile până la această dată.

ARTICOLUL 11 - SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Asociații vor depune toate eforturile și diligențele pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ele, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentului acord de parteneriat.

(2) Dacă, după 15(cincisprezece) zile de la începerea acestor tratative neoficiale, asociații nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență apărută, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești de drept comun competente.

Prezentul acord constituie voința comună a părților și s-a semnat astăzi....., în 4 (patru) exemplare originale în limba română, de egală valoare juridică.

**Județul Alba, prin
CONSILIUL JUDETEAN ALBA**

**Președinte,
Ion DUMITREL**

**Vicepreședinte,
Dumitru FULEA**

**Director executiv,
Marian AITAI**

**Director executiv DGP,
Ioan BODEA**

**Director executiv,
Liliana NEGRUȚ**

Vizat C.F.P.P.

Consilier juridic

Întocmit,

**Universitatea „1 Decembrie 1918”
Alba Iulia**

**Rector,
Prof. Univ. Dr. Daniel-Valer Breaz**

MANIFESTĂRI ȘTIINȚIFICE 2018
UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA IULIA

<i>Nr. crt.</i>	<i>Perioada manifestării</i>	<i>Titlul manifestării</i>	<i>Descriere manifestare</i>	<i>Categorii cheltuieli eligibile din finanțarea nerambursabilă CJ Alba</i>	<i>Finanțare nerambursabilă Consiliul Județean Alba (lei)</i>	<i>Finanțare Universitatea 1 Dec 1918 Alba Iulia+ Alte surse de finanțare (lei)</i>	<i>Total Buget estimat (lei)</i>
1.	09 martie 2018	Statusul activităților fizice și de recuperare în societatea contemporană	Conferință națională care urmărește reunirea atât a specialiștilor din domeniul educație fizica și sport, cât și pe cei implicați în kinetoterapie și terapii alternative.	- tipărituri - materiale conferință	1.400	900	2.300
2.	14 aprilie 2018	In4it-UAB	Concurs național de informatică	- premii	10.000	5.500	15.500
3.	20 aprilie 2018	Sesiunea studentescă de comunicări "In Extenso" (DSEI)	Sesiune științifică de comunicări a studenților	- Materiale - Tipărituri	700	4.300	5.000
4.	20 Aprilie 2018	Sesiunea de comunicări	Manifestarea are în vedere dezvoltarea implicării studenților de la nivel licență, master și doctorat, urmărind și atragerea	- Materiale - Tipărituri	3.000	6.000	9.000

		științifice a studenților IN EXTENSO (STIINTE ECONOMICE)	elevilor spre colaborarea cu mediul universitar. Manifestarea include și o masă rotundă cu participarea cadrelor didactice participante (universitare și preuniversitare), în vederea extinderii colaborării între cele două niveluri de învățământ. Lucrările vor fi publicate în revista In Extenso în format electronic.				
5.	Aprilie - Mai 2018	Masă rotundă: Actualități și perspective în domeniul financiar contabil	Masa rotunda, cu participanți din domeniul financiar contabil din universitati si din mediul de afaceri	- Materiale - Tipărituri	2.500	2.500	5.000
6.	26-27 Aprilie 2018	Exploratory Workshop on Internationalisation of Higher Education: Challenges and Rewards	Mese rotunde si sesiuni plene cu privire la internationalizarea invatamantului superior, vizand 3 mari teme: Mobilitatea internationala a studentilor si personalului; Internationalizarea acasa si educatia digitala; Parteneriate strategice si consolidarea capacitatilor internationale.	- Materiale - Tipărituri	2.500	6.300	8.800
7.	27-28 aprilie 2018	Concursul de traduceri literare și de specialitate pentru studenți și elevi	Concursul de traduceri literare și de specialitate pentru studenți și elevi este organizat de Departamentul de Filologie al Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia. Este un concurs anual cu premii la care participă atât studenți din universitățile din țară cât și elevi din județul Alba și din alte județe precum Hunedoara sau Vâlcea. Anul trecut au participat cu traduceri 56 de elevi și 58 de studenți. Participanții trimit traducerile proprii ale unor texte propuse de comisia de organizare	- Materiale - Tipărituri	2.500	1.790	4.290

			<p>(însoțite de o declarație de autenticitate) care sunt corectate de comitetul științific al concursului alcătuit din cadre ale universității noastre precum și din învățământul preuniversitar. În urma notării lucrărilor se realizează un clasament și se acordă 24 de premii (în cărți) și anume premiile I, II și III pentru cele mai bune traduceri:</p> <p>Evenimentele celor două zile includ încă un concurs de traduceri, ad-hoc în urma căruia se vor mai decerna două premii pentru secțiunile engleză și franceză.</p> <p>De asemenea, în aceste zile vor avea loc ateliere de traduceri, întâlniri cu scriitori și traducători, festivitatea de premiere precum și alte activități studențești (vizitarea Cetății, seară culturală.)</p> <p>Universitatea trebuie să cazeze studenții și elevii, să ofere premiile, precum și să tipărească un volum cu toate traducerile premiate care va fi oferit participanților și cadrelor didactice implicate în concurs.</p> <p>Desfășurarea Concursului e disponibilă online pe adresa http://traduceri.uab.ro/, secțiunea Activități.</p>				
8.	3-5 mai 2018	Conferință internațională a cadrelor didactice: "Law and its challenges – in socio-economic and administrative field"	Conferință internațională de tradiție, și aniversarea a 25 ani de Drept la Alba Iulia	- Materiale - Tipărituri	4.000	19.047,52	23.047,52

9.	25-27 mai 2018	GeoCAD	<p>Scopul principal al Simpozionului este de a oferi o oportunitate experților români și străini, cercetătorilor și doctoranzilor să prezinte cele mai recente rezultate, precum și să se întâlnească, să stabilească și să cultive relații personale și profesionale. Acesta se desfășoară pe parcursul a două zile și reunește profesori și cercetători de la universitățile din România (București, Iași, Cluj, Baia Mare, Oradea, Timișoara, Craiova și Alba Iulia), Ungaria, Grecia, Moldova și alte țări.</p> <p>Simpozionul are mai multe secțiuni care cuprind tot arealul de problematice cu privire la situația cadastrului la nivelul țării și a continentului, situația rețelelor geodezice la nivel continental și cu implicații pentru țara noastră, implicațiile aparatului în măsurătorile terestre și aeriene precum și probleme organizatorice ce derivă din implicarea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară în activitățile curente.</p>	- Materiale - Tipărituri	3.000	13.400	16.400
10.	14-15 mai 2018	Centenarul Unirii Românilor și Europa națiunilor – Biserică și geopolitică	Manifestarea se desfășoară sub auspiciile celei de a XVIII-a ediție a simpozionului Internațional ISSTA 2018	- Materiale - Tipărituri	7.900	36.100	44.000
11.	15-17 mai 2018	Unitate misiune eclezială – 100 de ani de la comuniunea spirituală a tuturor românilor	Manifestarea se desfășoară sub auspiciile celei de a VI-a ediție a Școlii Internaționale de Vară a Studenților Doctoranzi Teologi (SIVDT 2018)	- Materiale - Tipărituri	900	7.700	8.600

12.	17-18 mai 2018	Conferință națională studențească (Drept)	Conferință studenților și studenților masteranzi cu participare din țară și străinătate	- Materiale - Tipărituri	1.475	2.400	3.875
13.	18-19 mai 2018	Spiritualitate ortodoxă și cultură românească. 100 de ani de la Marea Unire	Manifestarea se desfășoară sub auspiciile celei de a II-a ediție a Sesiunii de Comunicări Științifice a Studenților Teologi 2018 (SCSST 2018)	- Materiale - Tipărituri	600	400	1.000
14.	18-19 mai 2018	Didactica - tradiție, actualitate, perspective	Conferința își propune să reunească la Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia cadre didactice și cercetători, devenind un forum de dezbatere a unor teme actuale din științele educației, didactică generală și didactici de specialitate.	- Materiale - Tipărituri	3.000	2.800	5.800
15.	28 mai- 03 iunie 2018	Conferința Națională a Societății de Geografie	Conferința este dedicată cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și universitar din domeniile științe ale Pământului, geografie.	- Materiale - Tipărituri	4.175	19.825	24.000
16.	7-8 iunie 2018	Conferința internațională DIALOGUL CULTURILOR - ÎNTRE TRADIȚIE ȘI MODERNITATE, ediția a XX-a, dedicată CENTENARULUI MARII UNIRI	În acest an, evenimentul este dedicat Centenarului Marii Uniri. Axe tematice propuse: Personalitățile culturale ale Marii Uniri oglindite în literatura română și europeană, Raporturi, conexiuni, interferențe culturale în spațiul european, în sincronie și diacronie; Studii culturale; Discurs, limbaj, comunicare; Traductologie și interpretariat; Didactica disciplinelor filologice: perspective moderne în învățământul preuniversitar și universitar.	- Materiale - Tipărituri	4.000	8.000	12.000
17.	28 - 30 iunie 2018	Independence and impartiality of justice in the case law of the European	În cadrul conferinței vor susține prelegeri: - doamna Iulia Antoanella Motoc, judecător la Curtea Europeană a Drepturilor Omului;	-Servicii organizare conferință: servicii de traducere simultană	10.000	-	10.000

		Court of Human Rights	<p>- domnul Paul Lemmens, judecător la Curtea Europeană a Drepturilor Omului;</p> <p>- domnul Yonko Grozev, judecător la Curtea Europeană a Drepturilor Omului;</p> <p>- Evenimentul se bucură și de participarea domnului Pier Luigi Maria Dell'Osso, Procuror General al Parchetului Cur'ii de Apel Brescia.</p> <p>Eveniment organizat în parteneriat cu Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Curtea de Apel Alba Iulia, Uniunea Avocaților Europeni, Baroul Alba și Consiliul Județean Alba</p>				
18.	5-7 iulie 2018	<p>International Conference on Linguistic and Intercultural Education, 8th edition – CLIE-2018.</p> <p>Manifestarea este dedicată Centenarului Marii Uniri.</p>	<p>CLIE-2018 este dedicată Centenarului Marii Uniri.</p> <p>Conferința CLIE-2018 este un forum de dezbateri academice și o platformă de diseminare a rezultatelor cercetărilor celor mai inovatoare din sfera legăturii indisolubile dintre limbă și cultură, a necesității înțelegerii și acceptării diversității și alterității la nivel global.</p>	<p>- Materiale</p> <p>- Tipărituri</p>	2.600	9.400	12.000
19.	04-05 octombrie 2018	<p>Direcții și în perspective cercetarea arheologică actuală.</p> <p><i>In memoriam Iuliu Paul</i></p>	<p>Conferința este dedicată memoriei profesorului Iuliu Paul, primul rector al Universității “1 Decembrie 1918”, în anul în care țara noastră sărbătorește centenarul Marii Uniri, deoarece instituția noastră îi datorează omului care a pus umărul la fondarea acesteia un eveniment de comemorare a memoriei acestuia.</p>	<p>- Materiale</p> <p>- Tipărituri</p>	1.000	5.200	6.200

			Conferința abordează o temă mult promovată și de suflet a profesorul Iuliu Paul, arheologia și direcțiile ei în funcție de vremurile actuale. Ne așteptăm ca la conferința să participe cel puțin 50 de specialiști (istorici și arheologi) din toată țara, a căror destine au fost marcate de personalitatea ilustrului nostru profesor Iuliu Paul.				
20.	11-13 octombrie 2018	Educația din perspectiva valorilor, ediția a X-a	Conferința își propune să reunească într-un cadru academic de dezbateri idei și modele cu relevanță pentru spațiul educațional, susținute de cadre didactice și cercetători din diferite domenii universitare.	- Materiale - Tipărituri	4.000	7.500	11.500
21.	20 octombrie 2018	Convergențe și provocări în domeniul științelor exacte și ingineresti 2018	Simpozion național adresat profesorilor din învățământul preuniversitar	- Materiale - Tipărituri	2.300	2.100	4.400
22.	25-27 octombrie 2018	Workshop cu tema Proxemica în literatură	Termenul de spațiu literar a apărut la Maurice Blanchot, în anul 1955 și ideea de spațiu în literatură încă ridică semne de întrebare. Spațiul literar, diferit de spațiul textului care îl conține, se relevă prin intermediul lecturii. Legătura dintre spațiul textului și personaje a avut de-a lungul timpului mai multe denumiri, „topologia personajului”, „microspațiu al întâlnirilor interpersonale”, „oriologie sau studiul frontierelor”, sau „spațiu social ca biocomunicare”, sau mai nou „proxemica”, și definește legătura spațiului cu personajul, o altă categorie majoră a textului. Termenul de	- Materiale - Tipărituri	2.000	2.500	4.500

			proxemică investighează modul în care un individ structurează inconștient spațiul, își stabilește distanțele interpersonale în tranzacțiile sale zilnice, își organizează spațiul în case și clădiri și nu în ultimul rând configurează orașele. Mai mult, în cadrul textului, personajele se autoconstruiesc în funcție de spațiul lor de joc și spațiul are caracteristici specifice, este simbolic doar în măsura în care este perceput ca atare de același personaj.				
23.	8-9 noiembrie 2018	Conferința națională Bibliologie și Patrimoniu Cultural Național, ediția a XII-a	Conferința anuală având ca subiect cartea românească veche.	- Materiale - Tipărituri	3.650	8.250	11.900
24.	14-16 noiembrie 2018	Conferința Managementul Carierei, Ediția a VI-a	Manifestare organizată de către Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră al Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, cel mai mare eveniment de dezvoltare personală și carieră, derulat anual, la UAB, pentru studenți, elevi, absolvenți, precum și pentru toate categoriile de persoane interesate de dezvoltare personală și profesională.	- Materiale - Tipărituri	2.800	6.100	8.900
25.	8-9 noiembrie 2018	International conference on management, economics and accounting ICMEA 2018	Conferința internațională având ca subiect teme din domeniul economic.	- Materiale - Tipărituri	4.000	26.000	30.000

26.	16-17 noiembrie 2017	Conferința Națională a Studenților și Doctoranzilor. Istorie, Arheologie, Muzeologie, Istoria Artei, Patrimoniu, ediția XXVI	Conferința națională anuală organizată de UAB, (continuatoarea Conferinței Naționale a Cercurilor Științifice Studențești), este cea mai veche și prestigioasă conferință studențească organizată în România în domeniul Istorie și ramurile subordonate. Comunicările științifice sunt publicate în Buletinul Cercurilor Științifice Studențești (publicație indexată CEEOL).	- Materiale - Tipărituri	3.000	1.600	4.600
27.	23 noiembrie 2018	Conferința adresată profesorilor de liceu: Convergențe și provocări în domeniul științelor economice	Manifestarea științifică este adresată în special cadrelor didactice din mediul preuniversitar , avand ca scop promovarea activității de cercetare a acestora, realizarea de schimburi de experiență și crearea de parteneriate între cadrele didactice din mediul preuniversitar și cadrele din mediul universitar.	- Materiale - Tipărituri	1.000	1.000	2.000
28.	7-8 decembrie 2018	Sesiunea științifică a studenților și masteranzilor filologi	Sesiunea științifică a studenților și masteranzilor filologi este organizată de Departamentul de Filologie din cadrul Facultății de Istorie și Filologie a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Sesiunea oferă studenților din universitățile din țară ocazia de a-și canaliza preocupările filologice într-o manieră aplicată, aceea de a elabora (sub coordonarea acelor cadre didactice în funcție de tematică și de limba în care lucrările sunt scrise: română, engleză sau franceză), lucrări de cercetare care vor fi apoi prezentate colegilor și profesorilor participanți în cadrul Sesiunii, pe secțiunile anunțate: limbă și comunicare, traductologie, literatură	- Materiale - Tipărituri	2.000	800	2.800

		<p>și studii culturale.</p> <p>După încheierea zilelor Sesiunii se face o selecție a lucrărilor prezentate în cadrul Sesiunii pentru un volum ce va fi publicat la editura universității, AETERNITAS. Fiecare student participant va primi un astfel de volum, precum și o parte din cadrele didactice implicate în organizarea Sesiunii.</p> <p>Universitatea noastră trebuie să ofere cazare studenților, și să publice volumul în nr. de exemplare necesar și își propune să organizeze evenimente studențești culturale precum lansări de carte, seară culturală, vizitarea obiectivelor istorice etc.</p> <p>Detalii sunt disponibile pe pagina web a Cercului de traduceri, http://traduceri.uab.ro.</p>				
TOTAL				90.000	207.412,52	297.412,52

HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea articolului 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** pentru modificarea și completarea articolului 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea articolului 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;

- **raportul de specialitate** nr. 10648/30 mai 2018 al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018** privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1** Dezvoltare economică, bugete, strategii, **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2** Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului, **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3** Administrație publică locală, juridică și ordine publică, **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4** Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport, **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5** Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri și de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 6** Sănătate și protecție socială;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. b, alin. 3 lit. a și lit. d din Legea nr. 215/ 2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 58 din Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Articolul 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32/1 februarie 2018 privind constituirea și utilizarea excedentului bugetului local și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în anul 2018, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează, urmând a avea următorul cuprins:

„**Art. 2.** Se aprobă utilizarea în anul 2018 a sumei de 115.023,33 mii lei din excedentul bugetului local, rezultat la 31 decembrie 2017, astfel:

a.) pentru acoperirea temporară a gollerilor de casă provenite din decalajele dintre veniturile și cheltuielile secțiunilor de funcționare și dezvoltare în anul 2018, suma de 225,80 mii lei (ca sursa de finanțare a cheltuielilor secțiunii de funcționare);

b.) ca sursă de finanțare a cheltuielilor secțiunii de dezvoltare, în anul 2018, suma de 114.797,53 mii lei, conform anexei la prezenta hotărâre”.

Art. II. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și a ordonatorilor terțiari de credite va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. III. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Administrației Județene a Finanțelor Publice Alba, Trezoreriei Municipiului Alba Iulia, Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

**Programul obiectivelor de investiții de interes județean
finanțate din excedentul bugetului local, pe anul 2018**

		mii lei
Nr. Crt.	Denumirea obiectivului	Buget 2018
0	A	1
TOTAL, din care:		114,797.53
	Capitolul 51.02 Autorități publice și acțiuni externe	17,564.45
I	Obiective de investiții:	16,820.00
1	Refuncționalizare clădire Centrul Militar pentru sediul Consiliului Județean Alba cu extindere	11,950.00
2	Valorificarea vestigiilor arheologice descoperite la obiectivul de investiții Refuncționalizare clădire Centrul Militar pentru sediu Consiliul Județean Alba cu extindere	30.00
3	Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - <i>Sala Unirii</i>	3,220.00
4	Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - <i>Muzeul Național al Unirii</i>	20.00
5	Instalație de iluminat arhitectural și video mapping Sala Unirii	600.00
6	Amenajare depozit ceramică veche	1,000.00
II	Alte cheltuieli de investiții:	744.45
1	Arc GIS Receptor GNSS GS143.75G&uhf Performance cu module GSM/UMTS si UHF integrate și cu accesorii pentru configurațiile Rover/referința RTK Radio și Rover RTK GSM/GPRS	77.35
2	Tehnică de calcul și echipamente de comunicații	160.65
3	Simeza exterioară Sala Unirii	60.00
4	Infochioșc (inclusiv soft)	17.85
5	Led screen (inclusiv soft)	30.10
6	Software, programe informatice, aplicații (software personal - salarizare, software proiectare, sistem integrat management, licențe, aplicații,etc.)	155.00
7	Restaurare zid estic Bastion Sf. Mihail și caponiera - DALI, studii, expertize, avize acorduri	30.00
8	Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - <i>Muzeul Național al Unirii</i> - Studiu de parament și stratigrafic	3.50
9	Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - <i>Sala Unirii</i> - bransamente utilități, studii, avize, acorduri	30.00
10	Refuncționalizare clădire Centrul Militar pentru sediul Consiliului Județean Alba cu extindere - bransamente utilități, studii, avize, acorduri etc.	50.00
11	Actualizare PUZ Bastion Sfântul Mihail	50.00
12	Amenajare depozit ceramică veche - DALI, studii, expertize, avize, acorduri	30.00
13	Studiu privind realizarea conceptului și instalației de iluminat arhitectural și video mapping Sala Unirii	50.00
	Capitolul 54.02 Alte servicii publice generale	809.00
I	Obiective de investiții:	800.00
1	Reabilitare, defuncționalizare clădire centrală termică pentru sediu Salvamont - Salvaspeo Alba - cu extindere	800.00
II	Alte cheltuieli de investiții:	9.00
	<i>Dotări independente Direcția Publică Comunitară de Evidență a Persoanelor Alba</i>	<i>9.00</i>

	CAPITOL 60.02 - Apărare Națională	132.00
I	Obiective de investiții:	24.00
1	Mansardare corp C1 al imobilului situat in Alba Iulia, str. Regina Maria, nr. 6, Proiect tehnic, detaliile de execuție, Caiete de sarcini, Documentație tehnică DTAC și DTOS, pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, scenariul de securitate la incendiu, avize, acorduri	24.00
II	Alte cheltuieli de investiții:	108.00
1	Autoutilitară 1 buc	78.00
2	Mansardare corp C1 al imobilului situat in Alba Iulia, str. Regina Maria, nr. 6, Expertiza tehnică, documentație de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente, Expertiza si audit energetic	30.00
	CAPITOL 65.02 – Învățământ	22.00
I	Alte cheltuieli de investiții:	22.00
1	Consolidare clădire Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia - DALI, studii, expertize, avize, acorduri	15.00
2	Platformă de evaluare a dezvoltării 6/7 – 19 ani - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Alba	7.00
	Capitolul 66.02 Sănătate	21,870.45
I	Obiective de investiții:	1,070.45
1	Secția de Psihiatrie a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia	700.00
2	Proiect tehnic reabilitare energetică Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud	110.00
3	Extindere și dotare Unitatea de Primiri Urgență a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia	260.45
II	Alte cheltuieli de investiții:	235.00
1	Extindere și dotare Unitatea de Primiri Urgență a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia (studiu de fezabilitate, Expertiza Tehnică la Cerința A1, Studiu Geotehnic)	60.00
2	Reabilitare clădire Spital de Pneumoftiziologie Aiud , Expertize, avize, acorduri	50.00
3	Recompartimentări și reparații secția II clădire Spital de Pneumoftiziologie Aiud – expertize, avize, acorduri	21.00
4	DALI, Recompartimentări și reparații secția II clădire Spital de Pneumoftiziologie Aiud	11.00
5	Extindere, modernizare si dotare in vederea relocării Ambulatoriului integrat al Spitalului Județean de Urgenta Alba Iulia (SF mixt inclusiv acord mediu, actualizare audit energetic, expertiza tehnica de rezistenta la cerința A1 si studiu geotehnic)	93.00
	Dotări independente Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia	4,092.00
	Dotări independente Spital de Pneumoftiziologie Aiud	341.00
III	Reparații capitale:	16,132.00
1	RK Secția Gastroenterologie	645.00
2	RK Centru Multifuncțional de Sănătate Ocna Mureș	695.00
3	RK Farmacie	351.00
4	RK Instalație încălzire și alimentare cu apă rece și caldă menajeră în Dispensarul TBC	18.00
5	RK Secțiile Cardiologie, Medicină Internă	2,250.00
6	RK Mansardare Corpuri C+D	5,210.00
7	RK Secția recuperare, medicină fizică și balneologie	3,000.00
8	RK Bloc operator	100.00
9	Reabilitare energetică a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia	500.00
10	RK Secția Pediatrie, Oftalmologie	1,500.00
11	RK Secțiile Obstetrică - Ginecologie, Neonatologie	1,863.00
	Capitolul 67.02 Cultură, recreere și religie	13,424.01
I	Obiective de investiții:	11,961.11
1	Reabilitare Monument istoric „Ansamblul Câmpia Libertății Blaj”	685.00
2	Amenajare și împrejurire curte Castel Sîncrai	900.00
3	Lucrări de intervenție asupra clădirii pentru reabilitare și extindere a Teatrului de	1,838.00

	Păpuși „Prichindel” Alba Iulia	
4	Sala Polivalentă de sport cu capacitate 1800-2000 locuri Blaj	8,538.11
II	Alte cheltuieli de investiții:	584.00
1	Busturi pentru sărbătorirea Centenarului - 3 buc	100.00
2	Busturi miniaturi – 5 buc	20.00
3	Mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, jardiniere etc), sisteme de expunere, etc.	150.00
4	Realizare/creare site Centenar	5.00
5	Placi comemorative Marea Unire	100.00
6	Licențe Microsoft Office 2016 - Biblioteca Județeană „Lucian Blaga” Alba	6.00
7	Dotări Museikon: rafturi metalice depozitare icoane, sisteme culisante depozitare carte	43.00
8	Realizare PUZ (PUD) zona Monument comemorativ Marea Unire	30.00
9	Expertiza tehnică la incendiu Castel Sâncrai	10.00
10	Execuția a două elemente decorative la partea superioară a frontalului de vest a Sălii Unirii - concept și execuție - Muzeul Național al Unirii Alba Iulia	70.00
11	Servicii de proiectare și documentație tehnică de specialitate pentru realizarea expoziției de bază la obiectivul Sala Unirii - Muzeul Național al Unirii Alba Iulia	50.00
	Dotări independente Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia	288.10
	Dotări independente Centrul de Cultură „Augustin Bena” Alba Iulia	133.00
	Dotări independente Muzeul Național al Unirii Alba Iulia	457.80
	Capitolul 68.02 Asigurări și asistență socială	7,502.00
I	Obiective de investiții:	7,048.00
1	Centru de Îngrijire și Asistență pentru persoane cu Handicap Psihic și Mental Ocna Mureș	3,800.00
2	Centru de Îngrijire și Asistență pentru persoane cu Handicap Psihic și Mental Ocna Mureș - PT	150.00
3	Proiect extindere, modernizare și autorizare PSI CIA Abrud	129.00
4	Extindere și modernizare CIA Abrud	2,500.00
5	Extindere și reautorizare PSI CIA Gârbova PT	25.00
6	Execuție extindere CIA Gârbova	150.00
7	Extindere și reautorizare PSI LP 13 Gârbova – PT	15.00
8	Extindere LP 13 Gârbova	50.00
9	Instalație stingere incendiu sediu DGASPC	50.00
10	Documentație tehnică obținere autorizație PSI sediu DGASPC Alba	29.00
11	Proiect și execuție înlocuire instalație termică CTF Stremț	150.00
II	Alte cheltuieli de investiții:	454.00
1	Autoturism 3 buc	300.00
2	Centrale termice	30.00
3	Uscător rufe centrifuga CRRN Galda de Jos	25.00
4	Programe informatice software	50.00
5	Centru de Îngrijire și Asistență pentru persoane cu Handicap Psihic și Mental Ocna Mureș – DALI	49.00
	Capitolul 70.02 - Servicii și dezvoltare publică	4,507.00
1	Reabilitarea și extinderea sistemelor de apă și apă uzată în Județul Alba	958.00
2	Srijin pentru pregătirea aplicației de finanțare și a documentațiilor de atribuire pentru Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Alba	49.00
	Obiective de investiții:	3,500.00
1	Amenajare bază de tratament și agrement în orașul Ocna Mureș	3,500.00
	Capitolul 74.02 Protecția Mediului	3,051.55
I	Obiective de investiții:	131.55
1	Împrejmuire centru de vizitare de la Poarta Raiului - (proiect tehnic, detalii de execuție, asistență tehnică din partea proiectantului avize, acorduri etc)	7.20
2	Execuție împrejmuire centru de vizitare de la Poarta Raiului	124.35
II	Alte cheltuieli de investiții:	70.00

1	Plan Județean de Gestionare a Deșeurilor în Județul Alba	50.00
2	Studiu și asistență tehnică pentru realizarea Planului de mentinere a calității aerului în Județul Alba	20.00
III	Fazarea Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”	2,850.00
	Capitolul 84.02 Transporturi	45,895.07
I	Lucrări de drumuri și poduri propuse pe anul 2018, în continuare:	42,202.67
1	Modernizare drum județean DJ107A: Alba Iulia - Pârâu lui Mihai - Vurpăr - Cîmpu Goblii - Dealu Ferului - Mereteu - Blandiana - Sărăcsău - limită județul Hunedoara	4,064.99
2	Modernizare drum județean DJ107G: DJ 107D (Ocna Mureș) - Noșlac - Căptălan - Copand - Stîna de Mureș - Găbud - limită județul Mureș	3,520.05
3	Modernizare drum județean DJ107Z: Ciumbud (DJ 107E) - Păgida - Gîmbaș - Aiud (DN 1)	2,587.78
4	Consolidare corp drum județean DJ107K: Galda de Jos - Mesentea - Benic - Intregalde, județul Alba km. 17+700 - km. 23+700	9,635.86
5	Consolidare pod pe DJ705B peste râul Mureș, km. 3+949, localitatea Vințu de Jos, județul Alba	6,631.18
6	Modernizare drum județean DJ704K: Vinerea (DJ704) - Săliștea (DJ705E)	6,558.70
7	Modernizare drum județean DJ103E: DN1 - Gîrbova de Jos - Gîrbovița - Gîrbova de Sus	8,628.51
8	Consolidare Pod pe DJ107C, km. 9+223 peste pârâul Dumbrăvița, în localitatea Limba, județul Alba	575.60
II	Lucrări noi:	380.00
1	Consolidare Pod pe drumul județean DJ106E peste Râul Sebeș, km. 52+150, Dobra, județul Alba - PT+DDE	45.00
2	Consolidarea și asigurarea stabilității versanților pe drumul județean DJ106E: limită Județul Sibiu - Dobra - Șugag - PT+DDE	45.00
3	Reabilitare și consolidare drum județean DJ 107: Alba Iulia (DN 1) - Teleac - Hăpria - Straja - Berghin - Colibi - Secășel - Cergău Mare - Veza - Blaj - Sîncel - Lunca Tîrnavei - Șona - Jidvei - Sîntămărie - Cetatea de Balta - limită județul Mureș - faza PT	70.00
4	Modernizare drum județean DJ 142 L: Ciumbud (DJ 107 E) - Sîncrai - Rădești - Leorinț - Meșcreac - Pețelca - Căpud - Zărieș - Gara Podu Mureș (DN 14 B) - faza PT	55.00
5	Reabilitare drum județean DJ 705: limită județul Hunedoara - Almașu de Mijloc - Almașu Mare - Zlatna (DN 74) - faza PT	65.00
6	Reabilitare și consolidare drum Galda de Jos (intersecție cu DJ 107H - drum acces Centru Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos)	100.00
III	Cheltuieli de proiectare pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, a documentației de fezabilitate, a documentației de avizare a lucrărilor de investiții, studii de fezabilitate, aferente obiectivului:	662.40
1	Consolidare Pod pe DJ705B peste Râul Mureș, km. 3+949, localitatea Vințu de Jos, județul Alba - faza DALI	40.94
2	Modernizare drum județean DJ103E: DN1 - Gîrbova de Jos - Gîrbovița - Gîrbova de Sus, județul Alba - faza SF	44.03
3	Consolidare corp drum județean DJ107K: Galda de Jos - Mesentea - Benic - Intregalde, județul Alba, km. 17+700 - km. 23+700 - faza SF	29.64
4	Modernizare drum județean DJ704K: Vinerea (DJ704) - Săliștea (DJ705E) - faza SF	22.79
5	Consolidare Pod pe drumul județean DJ106E peste Râul Sebeș, km. 52+150, Dobra, județul Alba - faza DALI	30.00
6	Consolidarea și asigurarea stabilității versanților pe drumul județean DJ106E: limită Județul Sibiu - Dobra - Șugag - faza DALI	30.00

7	Reabilitare și consolidare drum județean DJ 107: Alba Iulia (DN 1) - Teleac - Hăpria - Straja - Berghin - Colibi - Secășel - Cergău Mare - Veza - Blaj - Sîncel - Lunca Tîrnavei - Șona - Jidvei - Sîntămărie - Cetatea de Baltă - limita județul Mureș - faza SF	70.00
8	Modernizare drum județean DJ 142 L: Ciumbrud (DJ 107 E) - Sîncrai - Rădești - Leorinț - Meșcreac - Pețelca - Căpud - Zărieș - Gara Podu Mureș (DN 14 B) - faza SF	40.00
9	Reabilitare drum județean DJ 705: limită județul Hunedoara - Almașu de Mijloc - Almașu Mare - Zlatna (DN 74) - faza SF	50.00
10	Expertiza tehnică pod pe DJ106E: limită județul Sibiu – Dobra - Șugag	20.00
11	Expertiza tehnică pod pe DJ141C: DN 14 B (Lunca) - Cenade - Capu Dealului - limită județul Sibiu	15.00
12	Expertiza tehnică Consolidarea și asigurarea stabilității versanților pe drumul județean DJ106E: limită Județul Sibiu - Dobra - Șugag	20.00
13	Expertiza tehnică reabilitare și consolidare drum județean DJ 107: Alba Iulia (DN 1) - Teleac - Hăpria - Straja - Berghin - Colibi - Secășel - Cergău Mare - Veza - Blaj - Sîncel - Lunca Tîrnavei - Șona - Jidvei - Sîntămărie - Cetatea de Baltă - limită județul Mureș	50.00
14	Expertiza tehnică modernizare drum județean DJ 142 L: Ciumbrud (DJ 107 E) - Sâncrai - Rădești - Leorinț - Meșcreac - Pețelca - Căpud - Zărieș - Gara Podu Mureș (DN 14 B)	20.00
15	Expertiza tehnică reabilitare drum județean DJ 705: limită județul Hunedoara - Almașu de Mijloc - Almașu Mare - Zlatna (DN 74)	30.00
16	Consolidare corp drum județean DJ750: Gîrda de Sus(DN75) - Ordâncușa-Ghețar - expertiză tehnică	130.00
17	Expertiza tehnică, studiu geo, studiu topo reabilitare și consolidare drum Galda de Jos (intersecție cu DJ 107H - drum acces Centru Management Integrat al Deșeurilor Galda de Jos)	20.00
IV	<i>Proiect „Modernizare drum județean DJ 107I: Aiud(DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuciulesti - Bucium –Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN74(Cerbu) km. 0+000 - km. 76+540”</i>	2,650.00
	<i>CAPITOL 87.02 - Alte Acțiuni Economice</i>	20.00
I	<i>Alte cheltuieli de investiții</i>	20.00
1	<i>Proiectare site web</i>	20.00

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Actului Adițional nr. 1 din 25.05.2018 la Acordul de parteneriat nr. 14.364 din 21.09.2017, încheiat între UAT Orașul Ocna Mureș, Unitatea Medico Socială Ocna Mureș, UAT Județul Alba și Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 273 din 8 septembrie 2017, în vederea implementării proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea *Actului Adițional nr. 1 din 25.05.2018 la Acordul de parteneriat nr. 14.364 din 21.09.2017, încheiat între UAT Orașul Ocna Mureș, Unitatea Medico Socială Ocna Mureș, UAT Județul Alba și Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia*, aprobat prin *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 273 din 8 septembrie 2017*, în vederea implementării proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B-Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Actului Adițional nr. 1 din 25.05.2018 la Acordul de parteneriat nr. 14.364 din 21.09.2017, încheiat între UAT Orașul Ocna Mureș, Unitatea Medico Socială Ocna Mureș, UAT Județul Alba și Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia*, aprobat prin *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 273 din 8 septembrie 2017*, în vederea implementării proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B-Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI;

- **raportul de specialitate** nr. 10637 din 29 mai 2018 al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **solicitarea de clarificări** nr. 4 emisă de Agenția de Dezvoltare Regională Centru, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 10121 din 21 mai 2018, privind proiectul cod SMIS 116475 - Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș

Luând în considerare prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 273 din 8 septembrie 2017** privind aprobarea *Acordului de parteneriat care va fi încheiat între UAT Orașul Ocna Mureș, Unitatea Medico Socială Ocna Mureș, UAT Județul Alba și Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia* în vederea implementării *Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș”* în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI.

Ținând cont de prevederile Programului Operațional Regional 2014-2020, Ghidul solicitantului – Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare) și Ghidul solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte cu titlul POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI.

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului** și de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 6 Sănătate și protecție socială;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. d și lit. e, art. 91 alin. 5 lit. a pct. 3 și art. 91 alin. 6 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 35 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă *Actul Adițional nr. 1 din 25.05.2018 la Acordul de parteneriat nr. 14.364 din 21.09.2017, încheiat între UAT Orașul Ocna Mureș – lider de proiect ,Unitatea Medico Socială Ocna Mureș - partener 2, UAT Județul Alba - partener 3 și Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia - partener 4*, aprobat prin *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 273 din data de 8 septembrie 2017*, în vederea implementării proiectului, *„Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș”*, în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI, conform *anexei – parte integrantă a prezentei hotărâri.*

Art. 2. Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Alba - domnul Ion Dumitrel, să semneze documentele aferente proiectului care decurg din calitatea de partener în proiect a UAT Județul Alba.

Art. 3. Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcția dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Prin intermediul Secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Primarului Orașului Ocna Mureș, Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, Unității Medico-Sociale Ocna Mureș, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

ACT ADIȚIONAL NR. 1 din 25.05.2018
la Acordul de Parteneriat nr. 14364/21.09.2017

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Orașului Ocna Mureș nr. 147/30.08.2017- privind aprobarea acordului de parteneriat pentru realizarea proiectului „ Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” și aprobarea cofinanțării cu suma de 826.120,34 lei, de la bugetul local al UAT Ocna Mureș la cheltuielile totale ale proiectului, Acordul de Parteneriat nr. 14364/21.09.2017 încheiat între părți, Solicitarea de clarificare nr. 4 cu nr. de înregistrare 16221/11.05.2018 emisă în cadrul Programului Operațional Regional Apel: POR/97/3/1 Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari de către Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru (ADR Centru) Proiect: cod SMIS 116475- Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș noi,

Părțile semnatare ale acordului de parteneriat :

1. **ORAȘUL OCNA MUREȘ**, cu sediul în Ocna Mureș, str. Nicolae Iorga, nr. 27, jud. Alba, codul fiscal 4563228, având calitatea de **Lider de proiect (Partener 1)**, prin reprezentant legal- primar Vințeler Silviu

Contul de disponibilități (codul IBAN) pentru aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată⁴:

RO94TREZ0045006XXX001319- (urmează a se indica și altul dacă este cazul).

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Municipiului Aiud

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de rambursare⁵:.....

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului : Trezoreria Municipiului Aiud

Conturile pentru cererile de plată și cererile de rambursare se vor deschide în momentul semnării contractului de finanțare

2. **UNITATEA MEDICO-SOCIALĂ OCNA MUREȘ**, aflată în subordinea Consiliului Local Ocna Mureș, cu sediul în orașul Ocna Mureș, str. Axente Sever, nr. 43A, jud. Alba, codul fiscal 16054066 având calitatea de **Partener 2**, prin reprezentant legal- d-na Oprea Daciana, in calitate de director

Contul de disponibilități codul IBAN RO 15 TREZ 0042 1G33 1300 XXXX

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Municipiului Aiud

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de rambursare⁶:.....

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului : Trezoreria Municipiului Aiud

3. **UAT JUDEȚUL ALBA** , cu sediul în orașul Alba Iulia, p-ța I.I.C.Brătianu, nr. 1, jud. Alba codul fiscal 4562583 având calitatea de **Partener 3**, prin reprezentant legal- d-nul Ion Dumitrel, in calitate de președinte

Contul de disponibilități (codul IBAN) pentru aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată:

RO37TREZ24A660601550113X

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Municipiului Alba Iulia

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de rambursare:.....

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului : Trezoreria Municipiului Alba Iulia

4. **SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ALBA IULIA**, aflat în subordinea Consiliului Județean Alba cu sediul în orașul Alba Iulia, bld. Revoluției, nr. 23, jud. Alba codul fiscal 4613342 având calitatea de **Partener 4**, prin reprezentant legal- d-na Coșarcă Nicoleta, in calitate de manager,

Contul de disponibilități (codul IBAN) pentru aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată:

RO11TREZ00221F401600XXXX

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Municipiului Alba Iulia

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de rambursare:.....

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului : Trezoreria Municipiului Alba Iulia

⁴ Se vor avea în vedere prevederile art. 39 alin (4) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 93/2016;

⁵ Se vor avea în vedere prevederile art. 39 alin (1) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 93/2016;

⁶ Se vor avea în vedere prevederile art. 39 alin (1) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 93/2016;

în baza prevederilor art.11 alin.2 din Acord, am convenit de comun acord să încheiem prezentul **Act Adițional la Acordul de parteneriat nr. 14364/21/09.2017**, după cum urmează:

I. Se modifică art. 3, alin. 2 din Acordul de parteneriat cu privire la contribuția la co- finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului, după cum urmează :

Lider de parteneriat (Partener 1) UAT Orașul Ocna Mureș	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile – 75.753,66 lei, (respectiv 1,60%)inclusiv TVA</i> <i>Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile- 960.201,15 lei, (respectiv 79,82%) inclusiv TVA</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului- 1.035.954,81, (respectiv 17,45 %) inclusiv TVA</i>
Partener 2 – Unitatea Medico-Socială Ocna Mureș	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile- inclusiv TVA – 0,00 lei- (respectiv 0%)</i> <i>Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile- inclusiv TVA- 0,00 lei- (respectiv 0%)</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului-inclusiv TVA-0,00 lei- (respectiv 0%)</i>
Partener 3- UAT Județul Alba	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile- 18.938,42 lei, (respectiv 0,40 %) inclusiv TVA</i> <i>Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile- 242.756,94 lei, (respectiv, 20,17%) inclusiv TVA</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului- 261.695,36 lei, (respectiv 4,41 %.) inclusiv TVA</i>
Partener 4 Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile- inclusiv TVA – 0,00 lei- (respectiv 0%)</i> <i>Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile- inclusiv TVA- 0,00 lei- (respectiv 0%)</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului-inclusiv TVA-0,00 lei- (respectiv 0%)</i>

II. Se modifică art. 3, alin. 1 din Acordul de parteneriat cu privire la activitățile ulterioare semnării contractului de finanțare, în sarcina Partenerului 3- Uat Județul Alba, punctul 5- *Execuție lucrări de reabilitare energetică și conexe- după cum urmează:*

“ UAT Județul Alba va asigura cofinanțarea cheltuielilor totale ale proiectului prevăzut la alin.(2) , respectiv suma de **261.695,36 lei**, transferând sumele aferente liderului de parteneriat, Uat Orașul Ocna Mureș, care va gestiona direct fluxurile financiare în conformitate cu reglementările legale în vigoare.”

Art. III. Celelalte clauze din cuprinsul acordului rămân nemodificate.

Părțile au înțeles să încheie prezentul act adițional în 4(patru) exemplare, câte unul pentru fiecare parte. Conține un nr. de 2 file.

Semnături

Lider de parteneriat (Partener 1)	<i>VINȚELER Silviu</i> <i>Primar</i> <i>Orașul Ocna Mureș</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 2	<i>OPREA Maria-Daciana</i> <i>Director</i> <i>Unitatea Medico-socială Ocna Mureș</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 3	<i>DUMITREL Ion</i> <i>Președinte</i> <i>Consiliul Județean Alba</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 4	<i>COȘARCĂ Nicoleta</i> <i>Manager</i> <i>Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI și a cheltuielilor legate de proiect, Cod SMIS 116475

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI și a cheltuielilor legate de proiect, Cod SMIS 116475;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind aprobarea Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI și a cheltuielilor legate de proiect, Cod SMIS 116475;

- **raportul de specialitate** nr. 10638 din 29 mai 2018 al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 273 din 8 septembrie 2017** privind aprobarea Acordului de parteneriat care va fi încheiat între UAT Orașul Ocna Mureș, Unitatea Medico Socială Ocna Mureș, UAT Județul Alba și Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia în vederea implementării Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș” în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, Apel de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI;

Ținând cont de prevederile:

- Strategiei de dezvoltare a Județului Alba pe perioada 2014-2020;

- Ghidului solicitantului – condiții generale pentru accesarea fondurilor, POR 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

Ghidului solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor, POR 2014-2020, Axa prioritară 3, Prioritatea de investiții 3.1., aprobat prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice nr. 3288/27.12.2016, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului** și de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 6 Sănătate și protecție socială**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. d și lit. e, art. 91 alin. 5 lit. a pct. 3 și art. 91 alin. 6 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **art. 35 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare**;

- **H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare**;

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă *Proiectul „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș”*, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1. Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice, nr. apelului de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7REGIUNI, Cod SMIS 116475.

Art. 2. Se aprobă valoarea totală a *Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș”*, în cuantum de 5.937.561,88 lei (inclusiv TVA).

Art. 3. Se aprobă contribuția proprie în proiect a Județului Alba, reprezentând achitarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, cât și contribuția de 0,40% din valoarea eligibilă a proiectului, în cuantum de 18.938,42 lei, reprezentând cofinanțarea *Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș”*.

Art. 4. Sumele reprezentând cheltuieli conexe ce pot apărea pe durata implementării *Proiectului „Creșterea eficienței energetice în clădirea Spitalului Orășenesc Ocna Mureș”*, pentru implementarea proiectului în condiții optime, se vor asigura din bugetul local.

Art. 5. Se vor asigura toate resursele financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

Art. 6. Se împuternicește Primarul Orașului Ocna Mureș – domnul **Silviu Vințeler**, să semneze toate actele necesare și contractul de finanțare în numele UAT Orașul Ocna Mureș – în calitate de lider de proiect și al partenerului UAT Județul Alba.

Art. 7. Prezenta hotărâre se va comunica de către secretarul Județului Alba în vederea ducerii sale la îndeplinire Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, se înaintează și se comunică Prefectului Județului Alba, UAT Ocna Mureș, Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, Unității Medico – Sociale Ocna Mureș, Agenției pentru Dezvoltare Regională Centru.

Art. 8. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin publicare în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU

HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului general al Județului Alba, a bugetului local al Județului Alba și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară, publică, în data de 31 mai 2018;

Luând în dezbatere:

- **proiectul de hotărâre** privind rectificarea bugetului general al Județului Alba, bugetului local al Județului Alba și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018;

- **expunerea de motive** la proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului general al Județului Alba, bugetului local al Județului Alba și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018;

- **raportul de specialitate** nr. 10651/30 mai 2018, al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **adresa nr. ABG_STG -7437/10** mai 2018 a Administrației Județene a Finanțelor Publice Alba privind comunicarea modificării repartizării pe trimestre a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanțarea cheltuielilor privind drumurile județene pe anul 2018;

Luând în considerare prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 34/1 februarie 2018** privind aprobarea bugetului general al Județului Alba, bugetului local al Județului Alba, bugetului fondurilor externe nerambursabile și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de: **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, strategii, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport, avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 6 Sănătate și protecție socială;**

Având în vedere prevederile:

- **art. 91 alin. 1 lit. b și alin. 3 lit. a din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legii nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legii nr. 2/2018** privind bugetul de stat pe anul 2018;

În temeiul **art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. I. Se aprobă rectificarea bugetului general al Județului Alba, a bugetului local al Județului Alba și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018 și în consecință **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 34/01 februarie 2018** privind aprobarea bugetului general al Județului Alba, bugetului local al Județului Alba, bugetului fondurilor externe nerambursabile și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare se rectifică, după cum urmează:

1. Articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 1.** Bugetul general al Județului Alba, rectificat pe anul 2018, se stabilește în sumă de 551.885,27 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 1* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

2. Articolul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 2. (1)** Se aprobă bugetul local al Județului Alba, rectificat pe anul 2018, în sumă de 356.614,53 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 2* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Bugetul local al Județului Alba - secțiunea de funcționare pe anul 2018, se stabilește în sumă de 231.566,29 mii lei.

(3) Bugetul local al Județului Alba - secțiunea de dezvoltare pe anul 2018, se stabilește în sumă de 125.048,24 mii lei”.

3. Articolul 4 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 4. (1) Se aprobă bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018, modificat în sumă de 231.487,22 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 4* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018 - secțiunea de funcționare, se stabilește în sumă de 206.900,06 mii lei.

(3) Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018 - secțiunea de dezvoltare, se stabilește în sumă de 24.587,16 mii lei”.

4. Alineatul 1 al articolului 5 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 5. (1) Cheltuielile pentru „Autorități executive”, rectificate pe anul 2018, se stabilesc în sumă de 42.370,38 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 5* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

5. Alineatul 1 al articolului 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 6. (1) Cheltuielile pentru Serviciul Public Județean „Salvamont - Salvaspeo” Alba, pe anul 2018, se stabilesc în sumă de 2.402,50 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 6* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

6. Alineatul 1 al articolului 9 se modifică, iar la *alineatul 2* se modifică *anexa nr. 9, „a”* și *anexa nr. 9, „c”* și vor avea următorul cuprins:

„Art. 9. (1) Cheltuielile pentru activitatea „Învățământul preuniversitar de stat - învățământul special”, rectificate pe anul 2018, se stabilesc în sumă de 2.535,00 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 9* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) ➤ Cheltuielile rectificate pentru Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba, suma de 1.416,5 mii lei, conform *anexei nr. 9, „a”* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

➤ Cheltuielile rectificate pentru Învățământ special integrat în învățământul de masă - Finanțarea drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale care frecventează învățământul special și alte cheltuieli conform legii bugetului de stat, suma de 983,50 mii lei, conform *anexei nr. 9, „c”* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

7. Articolul 10 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 10. Cheltuielile pentru „Programul pentru școli al României”, pe anul 2018, se stabilesc în sumă de 4.979,00 mii lei iar creditele de angajament se stabilesc în suma de 17.186,00 mii lei”.

8. Articolul 13 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 13. Cheltuielile pentru activitatea „Sport” pe anul 2018 se stabilesc în sumă de 12.338,11 mii lei, din care:

➤ pentru acțiunile desfășurate pentru activități educativ - sportive suma de 3.800,00 mii lei.

➤ pentru realizarea obiectivului „Sala polivalentă de sport cu capacitate de 1800-2000 de locuri” suma de 8.538,11 mii lei”.

9. Alineatul 1 al articolului 16 se modifică, iar la *alineatul 3, anexa nr. 12 „a”*, se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 16. (1) Sprijinul financiar pentru „Alte acțiuni în domeniul culturii, recreerii și religiei”, pe anul 2018, se stabilește în sumă de 2.802,00 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 12* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

(3) Se aprobă Programul activităților cultural, educative și sportive, rectificat pe anul 2018, potrivit *anexei nr. 12, „a”* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

10. Alineatul 1 al articolului 17 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 17. (1) Cheltuielile pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, pe anul 2018, se stabilesc în sumă de 149.926,00 mii lei, în structura prevăzută în *anexele nr. 13, „a”* și *nr. 13, „b”* - părți integrante ale prezentei hotărâri”.

11. Articolul 19 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 19. Cheltuielile, rectificate pentru activitatea „Protecția mediului” pe anul 2018, se stabilesc în sumă de 5.092,85 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 15* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

12. Alineatul 1 al articolului 21 se modifică, iar la *alineatul 2 anexele 16 a și nr. 16 b* se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 21. (1) Cheltuielile rectificate pentru activitatea „Transporturi” pe anul 2018, se stabilesc în sumă de 67.063,06 mii lei. Cheltuielile rectificate și creditele de angajament, sunt prevăzute în *anexa nr. 16* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Se aprobă Programul lucrărilor pe drumuri și poduri județene finanțate din bugetul local al Județului Alba, rectificat potrivit *anexelor nr. 16, „a”* și *nr. 16, „b”* - părți integrante ale prezentei hotărâri”.

13. Alineatul 1 al articolului 28 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 28. (1) Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2018, pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud, în sumă de 9.608,04 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 23* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

14. Alineatele 1 și 3 ale articolului 29 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„**Art. 29. (1)** Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, rectificat pe anul 2018, pentru Muzeul Național al Unirii Alba Iulia, în sumă de 6.413,46 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 24* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(3) Se aprobă Programul activităților cultural educative al Muzeului Național al Unirii Alba Iulia, rectificat pe anul 2018, potrivit *anexei nr. 24, a*” - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

15. Alineatele 1 și 3 ale articolului 31 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„**Art. 31. (1)** Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, rectificat pe anul 2018, pentru Centrul de Cultură „Augustin Bena” Alba, în sumă de 3.662,00 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 26* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(3) Se aprobă Programul activităților cultural educative al Centrului de Cultură „Augustin Bena” Alba, rectificat pe anul 2018, potrivit *anexei nr. 26, a*” - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

16. Alineatul 1 al articolului 32 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 32. (1)** Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2018, pentru Direcția Județeană de Dezinfecție și Ecologizare Mediu Alba, în sumă de 1.215,10 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 27* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

17. Articolul 33 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 33.** Se aprobă Programul de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare și a creditelor de angajament, rectificat pe anul 2018, în structura prevăzută în *anexa nr. 28* - parte integrantă a prezentei hotărâri”.

Art. II. Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și a ordonatorilor terțiari de credite, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. III. Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Administrației Județene a Finanțelor Publice Alba, Trezoreriei Municipiului Alba Iulia; Ordonatorilor terțiari de credite în extras; Direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,
Vasile BUMBU**

Nr. 155
Alba Iulia, 31 mai 2018

NOTA: Anexele HOTĂRĂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA nr. 155/31 mai 2018 sunt publicate și pot fi consultate pe pagina de internet www.cjalba.ro

DISPOZIȚIE
privind delegarea exercitării atribuțiilor ce revin Președintelui
Consiliului Județean Alba, domnului vicepreședinte Dumitru FULEA,
în perioada 5-7 mai 2018

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Având în vedere prevederile **art. 104 alin. 1 lit. f**, precum și ale **art. 107 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit prezenta

DISPOZIȚIE

Articol unic

În perioada **5-7 mai 2018** deleg exercitarea atribuțiilor Președintelui Consiliului Județean Alba domnului vicepreședinte **Dumitru FULEA**.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, domnului vicepreședinte Dumitru Fulea, direcțiilor și serviciilor, Biroului resurse umane și Biroului audit din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE
ION DUMITREL

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE
privind convocarea Consiliului Județean Alba
în ședință „extraordinară”, în ziua de 8 mai 2018

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Având în vedere prevederile **art. 94 alin. 2, alin. 3 și alin. 7 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** emit prezenta

DISPOZIȚIE

Art. 1. Convoc Consiliul Județean Alba în ședință „extraordinară”, în ziua de **8 mai 2018**, ora **11⁰⁰**, ședință care va avea loc în **sala de ședințe a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului** din municipiul Alba Iulia, b-dul 1 Decembrie 1918, nr. 68.

Art. 2. Proiectul ordinii de zi cuprinde:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

Prezenta dispoziție se afișează la sediul Consiliului Județean Alba, se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, consilierilor județeni în funcție, direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Aducerea la cunoștință publică a prezentei dispoziții se face prin intermediul Direcției juridică și relații publice.

PREȘEDINTE
Ion DUMITREL

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE
pentru modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba
nr. 101/4 mai 2018 privind convocarea Consiliului Județean Alba
în ședință „extraordinară”, în ziua de 8 mai 2018

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitreț;

Luând în considerare prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 101/4 mai 2018** privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință „extraordinară”, în ziua de 8 mai 2018;

Având în vedere prevederile **art. 94 alin. 2, alin. 3 și alin. 7 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit prezenta

DISPOZIȚIE

Articol unic

Se modifică **art. 1 al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 101/4 mai 2018** privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință „extraordinară”, în ziua de 8 mai 2018, urmând a avea următorul cuprins:

„Convoc Consiliul Județean Alba în ședință „extraordinară”, în ziua de **8 mai 2018**, ora **10⁰⁰**, ședință care va avea loc în **sala de ședințe a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului** din municipiul Alba Iulia, b-dul 1 Decembrie 1918, nr. 68”.

Prezenta dispoziție se afișează la sediul Consiliului Județean Alba, se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, consilierilor județeni în funcție, direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Aducerea la cunoștință publică a prezentei dispoziții se face prin intermediul Direcției juridică și relații publice.

PREȘEDINTE
Ion DUMITREȚ

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii elaborare Proiect tehnic, Detalii de execuție, documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor, PAC, POE verificarea tehnică de calitate a PT/DE și Asistența tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul „Extindere și dotare – Unitatea de Primiri Urgențe a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia”

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând *referatul* nr. 8972/8 mai 2018 al Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor cu privire la constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii elaborare Proiect tehnic, Detalii de execuție, documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor, PAC, POE verificarea tehnică de calitate a PT/DE și Asistența tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul „Extindere și dotare – Unitatea de Primiri Urgențe a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia”*;

Având în vedere prevederile:

- *art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

- *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*;

- *art. 126 și urm. din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare*;

În temeiul *art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Aprob constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii elaborare Proiect tehnic, Detalii de execuție, documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor, PAC, POE verificarea tehnică de calitate a PT/DE și Asistența tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul „Extindere și dotare – Unitatea de Primiri Urgențe a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia”*, în următoarea componență:

Președinte cu drept de vot:

Cornelia FĂGĂDAR - șef serviciu, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Membri titulari:

Camelia Ileana LAZĂR - șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul buget venituri

Dana POTOPEA - șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Angela RUSU - consilier superior, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic - contencios

Nicoleta Noemi PREJBAN - consilier superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Membri de rezervă :

Romana Maria RUSU - șef serviciu, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic – contencios

Anamaria PODAR - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Adela BOZDOG

- consilier superior, Serviciul pentru implementarea Programului
Alba - România 100

Ana Monica CRĂCIUN

- consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul
contabilitate-financiar

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcția gestionarea patrimoniului, Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE
ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

Nr. **104**
Alba Iulia, **8 mai 2018**

DISPOZIȚIE
privind delegarea exercitării unor atribuții ce revin Președintelui
Consiliului Județean Alba, domnului vicepreședinte Dumitru FULEA,
în perioada 21-25 mai 2018

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Luând în considerare:

- *adresa* (înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 5288/16 martie 2018) prin care Consiliul Județean Alba este invitat să participe la Adunarea Generală, Reuniunea Biroului și conferința organizate de Adunarea Regiunilor Europene (A.R.E.) în Oppland, Norvegia;

- *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 97/27 aprilie 2018 privind aprobarea deplasării și participării la Adunarea Generală, Reuniunea Biroului și conferința organizate de Adunarea Regiunilor Europene (A.R.E.) în Oppland, Norvegia;*

Având în vedere prevederile *art. 104 alin. 1 lit. f*, precum și ale *art. 107 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

În temeiul *art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

În perioada **21-25 mai 2018** deleg exercitarea atribuțiilor Președintelui Consiliului Județean Alba domnului **vicepreședinte Dumitru FULEA**, cu excepția atribuțiilor de reprezentare aferente participării la Adunarea Generală, Reuniunea Biroului și conferința organizate de Adunarea Regiunilor Europene (A.R.E.), care va avea loc la Oppland în Norvegia.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, domnului vicepreședinte Dumitru Fulea, direcțiilor și serviciilor, Biroului resurse umane și Biroului audit din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE
ION DUMITREL

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de recepție finală la obiectivele: Închiderea Depozitelor Neconforme de Deșeuri Alba Iulia, Cugir și a Stațiilor de transfer Blaj și Tărtăria, în cadrul Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând *referatul* nr. 8969/8 mai 2018 întocmit de Biroul programe și proiecte mediu cu privire la constituirea *Comisiei de recepție finală la obiectivele: Închiderea Depozitelor Neconforme de Deșeuri Alba Iulia, Cugir și a Stațiilor de transfer Blaj și Tărtăria, în cadrul Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”*;

Luând în considerare prevederile:

- punctului 11 „Perioada de garanție” din Condiții Speciale la Contractul de lucrări nr. 1587/282/28 ianuarie 2015 - Depozitul Alba Iulia;

- punctului 11 „Perioada de garanție” din Condiții Speciale la Contractul de lucrări nr. 19019/1928/18 noiembrie 2014 - Depozitul Cugir;

- punctului 11 „Perioada de garanție” din Condiții Speciale la Contractul de lucrări nr. 15123/32/884/16 septembrie 2014 – Stațiile de transfer Blaj și Tărtăria;

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 24 și urm. din Regulamentul privind recepția construcțiilor**, aprobat prin **H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit prezenta

DISPOZIȚIE

Articol unic

Numesc **Comisia de recepție finală la obiectivele: Închiderea Depozitelor Neconforme de Deșeuri Alba Iulia, Cugir și a Stațiilor de transfer Blaj și Tărtăria, în cadrul Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”**, în următoarea componență:

Președinte:

Dan Mihai POPESCU - administrator public al Județului Alba;

Membri:

Nicoleta Elena IRIMIE - șef birou, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Biroul programe și proiecte mediu;

Cristel Sandu DĂUCEANU - consilier superior, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Biroul programe și proiecte mediu

Membri de rezervă:

Aurelian Cosmin OLTEAN - consilier superior Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul programe lucrari intretinere drumuri

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, Direcției gestionarea patrimoniului, Direcției juridice și relații publice și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

DISPOZIȚIE
privind delegarea exercitării atribuțiilor Arhitectului Șef,
doamnei Corina Stoicănescu - consilier superior în cadrul
Direcției amenajarea teritoriului și urbanism,
în perioada 10 - 11 mai 2018

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;
Analizând *referatul* nr. 9164/9 mai 2018 al Direcției amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Luând în considerare:

- *invitația* de participare la Conferința Națională Urban Concept, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba sub nr. 8067 din data de 24 aprilie 2018, aprobată de Președintele Consiliului Județean Alba;
- prevederile **art. 40 alin. 2 din Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba**, aprobat prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 364/14 decembrie 2017**.

Având în vedere prevederile **art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Deleg doamnei **Corina STOICĂNESCU** - consilier superior în cadrul Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, exercitarea atribuțiilor funcției specifice de conducere - Arhitect Șef al județului, în perioada 10-11 mai 2018.

Prezenta dispoziția se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba; doamnei Coman Voichița Maria; doamnei Corina Stoicănescu; Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, Direcției juridică și relații publice și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE

cu privire la aprobarea componenței Comisiei de concurs la concursul organizat în perioada 17 - 18 mai 2018 pentru ocuparea a unui post vacant de medic specialist confirmat în specialitatea ortopedie și traumatologie la Secția Ortopedie și traumatologie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;
Analizând:

- **referatul** nr. 9118 din 8 mai 2018 al Biroului resurse umane cu privire la aprobarea componenței Comisiei de concurs la concursul organizat în perioada 17 - 18 mai 2018, pentru ocuparea a unui post vacant de medic specialist confirmat în specialitatea ortopedie și traumatologie la Secția Ortopedie și traumatologie, din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia.

- **adresa** nr. 6418 din 2 mai 2018 a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia cu privire la propunerea comisiei de concurs, la concursul organizat în perioada 17 -18 mai 2018 pentru ocuparea a unui post vacant de medic specialist confirmat în specialitatea ortopedie și traumatologie, din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, înregistrată cu nr. 8587 din 3 mai 2018 la registratura Consiliului Județean Alba;

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 1 lit. a și lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 7 alin. 1 lit. a, alin. 3, alin. 4 și alin. 6 din Metodologia privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice, a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare publice fără paturi, respective a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi, aprobată prin **Ordinul ministrului sănătății nr. 869 din 9 iulie 2015, cu modificările și completările ulterioare.****

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. Aprob componența **Comisiei de concurs la concursul pentru ocuparea a unui post vacant de medic specialist confirmat în specialitatea ortopedie și traumatologie la Secția Ortopedie și traumatologie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia**, organizat în perioada 17 - 18 mai 2018, în următoarea componență:

Președinte: conf. univ. dr. **Călin Tudor HOZAN** - Facultatea de Medicină și Farmacie Oradea;

Membri: asist. univ. dr. **Călin Adrian MAGHERU** - Facultatea de Medicină și Farmacie Oradea;
dr. **Iuliu Desideriu KADAR** - reprezentant Colegiul medicilor Alba;

Art. 2. Desemnez în calitate de **observatori** pe:

Rodica Ramona BĂLȚAT - reprezentantul Consiliului Județean Alba;

dr. **Elena SAVA** – reprezentantul Direcției de Sănătate Publică Alba;

Art. 3. Desemnez în calitate de **secretar** al comisiei pe :

dr. **Viktor TELEVKA** - medic specialist, Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia .

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, Direcției de Sănătate Publică Alba, Colegiului Medicilor Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE
ION DUMITREL

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE

cu privire la numirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor
la concursul de recrutare organizat în data de 11 iunie 2018 pentru ocuparea unor funcții publice de
execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând:

- **referatul** nr. 9239 din 9 mai 2018 al Biroului resurse umane cu privire la numirea *Comisiei de concurs* și a *Comisiei de soluționare a contestațiilor* la concursul de recrutare organizat în data de 11 iunie 2018 pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **propunerea** nr. 8395 din 2 mai 2018 a Direcției dezvoltare și bugete privind organizarea și desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă - consilier, gradul profesional superior la Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul accesare și coordonare proiecte - Compartimentul accesare proiecte din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

- **propunerea** nr. 8396 din 2 mai 2018 a Direcției amenajarea teritoriului și urbanism privind organizarea și desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă - consilier, gradul profesional principal la Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Compartimentul arii protejate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 1 lit. a și lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 58 alin. 2 lit. b din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 25 și art. 26 alin. 2 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. Desemnez *Comisia de concurs* și *Comisia de soluționare a contestațiilor* la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă - consilier, gradul profesional superior la Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul accesare și coordonare proiecte - Compartimentul accesare proiecte și a funcției publice de execuție vacantă - consilier, gradul profesional principal la Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Compartimentul arii protejate, ambele din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, organizat în data de 11 iunie 2018, în următoarea componență:

Comisia de concurs:

Președinte: Lenica BUCUR

- șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete –
Serviciul accesare și coordonare proiecte;

Membri: Nicoleta Elena IRIMIE

- șef birou, Direcția amenajarea teritoriului și
urbanism - Biroul programe și proiecte mediu;

Reprezentantul Agenției Naționale al Funcționarilor Publici.

Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Voichița Maria COMAN

- arhitect șef al județului Alba;

Membri: Elena OPRUȚA

- director executiv adjunct, Direcția dezvoltare și
bugete;

Reprezentantul Agenției Naționale al Funcționarilor Publici.

Art. 2. Desemnez în calitate de *secretar* al Comisiei de concurs și al Comisiei de soluționare a contestațiilor pe doamna **Ioana Silvia MATEI** - consilier, Biroul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, în conformitate cu prevederile **art. 106 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

**PREȘEDINTE
ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

DISPOZIȚIE

privind modificarea componenței Echipei de management responsabilă de implementarea Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium - Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)”, finanțat prin Contractul de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707 și a Comitetului de coordonare

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând *referatul* nr. 9344/10 mai 2018 al Direcției gestionarea patrimoniului privind modificarea componenței Echipei de management responsabilă de implementarea Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium - Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)” finanțat prin Contractul de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707 și a Comitetului de coordonare;

Ținând cont de prevederile:

- **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 363/10 iulie 2017** privind constituirea Echipei de management responsabilă de implementarea Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium - Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)” finanțat prin Contractul de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707;

- **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 559/30 august 2017** pentru modificarea și completarea **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 363/10 iulie 2017** privind constituirea Echipei de management responsabilă de implementarea Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium - Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)” finanțat prin Contractul de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707;

- **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 100/26 aprilie 2018** privind constatarea încetării de drept, înainte de expirarea duratei normale, a mandatului de consilier județean și implicit de vicepreședinte al Consiliului Județean Alba, deținute de domnul Cucui Alin Florin;

- **Contractului de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707** încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020, Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020 și Parteneriatul dintre UAT Județul Alba - lider de proiect, UAT Municipiul Aiud, UAT Comuna Bucium, UAT Comuna Mogoș, UAT Comuna Rîmeș și UAT Comuna Ponor

- **Ghidului solicitantului Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa Prioritară nr.6 - „Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională” Prioritatea de investiții 6.1 „Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura TEN-T, inclusiv a nodurilor multimodale”.**

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 1 lit. a, art. 104 alin. 4 lit. a, art. 104 alin. 6 lit. b** coroborat cu **art. 91 alin. 5 lit. a pct. 12 și art. 104 alin. 6 lit. f** coroborat cu **art. 104 alin. 7 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 21 alin. 2, art. 22 alin. 1 și art. 23 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. Aprob modificarea componenței Echipei de management responsabilă de implementarea Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel -

Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium - Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)”, finanțat prin Contractul de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707, stabilită inițial prin *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 363/10 iulie 2017*, urmând ca echipa să aibă următoarea componență:

Manager de proiect

Ioan BODEA

- director executiv Direcția gestionarea patrimoniului;

Asistent manager

Lenica BUCUR

- șef serviciu Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul accesare și coordonare proiecte;

Manager financiar

Elena OPRUȚA

- director executiv adjunct Direcția dezvoltare și bugete;

Responsabil tehnic 1

Floare PERȚA

- șef serviciu Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul programe, lucrări, întreținere drumuri;

Responsabil tehnic 2

Paul Silviu TODORAN

- șef serviciu, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul administrarea terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă;

Responsabil tehnic 3

Sebastian POHONȚU

- consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul programe, lucrări, întreținere drumuri - Compartimentul siguranța circulației;

Responsabil tehnic 4

Sorin-Vladimir LEAHU

- consilier superior, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism – Compartimentul amenajarea teritoriului, cadastru, monitorizare și control;

Responsabil achiziții publice

Camelia-Elena GALAC-VITAN

- consilier superior, Direcția dezvoltare bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor;

Responsabil financiar

Elena Cornelia STANCIU

- consilier superior, Direcția dezvoltare bugete – Serviciul buget venituri - Compartimentul buget;

Responsabil juridic

Gabriel-Ioan VASIU

- consilier juridic, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic-contencios;

Responsabil informare și comunicare

Nicolae-Cristian DUMITRAȘ

- consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul turism, cultură, tineret, sport și învățământ;

Responsabil administrativ 1

Marilena-Nicoleta MOGA

- consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul accesare și coordonare proiecte – Compartimentul accesare proiecte;

Responsabil administrativ 2

Roxana-Laura ROMAN

- inspector de specialitate gradul IA, Direcția dezvoltare și bugete, Serviciul accesare și coordonare proiecte - Compartimentul monitorizare și sustenabilitate proiecte.

Art. 2. Atribuțiile membrilor Echipei de management sunt cele prevăzute în *anexa* – parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art. 3. (1) Coordonarea Echipei de management stabilită la *art. 1* va fi efectuată de un Comitet de coordonare, în următoarea componență:

Ion DUMITREL - președinte al Consiliului Județean Alba;

Dumitru FULEA - vicepreședinte al Consiliului Județean Alba;

Ioan BODEA - *manager de proiect*, director executiv al Direcției gestionarea patrimoniului ;

Elena OPRUȚA - *manager financiar*, director executiv adjunct al Direcției dezvoltare și bugete ;
Floare PERȚA - *responsabil tehnic I*, șef serviciu Direcția gestionarea patrimoniului – Serviciul programe, lucrări, întreținere drumuri.

(2) Comitetul de coordonare asigură monitorizarea implementării Proiectului prin întâlniri semestriale și/sau atunci când este necesară luarea unor decizii în vederea asigurării unei implementări optime a Proiectului. În cadrul întâlnirilor Comitetului de coordonare se va analiza stadiul implementării activităților pe baza rapoartelor de progres.

(3) Semnarea documentelor care decurg din implementarea Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium - Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)” finanțat prin Contractul de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707, va fi efectuată de domnul **Dumitru FULEA** - vicepreședinte al Consiliului Județean Alba, cu excepția documentelor semnate de domnul **Ion DUMITREL** - președintele Consiliului Județean Alba, în considerarea calității sale de ordonator principal de credite, respectiv, dar fără a se limita la acestea: contracte de achiziții publice pentru execuția de lucrări, prestarea de servicii sau furnizarea de produse, acte adiționale la contractele de achiziții publice, programul achizițiilor publice, notificări referitoare la contractul de finanțare și actele adiționale la acesta, cereri de rambursare/plată, referate de necesitate, ordonanțări de plată.

Art. 4. Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 363/10 iulie 2017 privind constituirea Echipei de management responsabilă de implementarea Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel - Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium - Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)” finanțat prin Contractul de finanțare nr.139/28.06.2017, cod SMIS 2014+: 108707, astfel cum a fost modificată și completată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 559/30 august 2017, precum și alte dispoziții contrare, își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Agenției pentru Dezvoltare Regională Centru, domnului Ion Dumitrel - președintele Consiliului Județean Alba, domnului Dumitru Fulea - vicepreședinte al Consiliului Județean Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice, Direcției gestionarea patrimoniului, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA
Vasile BUMBU**

**Atribuțiile și responsabilitățile membrilor Echipei de management responsabilă de implementarea
Proiectului „Modernizare drum județean DJ 107 I: Aiud (DN1) - Aiudul de Sus - Rîmeș - Brădești - Geogel -
Măcărești - Bîrlești Cătun - Cojocani - Valea Barnii - Bîrlești - Mogoș - Valea Albă - Ciuculești - Bucium -
Izbita - Coleșeni - Bucium Sat - DN 74 (Cerbu)”, finanțat prin Contractul de finanțare nr. 139/28.06.2017, cod
SMIS 2014+: 108707**

Manager de proiect

Atribuții:

- Asigură managementul general al activității echipei de proiect, inclusiv activitatea de monitorizare a proiectului;
- Asigură informarea membrilor Comitetului de Coordonare a proiectului cu privire la stadiul implementării proiectului (pe baza rapoartelor de progres întocmite), eventualele întârzieri sau probleme întâmpinate, propune soluții de rezolvare;
- Asigură monitorizarea activității firmei de consultanță care realizează managementul execuției investiției;
- Asigură suport tehnic ADR Centru și MDRAPFE pe perioada de implementare a proiectului, în funcție de solicitările acestora;
- Coordonează elaborarea și respectarea graficului Gantt pe activități și subactivități a proiectului;
- Monitorizează stadiul de realizare a proiectului în conformitate cu graficul de implementare a activităților;
- Coordonează realizarea rapoartelor de progres trimestriale și a raportului final și depunerea cererilor de rambursare/de plată;
- Supervizează activitățile de achiziții publice, se asigură de faptul că se respectă graficul achizițiilor publice;
- Coordonează și monitorizează activitatea de informare, comunicare în proiect;
- Asigură managementul riscurilor pe durata implementării proiectului.

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a atribuțiilor încredințate;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor cuprinse în documente;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților desfășurate;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Asistent manager

Atribuții:

- Urmărește și controlează din punct de vedere tehnic, metodologic și economic activitățile derulate în perioada de implementare a proiectului;
- Participă la organizarea și derularea achizițiilor publice din cadrul proiectului: verificarea specificațiilor tehnice, participă ca membru în comisia de evaluare a ofertelor (după caz);
- Asigură relaționarea între echipa de proiect, firma de consultanță, dirigințele de șantier și proiectantul care asigură asistența tehnică;
- Participă la întâlnirile de inspecție a lucrărilor pe șantier împreună cu firma de consultanță, dirigințele de șantier, reprezentanții Inspectoratului de Stat în Construcții și reprezentanții AM/OI;
- Monitorizează activitatea firmei de consultanță care asigură managementul execuției investiției și în acest scop colaborează cu managerul de proiect;
- Întocmește raportul lunar al echipei de proiect privind activitățile desfășurate în cadrul proiectului, cu referire și la stadiul implementării proiectului;
- Contribuie la realizarea rapoartelor de progres trimestriale și a raportului final, alături de firma de consultanță;
- Contribuie la completarea cererilor de rambursare/de plată și a cererii de rambursare finale, alături de firma de consultanță;
- Preia atribuțiile de Manager de Proiect când este nevoie.

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a atribuțiilor încredințate;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor cuprinse în documente;

- Răspunde pentru buna funcționare a activităților desfășurate;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Manager financiar

Atribuții:

- Asigură managementul financiar al activităților proiectului;
- Asigură informarea membrilor Comitetului de Coordonare a proiectului cu privire la aspecte financiare ale implementării proiectului (respectarea graficului cererilor de rambursare/plată, contribuția financiară a partenerilor), eventualele întârzieri sau probleme întâmpinate, propune soluții de rezolvare;
- Asigură monitorizarea activității firmei de consultanță care realizează managementul execuției investiției, sub aspectul întocmirii documentelor/rapoartelor financiare ale proiectului;
- Coordonează activitățile de achiziții publice, se asigură de faptul că se respectă graficul achizițiilor publice;
- Contribuie la realizarea rapoartelor de progres trimestriale și a raportului final, cu aspecte de ordin financiar;
- Coordonează depunerea cererilor de rambursare/de plată și supervizează respectarea graficului acestora;
- Asigură managementul riscurilor referitoare la achiziții și a riscurilor financiare pe durata implementării proiectului.

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a atribuțiilor încredințate;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor cuprinse în documente;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților desfășurate;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Asistent manager

Atribuții:

- Urmărește și controlează din punct de vedere tehnic, metodologic și economic activitățile derulate în perioada de implementare a proiectului;
- Participă la organizarea și derularea achizițiilor publice din cadrul proiectului: verificarea specificațiilor tehnice, participă ca membru în comisia de evaluare a ofertelor (după caz);
- Asigură relaționarea între echipa de proiect, firma de consultanță, dirigințele de șantier și proiectantul care asigură asistența tehnică;
- Participă la întâlnirile de inspecție a lucrărilor pe șantier împreună cu firma de consultanță, dirigințele de șantier, reprezentanții Inspectoratului de Stat în Construcții și reprezentanții AM/OI;
- Monitorizează activitatea firmei de consultanță care asigură managementul execuției investiției și în acest scop colaborează cu managerul de proiect;
- Întocmește raportul lunar al echipei de proiect privind activitățile desfășurate în cadrul proiectului, cu referire și la stadiul implementării proiectului;
- Contribuie la realizarea rapoartelor de progres trimestriale și a raportului final, alături de firma de consultanță;
- Contribuie la completarea cererilor de rambursare/de plată și a cererii de rambursare finale, alături de firma de consultanță;
- Preia atribuțiile de Manager de Proiect când este nevoie.

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a atribuțiilor încredințate;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor cuprinse în documente;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților desfășurate;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Responsabil tehnic

Atribuții:

- Urmărește și controlează din punct de vedere tehnic activitățile derulate în perioada de implementare a proiectului;
- Participă la organizarea și derularea achizițiilor publice din cadrul proiectului: verificarea specificațiilor tehnice, participă ca membru în comisia de evaluare a ofertelor pentru desemnarea firmelor care asigură managementul execuției investiției, execuția lucrărilor, dirigenția de șantier, proiectarea și execuția relocării utilităților;
- Urmărește îndeplinirea obiectivelor operaționale de execuție a lucrărilor;
- Coordonează activitățile legate de obținerea avizelor, acordurilor astfel încât lucrările să se poată desfășura în cele mai bune condiții și participă la predarea amplasamentelor pentru contractorii de lucrări;

- Participă la întâlnirile de inspecție a lucrărilor pe șantier împreună cu firma de consultanță, dirigințele de șantier, reprezentanții Inspectoratului de Stat în Construcții și reprezentanții AM/OI;
- Face verificări în teren ori de câte ori este necesar;
- Verifică rapoartele periodice întocmite de firma de consultanță cu privire la stadiul execuției lucrărilor și activitatea firmei;
- Contribuie la colectarea și pregătirea datelor în vederea realizării rapoartelor solicitate de AM/OI pe perioada de implementare a proiectului;
- Participă la verificările și recepțiile lucrărilor efectuate în fazele determinante ale proiectului, la recepția la terminarea lucrărilor;
- Răspunde de instalarea panourilor temporare, respectiv a panourilor permanente pe traseul DJ 1071 modernizat.

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor primite;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Responsabil financiar

Atribuții:

- Verifică și corelează cu bugetul proiectului documentele financiare ce țin de implementarea activităților proiectului, respectiv executarea contractelor încheiate în cadrul proiectului, cu mențiunea că documentele ce țin de execuția lucrărilor, dirigenția de șantier și asistența tehnică, vor fi avizate în prealabil de către firma de consultanță;
- Contribuie la întocmirea rapoartelor de progres trimestriale, a raportului final și a cererilor de rambursare/plată (aspecte financiare), completând informațiile privind execuția lucrărilor, introduse de firma de consultanță, cu alte informații privind implementarea proiectului;
- Pregătește documentele necesare pentru realizarea plăților;
- Se asigură că fondurile sunt folosite în conformitate cu prevederile Contractului de Grant și ale contractelor încheiate în urma procedurilor de licitație;
- Participă la organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică, după caz;
- Recepționează Raportul de Audit.

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor primite;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Responsabil achiziții

Atribuții:

- Asigură asistență de specialitate Echipei de proiect pentru toate achizițiile prevăzute în proiect și participă la organizarea și desfășurarea lor;
- Sprijină juristul în elaborarea contractelor necesare achiziționării lucrărilor, bunurilor și serviciilor;
- Colaborează cu firma de consultanță în procesul de organizare și derulare a achiziției execuției de lucrări;
- Participă ca membru în comisiile de recepție (dacă este nevoie).

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor primite;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Responsabil juridic

Atribuții:

- Asigură asistența juridică de specialitate Echipei de proiect;
- Elaborează contractele necesare achiziționării lucrărilor, bunurilor și serviciilor;
- Analizează și formulează observații din punct de vedere juridic la actele întocmite de Echipa de proiect;
- Participă la organizarea și desfășurarea achizițiilor publice potrivit competențelor specifice și atribuțiilor cuprinse în fișa postului;
- Participă ca membru în comisiile de recepție (după caz).

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor primite;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților;

- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Responsabil informare și comunicare

Atribuții:

- Întocmește planul de informare și comunicare a proiectului;
- Pregătește și implementează activitățile de informare și comunicare privind activitățile proiectului, în conformitate cu instrucțiunile cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală a POR 2014-2020;
- Răspunde de obținerea avizelor de la ADR Centru privind materialele de promovare ale proiectului, elaborează machetele pentru comunicatele de presă, materialele informative și de promovare a proiectului (afiș, fluturaș, pliant, mapă, pix, roll-up, banner, panou temporar, placă permanentă, reportaj TV);
- Sprijină responsabilul tehnic în montarea panourilor temporare și a plăcilor permanente (în vederea respectării prevederilor privind vizibilitatea programului);
- Organizează conferințele de presă, elaborează în colaborare cu ceilalți membri ai echipei de proiect materialele de prezentare a proiectului;
- Se asigură de publicarea pe site-urile partenerilor, alte site-uri, a informațiilor privind obiectivele și rezultatele proiectului;
- Gestionează contractul de prestări servicii de informare și publicitate.

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor primite;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

Responsabil administrativ

Atribuții:

- Pregătește întâlnirile Echipei de proiect și ale Comitetului de Coordonare;
- Întocmește minutele întâlnirilor;
- Asigură comunicarea optimă între părțile implicate în implementare;
- Întocmește, colectează, distribuie și gestionează corespondența și toate documentele ce decurg din implementarea proiectului;
- Asigură acuratețea sistemului de înregistrare a documentelor;
- Participă la toate acțiunile care vizează promovarea, vizibilitatea și publicitatea proiectului;
- Pregătește documentele pentru arhivare.

Responsabilități:

- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor primite;
- Răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor;
- Răspunde pentru buna funcționare a activităților;
- Asigură confidențialitatea operațiunilor.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA
Vasile BUMBU**

DISPOZIȚIE

privind completarea și modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016 cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând **referatul** nr. 9406 din 11 mai 2018 al Direcției dezvoltare și bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile:

- **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016** cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 491/28 septembrie 2016** privind completarea și modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016 cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 182/9 februarie 2017** privind completarea și modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016 cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 526/31 iulie 2017** cu privire la numirea domnului Dan Mihai Popescu în funcția de administrator public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 616/23 octombrie 2017** privind completarea și modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016 cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 100 din 26 aprilie** privind constatarea încetării de drept, înainte de expirarea duratei normale, a mandatului de consilier județean și implicit de vicepreședinte al Consiliului Județean Alba, deținute de domnul Cucui Alin Florin;

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legii nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- **punctului 5 din Normele metodologice** privind angajarea lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare aprobate prin **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002**, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. I. Aprob modificarea **articolului 3 alineatul 3 al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016** cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale la Consiliul Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare, care va avea următorul cuprins:

„(3) Pe perioada absenței persoanelor nominalizate la **alin. 2** sau a exercitării de către acestea a altor atribuții aflate în incompatibilitate cu atribuțiile prevăzute la **art. 3 pct. 2** și **art. 4 pct. 1 alin. 2**, exercitarea atribuțiilor prevăzute la **art. 3 pct. 2** și **art. 4 pct. 1 alin. 2** revine înlocuitorilor de drept.”

Art. II. Aprob modificarea **articolului 4 alineatul 2 al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016** cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale la Consiliul Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare, care va avea următorul cuprins:

„(2) Atribuția privind aprobarea ordonanțării revine domnilor:

➤ **DUMITREL Ion** – președinte

➤ **FULEA Dumitru** – vicepreședinte”

Art. III. Aprob modificarea **articolului 5 al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016** cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare, care va avea următorul cuprins:

„**Art. 5.** Atribuțiile privind aprobarea angajării cheltuielilor revin ordonatorului principal de credite – domnului **DUMITREL Ion**, iar în absența acestuia domnului vicepreședinte **FULEA Dumitru.**”

Art. IV. Aprob modificarea **articolului 6 al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016** cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare, care va avea următorul cuprins:

„**Art. 6.** Se desemnează persoanele care să îndeplinească faza finală a execuției bugetare – plata cheltuielilor, astfel:

➤ Prima semnătură:

➤ **FULEA Dumitru** - vicepreședinte al Consiliului Județean Alba;

➤ **AITAI Marian Florin** - director executiv, Direcția dezvoltare și bugete;

➤ A doua semnătură:

➤ **OPRUȚA Elena** - director executiv adjunct, Direcția dezvoltare și bugete

➤ **LAZĂR Camelia Ileana** - șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul buget-venituri

➤ **CRĂCIUN Ana Monica** - consilier superior, Compartimentul contabilitate-financiar din cadrul Direcției dezvoltare și bugete

➤ **DOBRA Eugen** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete – Compartimentul contabilitate-financiar”

Art. V. Rămân nemodificate celelalte prevederi ale **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 420/10 august 2016** cu privire la stabilirea unor atribuții privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și cu privire la organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale la Consiliul Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și comunică: Prefectului Județului Alba, Trezoreriei Municipiului Alba Iulia, persoanelor nominalizate, direcțiilor, serviciilor și birourilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE
Ion DUMITREL

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: FURNIZARE PRODUSE INFORMATIVE ȘI DE PROMOVARE: LOT 1: Medalii gravate personalizate în cutii LOT 2: Brățări silicon LOT 3: Insignă de rever LOT 4: Insigna metalică

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând *referatul* nr. 9504/14 mai 2018 al Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor cu privire la constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: FURNIZARE PRODUSE INFORMATIVE ȘI DE PROMOVARE: LOT 1: Medalii gravate personalizate în cutii LOT 2: Brățări silicon LOT 3: Insignă de rever LOT 4: Insigna metalică*;

Având în vedere prevederile:

- *art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

- *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*;

- *art. 126 și urm. din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare*;

În temeiul *art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Aprob constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: FURNIZARE PRODUSE INFORMATIVE ȘI DE PROMOVARE: LOT 1: Medalii gravate personalizate în cutii LOT 2: Brățări silicon LOT 3: Insignă de rever LOT 4: Insigna metalică*, în următoarea componență:

Președinte cu drept de vot:

Cornelia FĂGĂDAR - șef serviciu, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Membri titulari:

Anamaria PODAR - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Ana Maria TOMA - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic - contencios

Alina FRAȚILĂ - inspector superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Maria DAMIAN - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar

Membri de rezervă :

Angela RUSU - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic - contencios

Violeta Daniela NICA - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Anca POJAR - consilier principal, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Ana Monica CRĂCIUN - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul

contabilitate-financiar

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcția gestionarea patrimoniului, Serviciului pentru implementarea Programului Alba - România 100, Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE
ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

Nr. **116**
Alba Iulia, **14 mai 2018**

DISPOZIȚIE

privind modificarea și completarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 172/31 ianuarie 2017 cu privire la desemnarea Comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului ce are ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul sistemului de management integrat al deșeurilor în Județul Alba”

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând *referatul* nr. 9705/15 mai 2018 al Direcției amenajarea teritoriului și urbanism privind completarea și modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 172/31 ianuarie 2017 cu privire la desemnarea Comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului ce are ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Alba”;

Luând în considerare prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 172/31 ianuarie 2017 cu privire la desemnarea Comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului ce are ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Alba”;

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 7 din Legea nr. 101/2006** privind serviciul de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 2 din H.G. nr. 867/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din **Legea nr. 100/2016** privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. Aprob modificarea componenței Comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului ce are ca obiect „Delegarea prin concesiune a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Alba” stabilită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 172/31 ianuarie 2018, urmând a avea următorul cuprins:

„Coordonator:

Dan Mihai POPESCU

- administrator public al județului Alba

Membri:

Nicoleta Elena IRIMIE

- șef birou, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Biroul programe și proiecte mediu

Cristel Sandu DAUCEANU

- consilier superior, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism, Biroul programe și proiecte mediu

Bogdan OLAR

- consilier asistent - Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Biroul programe și proiecte mediu

Adela BOZDOG

- consilier superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Nicoleta Noemi PREJBAN

- consilier superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Dana POTOPEA

- șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Felicia Carmen CAZACU

- consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Ana Monica CRĂCIUN

- consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar

Romana Maria RUSU

- șef serviciu, Direcția juridică relații publice - Serviciul

juridic-contencios
Aurelian Cosmin OLTEAN - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului –
Serviciul programe, lucrări, întreținere drumuri”

*Art. 2. Celelalte prevederi ale **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 172/31 ianuarie 2017** cu privire la desemnarea Comisiei de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului ce are ca obiect „Delegarea prin concesionare a operării instalațiilor de gestionare a deșeurilor municipale în cadrul sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Alba” rămân nemodificate.*

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate în cadrul comisiei, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției gestionarea patrimoniului, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor, Serviciului pentru implementarea Programului Alba - România 100 și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE
ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

Nr. **119**
Alba Iulia, **15 mai 2018**

DISPOZIȚIE

cu privire la constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând *referatul* nr. 9422/11 mai 2018 al Compartimentului Sistem de control intern managerial din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba privind constituirea *Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial*;

Luând în considerare prevederile *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 364/14 decembrie 2017 privind aprobarea modificării Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba*;

Având în vedere prevederile:

- *art. 103 alin. 1, art. 104 alin. 1 lit. a și art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

- *art. 4 din O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

- *Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*;

În temeiul *art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, se constituie la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba o comisie cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare, care va avea următoarea componență:

Președinte:

Dumitru FULEA - vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

Membri:

Dan Mihai POPESCU - administrator public al județului Alba

Vasile BUMBU - secretarul județului Alba

Liliana NEGRUȚ - director executiv, Direcția juridică și relații publice

Marian Florin AITAI - director executiv, Direcția dezvoltare și bugete

Elena OPRUȚA - director executiv adjunct, Direcția dezvoltare și bugete

Ioan BODEA - director executiv, Direcția gestionarea patrimoniului

Voichița Maria COMAN - arhitect șef al județului Alba

Horațiu Zaharia SUCIU - șef birou, Biroul resurse umane

Art. 2. Comisia de monitorizare are în principal următoarele atribuții:

➤ elaborează și actualizează anual, până în data de 31 ianuarie a fiecărui an, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;

➤ coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare;

➤ analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării Consiliului Județean Alba, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către Președintele Consiliului Județean Alba, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;

➤ coordonează activitatea de elaborare a procedurilor documentate, în vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor Consiliului Județean Alba;

- analizează Planul anual de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba elaborate de secretariatul tehnic și îl supune spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Alba;
- constată Stadiul implementării și dezvoltării sistemelor de control intern managerial la nivelul la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;
- procedează la întocmirea de situații centralizatoare anuale, conform modelului prevăzut în Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- coordonează activitatea de elaborare a Raportului anual asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie, în baza *art. 4 alin. 3 din O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, conform modelului prevăzut în *Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial*, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent;
- analizează informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean și informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborate de secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- monitorizează trimestrial și evaluează anual realizarea obiectivelor și atribuțiilor ce revin Consiliului Județean Alba;
- prezintă Președintelui Consiliului Județean Alba ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe trimestru, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;
- prezintă spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Alba: Inventarul funcțiilor sensibile, Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile și Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile;
- coordonează sistemul de pregătire profesională a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba în domeniul managementul riscurilor;
- asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control intern/managerial, la nivelul compartimentelor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Art. 3. Comisia de monitorizare va fi asistată de Secretariatul tehnic, care va avea următoarea componență:

Ada Larisa TOADER	- consilier superior, Compartimentul sistem de control intern managerial
Dorina ȘUȘMAN	- consilier superior, Compartimentul sistem de control intern managerial
Maria Daniela BECHEȘ	- consilier superior, Biroul resurse umane
Cornelia FĂGĂDAR	- șef serviciu, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100
Nicoleta Noemi PREJBAN	- consilier superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100
Paul Marius HAȚEGAN	- șef serviciu, Serviciul administrativ
Maria Romana RUSU	- șef serviciu, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic contencios
Viorel LUCULESCU	- consilier superior, Direcția juridică și relații publice - Compartimentul administrație publică, relații publice și transparență decizională
Ana Elisabeta ANDRONE	- șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul dezvoltare, programe și guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
Camelia Ileana LAZĂR	- șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul buget - venituri
Elena Cornelia STANCIU	- consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul buget venituri - Compartimentul buget
Eugen DOBRA	- consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar
Lenica BUCUR	- șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul accesare și coordonare proiecte
Dana POTOPEA	- șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor
Floare PERȚA	- șef serviciu, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul administrarea domeniului public și privat
Paul Silviu TODORAN	- Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul administrarea

Andreea Maria BABIN	terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul administrarea terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă
Nicoleta Elena IRIMIE	- șef birou, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Biroul programe și proiecte de mediu
Victor Tudor SECARĂ	- consilier superior, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Compartimentul urbanism, avizare, autorizare
Luminița SÂNTIMBREAN	- consilier superior, Compartimentul unități de asistență medicală, socială, învățământ special

Art. 4. Secretariatul tehnic care asistă Comisia de monitorizare are în principal următoarele atribuții:

➤ elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, pe care îl transmite în vederea analizării la Comisia de monitorizare;

➤ transmite Planul anual de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean, aprobat de Președintele Consiliului Județean Alba, compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor;

➤ elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității, către Președintele Consiliului Județean Alba, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare. Informarea are la bază raportările anuale, ale membrilor Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor și cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

➤ analizează procedurile documentate elaborate de compartimentele de resort din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată;

➤ îndrumă compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și instituțiile subordonate în elaborarea programelor și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern managerial;

➤ elaborează informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;

➤ elaborează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor;

➤ verifică și asigură concordanța cu prevederile legale în vigoare a procedurilor formalizate, pe activități, cuprinzând obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele și alte componente ale măsurilor respective, acțiunile de perfecționare profesională atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție.

Art. 5. În vederea definirii, proiectării și implementării unui sistem de control intern viabil, a perfecționării continue a acestuia, precum și a gestionării riscurilor la nivelul aparatului propriu al Consiliului Județean Alba se constituie o comisie în acest sens, în următoarea componență:

Președinte:

Vasile BUMBU - secretarul județului Alba

Membri:

Horățiu Zaharia SUCIU - șef birou, Biroul resurse umane

Liliana NEGRUȚ - director executiv, Direcția juridică și relații publice

Marian Florin AITAI - director executiv, Direcția dezvoltare și bugete

Lenica BUCUR - șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul accesare și coordonare proiecte

Dana POTOPEA - șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Ioan BODEA - director executiv, Direcția gestionarea patrimoniului

Voichița Maria COMAN - arhitect șef al județului Alba

Ioan Gabriel VASIU - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic contencios

Cornelia Carmen MĂDĂRAȘ - consilier superior, Compartimentul relații internaționale și comunicare

Rodica Ramona BĂLȚAT - consilier superior, Biroul resurse umane

Pompilia Luminița CAȚAROȘ - consilier superior, Serviciul pentru implementarea

Programului Alba - România 100

- Mihaela Anca DRĂGHICIU** - consilier superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100
- Adam Gheorghe LĂNCRĂNAN** - consilier superior, Compartimentul autoritatea județeană de transport
- Camelia Mirela ȚIMONEA** - consilier superior, Compartimentul unități de asistență medicală, socială, învățământ special
- Cristina BOBAR** - inspector de specialitate, Serviciul administrativ
- Nicolae Alin DREGHICIU** - referent, Serviciul administrativ
- Angela RUSU** - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic contencios
- Gabriela Cristina HALE** - consilier superior, Direcția juridică și relații publice - Compartimentul administrație publică, relații publice și transparență decizională
- Adrian Lucian HĂBEAN** - consilier superior, Direcția juridică și relații publice - Compartimentul administrație publică, relații publice și transparență decizională
- Gabriela Nicoleta RUS** - inspector superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul dezvoltare, programe și guvernare corporativă a întreprinderilor publice - Compartimentul dezvoltare economică și programe
- Vasile ZAHARIE** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul dezvoltare, programe și guvernare corporativă a întreprinderilor publice - Compartimentul dezvoltare rurală
- Dana GĂISEANU** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul dezvoltare, programe și guvernare corporativă a întreprinderilor publice - Compartiment guvernare corporativă a întreprinderilor publice și monitorizare asociații de dezvoltare
- Marilena Nicoleta MOGA** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul accesare și coordonare proiecte - Compartimentul accesare proiecte
- Roxana Laura ROMAN** - inspector de specialitate, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul accesare și coordonare proiecte - Compartimentul monitorizare și sustenabilitate proiecte
- Petruța Rodica TODEA** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul buget venituri - Compartimentul buget
- Steliana Maria TOMA** - consilier juridic asistent, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul buget-venituri - Compartimentul urmărire încasare venituri și executare silită
- Ana Monica CRĂCIUN** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar
- Ioan POPA** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar
- Camelia Elena GALAC VITAN** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor
- Felicia Carmen CAZACU** - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor
- Sebastian POHONȚU** - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul programe, lucrări, întreținere drumuri
- Radu Octavian NEAG** - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul administrarea terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă
- Luminița Iuliana SAVA** - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Compartimentul informatică
- Sorina OPREAN** - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul turism, cultură, tineret, sport și învățământ
- Mihaela Simona GLIGOR** - consilier superior, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Compartimentul amenajarea teritoriului, cadastru, monitorizare și control
- Corina STOICĂNESCU** - consilier superior, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Compartimentul urbanism, avizare, autorizare
- Andreea Maria SUSA** - inspector de specialitate, Direcția amenajarea teritoriului -

Compartimentul arii protejate

Art. 6. Comisia constituită în vederea definirii, proiectării și implementării unui sistem de control intern viabil, a perfecționării continue a acestuia, precum și a gestionării riscurilor la nivelul aparatului propriu al Consiliului Județean Alba se află sub coordonarea Președintelui Comisiei de monitorizare și are în principal următoarele atribuții:

- elaborează procedurile formalizate, pe activități, cuprinzând obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele și alte componente ale măsurilor respective, acțiunile de perfecționare profesională pentru persoanele cu funcții de execuție;
- elaborează chestionarele de control intern pentru fiecare standard;
- identifică atribuțiile care revin Consiliului Județean Alba, președintelui Consiliului Județean Alba, secretarului județului Alba și aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, reglementate prin actele normative în vigoare și prin hotărârile Consiliului Județean Alba;
- aduce la îndeplinire obiectivele și acțiunile propuse de Comisia de monitorizare;
- asigură funcționarea eficientă a sistemului de management al riscului;
- identifică riscurile în strânsă legătură cu obiectivele a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor;
- identifică amenințările/vulnerabilitățile prezente în cadrul activităților curente ale aparatului propriu al Consiliului Județean Alba care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție;
- evaluează riscurile, prin măsurarea probabilității de apariție și a impactului asupra obiectivelor în cazul în care acestea se materializează;
- ierarhizează și prioritizează riscurile în funcție de toleranța la risc stabilită de conducerea instituției;
- stabilește modalitățile cele mai adecvate de tratare a riscurilor;
- asigură implementarea, monitorizarea și evaluarea măsurilor de control a riscurilor;
- revizuieste și raportează periodic situația riscurilor;
- analizează concluziile desprinse din registrele riscurilor și înaintează propuneri pentru o mai bună implementare a managementului riscurilor;
- anual, sau de fiecare dată când apar modificări, supune spre analiză Comisiei de monitorizare și aprobare Președintelui Consiliului Județean Alba, Registrul de riscuri al aparatului propriu al Consiliului Județean Alba, potrivit procedurii de sistem adoptată;
- coordonează activitatea de stabilire a măsurilor de management al riscurilor și monitorizează implementarea măsurilor de management al riscurilor înscrise în registrul riscurilor;
- propune noi acțiuni sau revizuirii de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de management al riscurilor.

Art. 7. Comisia de monitorizare va aproba Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, al Secretariatului tehnic care asistă Comisia de monitorizare și al Comisiei constituită în vederea definirii, proiectării și implementării unui sistem de control intern viabil, a perfecționării continue a acestuia, precum și a gestionării riscurilor la nivelul aparatului propriu al Consiliului Județean Alba, în termen de 30 de zile de la data emiterii prezentei dispoziții.

Art. 8. La data emiterii prezentei dispoziții, *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 183/13 februarie 2017*, își încetează aplicabilitatea.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba; funcționarilor publici nominalizați; direcțiilor și serviciilor de specialitate, biroului audit și biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE
ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

Nr. 120
Alba Iulia, 16 mai 2018

DISPOZIȚIE
privind delegarea exercitării atribuțiilor Arhitectului Șef,
domnului Victor Tudor Secară - consilier superior în cadrul
Direcției amenajarea teritoriului și urbanism,
în perioada 21 - 25 mai 2018

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;
Analizând *referatul* nr. 9934/18 mai 2018 al Direcției amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Luând în considerare:

- *cererea* doamnei Vochița Maria Coman - Arhitect Șef al județului Alba, de acordare a concediului de odihnă pentru perioada 20-25 mai 2018, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 9901/17 mai 2018 și aprobată de Președintele Consiliului Județean Alba;

- prevederile **art. 40 alin. 2 din Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba**, aprobat prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 364/14 decembrie 2017**.

Având în vedere prevederile **art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Deleg domnului Victor Tudor Secară - consilier superior în cadrul Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, exercitarea atribuțiilor funcției specifice de conducere - Arhitect Șef al județului, în perioada 21-25 mai 2018.

Prezenta dispoziția se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba; doamnei Coman Voichița Maria; domnului Victor Tudor Secară; Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, Direcției juridică și relații publice și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii de expertiză tehnică pentru sectoare de drumuri și poduri, aflate în administrarea Consiliului Județean Alba

Președintele Consiliului Județean Alba;

Analizând *referatul* nr. 10009/21 mai 2018 al Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor cu privire la constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii de expertiză tehnică pentru sectoare de drumuri și poduri, aflate în administrarea Consiliului Județean Alba*;

Având în vedere prevederile:

- *art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

- *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*;

- *art. 126 și urm. din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare*;

În temeiul *art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Aprob constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii de expertiză tehnică pentru sectoare de drumuri și poduri, aflate în administrarea Consiliului Județean Alba*, în următoarea componență:

Președinte cu drept de vot:

Angela Monica MARCU - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul administrarea domeniului public și privat

Membri titulari:

Ioan POPA - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar

Violeta Daniela NICA - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Gabriel Ioan VASIU - consilier juridic, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic - contencios

Alexandru BAȘA - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul administrarea terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă

Membri de rezervă :

Anamaria PODAR - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Angela RUSU - consilier juridic, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic - contencios

Eugen DOBRA - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar

Radu Octavian NEAG - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului - Serviciul administrarea terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției gestionarea patrimoniului, Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

P. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE
Dumitru FULEA

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin LICITAȚIE DESCHISĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: „Carburanți auto”

Președintele Consiliului Județean Alba;

Analizând *referatul* nr. 10245/23 mai 2018 al Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor cu privire la constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin LICITAȚIE DESCHISĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: „Carburanți auto”*;

Având în vedere prevederile:

- *art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*

- *art. 126 și urm. din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;*

În temeiul *art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Aprob constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin LICITAȚIE DESCHISĂ, a contractului de achiziție publică având ca obiect: Carburanți auto”*, în următoarea componență:

Președinte cu drept de vot:

Paul Marius HAȚEGAN - șef serviciu, Serviciul administrativ

Membri titulari:

Anamaria PODAR - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Angela RUSU - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic - contencios

Marius Vasile TRIFAN - inspector de specialitate gradul II, Serviciul administrativ

Ana Monica CRĂCIUN - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar

Membri de rezervă :

Elena Cornelia STANCIU - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul buget-venituri - Compartimentul buget

Violeta Daniela NICA - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Ana Maria TOMA - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații publice - Serviciul juridic - contencios

Nicolae Alin DREGHICIU - referent IA, Serviciul administrativ

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției juridică și relații publice, Serviciului administrativ, Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

P. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE
Dumitru FULEA

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE
privind numirea Comisiei de recepție a serviciilor de dirigenție de șantier
pentru verificarea calității lucrărilor executate la obiectivul „Reabilitare și refuncționalizare Muzeul
Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia – Sala Unirii”

Președintele Consiliului Județean Alba;

Analizând *referatul* nr. 10317/23 mai 2018 al Serviciului pentru implementarea Programului Alba - România 100 privind propunerea de constituire a Comisiei de recepție a serviciilor de dirigenție de șantier pentru verificarea calității lucrărilor executate la obiectivul „Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia – Sala Unirii”;

Luând în considerare prevederile **art. 3 al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 600/9 octombrie 2017** cu privire la constituirea Comisiilor de recepție a mijloacelor fixe, activelor fixe necorporale, bunurilor (altele decât mijloace fixe), serviciilor, lucrărilor de întreținere și reparații curente achiziționate de către Consiliul Județean Alba, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin 1 lit. f din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Regulamentului privind recepția construcțiilor**, aprobat prin **H.G. nr. 343/2017** pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Aprob constituirea **Comisiei de recepție a serviciilor de dirigenție de șantier** pentru verificarea calității lucrărilor executate la obiectivul „Reabilitare și refuncționalizare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia – Sala Unirii”, în următoarea componență:

Președinte:

Dan Mihai POPESCU

- administrator public al Județului Alba

Membri titulari:

Cornelia FĂGĂDAR

- șef serviciu, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Mihaela Anca DRĂGHICIU

- consilier superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Membri de rezervă:

Daniela DOCAN

- consilier superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice, Serviciului pentru implementarea Programului Alba - România 100 și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

P. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE
Dumitru FULEA

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

DISPOZIȚIE
privind convocarea Consiliului Județean Alba
în ședință ordinară, în ziua de 31 mai 2018

Președintele Consiliului Județean Alba;

Având în vedere prevederile **art. 94 alin. 1, alin. 3, alin. 5 și alin. 7 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. Convoc Consiliul Județean Alba în ședința „ordinară”, în ziua de **31 mai 2018**, ora **11⁰⁰**, ședință ce va avea loc în **sala de ședințe a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului** din municipiul Alba Iulia, b-dul 1 Decembrie 1918, nr. 68.

Art. 2. Proiectul ordinii de zi cuprinde:

1. Proiect de hotărâre privind validarea mandatului de consilier județean atribuit doamnei Șarlea Iuliana, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

2. Proiect de hotărâre privind modificarea componenței Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Județului Alba

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

3. Proiect de hotărâre privind alegerea unui vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

4. Proiect de hotărâre cu privire la modificarea componenței nominale a Comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

5. Proiect de hotărâre cu privire la acordarea unui mandat special reprezentantului Județului Alba în Adunarea Generală a Acționarilor la Societatea „Drumuri și Poduri Locale Alba” SA

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

6. Proiect de hotărâre privind încetarea dreptului de administrare instituit în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asupra bunului imobil situat administrativ în Orașul Abrud, str. Cuza Vodă, nr. 9, județul Alba și trecerea bunului imobil din domeniul public al Județului Alba și administrarea Consiliului Județean Alba în domeniul public al Orașului Abrud și administrarea Consiliului local al Orașului Abrud

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

7. Proiect de hotărâre privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru spațiul în suprafață utilă totală de 40 mp, situat la etajul doi al imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

8. Proiect de hotărâre privind neexercitarea dreptului de preemțiune asupra imobilului - monument istoric, situat în municipiul Alba Iulia, str. Traian, nr. 28A, județul Alba, înscris în CF nr. 92241 Alba Iulia cu nr. top. 1817

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

9. Proiect de hotărâre privind actualizarea chiriei și prelungirea perioadei de închiriere pentru două bunuri - spații, în suprafață utilă totală de 29 mp, situate la subsolul imobilului din municipiul Alba Iulia, str. Basarabiei, nr. 5A, județul Alba - proprietate privată a Județului Alba

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

10. Proiect de hotărâre privind aprobarea închirierii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, a unor spații în suprafață utilă de 2 mp, din imobilele în care funcționează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și Centrul de Servicii Comunitare „Arnsberg” Alba Iulia, proprietate publică a Județului Alba

Inițiator: **Dumitrel Ion**, Președintele Consiliului Județean Alba

11. Proiect de hotărâre privind aprobarea unor procese-verbale de vecinătate

Inițiator **p. Președinte: Fulea Dumitru**, Vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

12. Proiect de hotărâre cu privire la modificarea *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 105/26 aprilie 2018 privind aprobarea documentației cadastrale de dezlipire a imobilului înscris în CF nr. 71740 Cugir, situat administrativ în orașul Cugir, str. Victoriei, nr. 9, județul Alba, proprietate publică a Județului Alba*

Inițiator **p. Președinte: Fulea Dumitru**, Vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

13. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării *Statului de funcții* al Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud

Inițiator **p. Președinte: Fulea Dumitru**, Vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

14. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării *Statului de funcții* al Direcției Județene de Dezinfecție și Ecologizare Mediu Alba

Inițiator **p. Președinte: Fulea Dumitru**, Vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

15. Proiect de hotărâre privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Ocna Mureș - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL

Inițiator: **Fulea Dumitru**, Vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

16. Proiect de hotărâre privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL

Inițiator: **Fulea Dumitru**, Vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

17. Proiect de hotărâre privind aprobarea atribuirii unei licențe de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Alba Iulia - Sebeș, operatorului de transport rutier Flamingo Travelling SRL

Inițiator: **Fulea Dumitru**, Vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

18. Aprobarea Procesului verbal încheiat cu ocazia ședinței „ordinară” a Consiliului Județean Alba din data de 28 martie 2018

Redactat: **Vasile Bumbu**, Secretarul Județului Alba

19. Aprobarea Procesului verbal încheiat cu ocazia ședinței „extraordinară” a Consiliului Județean Alba din data de 16 aprilie 2018

Redactat: **Vasile Bumbu**, Secretarul Județului Alba

20. Aprobarea Procesului verbal încheiat cu ocazia ședinței „ordinară” a Consiliului Județean Alba din data de 26 aprilie 2018

Redactat: **Vasile Bumbu**, Secretarul Județului Alba

21. Aprobarea Procesului verbal încheiat cu ocazia ședinței „extraordinară” a Consiliului Județean Alba din data de 8 mai 2018

Redactat: **Vasile Bumbu**, Secretarul Județului Alba

22. Întrebări, interpelări, declarații politice

Prezenta dispoziție se afișează la sediul Consiliului Județean Alba, se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Aducerea la cunoștință publică a prezentei dispoziții se face prin intermediul Direcției juridică și relații publice.

**P. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE
Dumitru FULEA**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de verificare a documentațiilor de finanțare depuse de către solicitanți în baza Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 117/26 aprilie 2018

Președintele Consiliului Județean Alba;

Analizând *referatul* nr. 10337/23 mai 2018, comun, al Direcției gestionarea patrimoniului, Direcției dezvoltare și bugete și Direcției juridică și relații publice privind propunerea de constituire a *Comisiei de verificare a cererilor de finanțare depuse în baza Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 117/26 aprilie 2018*.

Luând în considerare prevederile:

- *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 117/26 aprilie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programelor sportive și a Contractului - cadru încheiat cu beneficiarii finanțării, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 265/24 august 2017;*

- *Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 555/28 august 2017 privind constituirea Comisiei de verificare a documentațiilor de finanțare depuse de către solicitanți în baza Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 265/2017;*

Având în vedere prevederile:

- *art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;*

În temeiul *art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. Aprob constituirea *Comisiei de verificare a documentațiilor de finanțare depuse de către solicitanți în baza Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 117/26 aprilie 2018* în următoarea componență:

Președinte:

Sorina Oprean - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului -
Serviciul turism, cultură, tineret, sport, învățământ

Membri titulari:

Camelia Ileana LAZĂR - șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul
buget, venituri

Angela RUSU - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații
publice - Serviciul juridic-contencios

Nicolae Cristian DUMITRAȘ - consilier superior, Direcția gestionarea patrimoniului
- Serviciul turism, cultură, tineret, sport, învățământ

Membri supleanți:

Cornelia Elena STANCIU - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete -
Compartimentul buget

Raluca Elena GRĂDINARIU - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații
publice - Serviciul juridic-contencios

Art. 2. Atribuțiile membrilor comisiei de preluare sunt de verificare a documentațiilor de finanțare depuse de către solicitanți, verificare ce se va materializa într-un raport asupra eligibilității beneficiarilor, completitudinii documentației depuse și a încadrării cheltuielilor solicitate în legislația națională în vigoare aplicabile și în prevederile Regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programelor sportive, raport ce va sta la baza întocmirii proiectelor de hotărâre prin care se va supune aprobării finanțarea.

Art. 3. Documentele întocmite în urma acțiunii de verificare a documentațiilor de finanțare depuse de către solicitanți vor fi transmise Direcției gestionarea patrimoniului, Direcției de dezvoltare și bugete și Direcției juridică și relații publice.

Art. 4. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 555/28 august 2017 privind constituirea Comisiei de verificare a documentațiilor de finanțare depuse de către solicitanți în baza Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 265/2017*, își încetează aplicabilitatea.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției gestionarea patrimoniului, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției juridică și relații publice și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**P. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE
Dumitru FULEA**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

DISPOZIȚIE
privind desemnarea domnului Adrian Lucian Hăbean
responsabil cu protecția datelor în cadrul Consiliului Județean Alba

Președintele Consiliului Județean Alba;

Analizând *referatul* nr. 10207/22 mai 2018 al Direcției juridică și relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Luând în considerare adresa Autorității Naționale de Supraveghere nr. 11769/2018 transmisă prin intermediul Uniunii Naționale a Consiliilor Județene din România cu adresa nr. 210/2018 (înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 8234/2018).

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 2 lit. b și art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legii nr. 677/2003 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare**

- **art. 37-39 din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);**

- **Directivei (UE) 2016/680 referitoare la protecția datelor personale în cadrul activităților specifice desfășurate de autoritățile de aplicare a legii.**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Art. 1. Numesc responsabil cu protecția datelor cu caracter personal în cadrul Consiliului Județean Alba pe domnul **Adrian Lucian HĂBEAN** - consilier superior la Direcția juridică și relații publice - Compartimentul administrație publică, relații publice, ATOP și transparență decizională din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

Art. 2. Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are în principal următoarele atribuții:

a.) informarea și consilierea conducerii Consiliului Județean Alba, precum și a angajaților care au atribuții privind prelucrarea datelor cu caracter personal cu privire la obligațiile care le revin în temeiul *Regulamentului (UE) 2016/679*, al altor reglementări ale Uniunii Europene, în acest domeniu, precum și legislației naționale referitoare la protecția datelor cu caracter personal;

b.) monitorizarea respectării reglementărilor Uniunii Europene referitoare la protecția datelor și a politicilor Consiliului Județean Alba în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;

c.) furnizarea de consiliere la cerere, în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia, în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*;

d.) cooperarea cu autoritatea de supraveghere;

e.) asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la *art. 36 din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune;

f.) redactarea, supunerea spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Alba și ulterior aprobării, difuzarea către toți angajații aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba a unui Regulament intern, precum și a unei proceduri documentate cu privire la protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul Consiliului Județean Alba.

Art. 3. Biroul resurse umane va proceda la completarea fișei postului pentru funcția publică de execuție - consilier superior la Direcția juridică și relații publice - Compartimentul administrație publică, relații publice, ATOP și transparență decizională, ocupată de domnul Adrian Lucian Hăbean, în mod corespunzător.

Art. 4. Prevederile *art. 1* și *art. 2* ale prezentei dispoziții vor fi aduse la cunoștința angajaților Consiliului Județean Alba prin intermediul Biroului resurse umane

Art. 5. În îndeplinirea atribuțiilor sale, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal ține seama în mod corespunzător de riscul asociat operațiunilor de prelucrare, luând în considerare natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării.

Prezenta dispoziția se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba; domnului Adrian Lucian Hăbean; Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției gestionarea patrimoniului, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism, Serviciului administrativ, Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor, Serviciului pentru implementarea Programului Alba - România 100, Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**P. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE
Dumitru FULEA**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: FURNIZARE MATERIALE PUBLICITARE: LOT 1 Mape personalizate LOT 2 Afiș „Declarația de la Alba Iulia” LOT 3 Set vederi (5 buc în set) LOT 4 Cutie cu autoformare personalizată

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând **referatul** nr. 10618/29 mai 2018 al Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor cu privire la constituirea *Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: FURNIZARE MATERIALE PUBLICITARE: LOT 1 Mape personalizate LOT 2 Afiș „Declarația de la Alba Iulia” LOT 3 Set vederi (5 buc în set) LOT 4 Cutie cu autoformare personalizată;*

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;**

- **art. 126 și urm. din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;**

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Aprob constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea prin PROCEDURA SIMPLIFICATĂ a contractului de achiziție publică având ca obiect: FURNIZARE MATERIALE PUBLICITARE: LOT 1 Mape personalizate LOT 2 Afiș „Declarația de la Alba Iulia” LOT 3 Set vederi (5 buc în set) LOT 4 Cutie cu autoformare personalizată, în următoarea componență:

Președinte cu drept de vot:

Cornelia FĂGĂDAR - șef serviciu, Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100

Membri titulari:

Dana Georgiana LUPEA - consilier principal, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Raluca Elena GRĂDINARIU - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații publice – Serviciul juridic - contencios

Alina FRAȚILĂ - inspector superior, Serviciul pentru implementarea Programului Alba-România 100

Ioan Popa - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar

Membri de rezervă :

Felicia Carmen CAZACU - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor

Ana Maria TOMA - consilier juridic superior, Direcția juridică și relații publice – Serviciul juridic - contencios

Anca POJAR - consilier principal, Serviciul pentru implementarea Programului Alba-România 100

Maria DAMIAN - consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete - Compartimentul contabilitate-financiar

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcția gestionarea patrimoniului, Serviciului pentru implementarea Programului Alba - România 100, Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE
ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

DISPOZIȚIE

**privind delegarea exercitării atribuțiilor de coordonare a activităților
unor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba**

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Având în vedere necesitatea eficientizării și optimizării activității compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, precum și a activităților prestate prin intermediul serviciilor publice și de utilitate publică din subordinea Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile:

- *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 32 din 26 ianuarie 2017 privind alegerea unui vicepreședinte al Consiliului Județean Alba;*

- *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 364 din 14 decembrie 2017 privind aprobarea modificării Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;*

- *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 132 din 31 mai 2018 privind alegerea unui vicepreședinte al Consiliului Județean Alba;*

- *Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 526/31 iulie 2017 cu privire la numirea domnului Dan Mihai POPESCU pe funcția de administrator public al Județului Alba;*

Având în vedere prevederile:

- *art. 103 alin. 1, art. 104 alin. 6 lit. a, art. 104 alin. 7, art. 113 alin. 3 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *art. 21 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*

În temeiul *art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, emit prezenta

DISPOZIȚIE

Art. 1. (1) Deleg domnului vicepreședinte **Marius Nicolae HAȚEGAN**, exercitarea atribuțiilor de coordonare a următoarelor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba:

Direcția gestionarea patrimoniului;

(2) Deleg domnului vicepreședinte **Marius Nicolae HAȚEGAN**, exercitarea următoarelor atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes județean:

- *coordonarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;*

- *coordonarea activităților din cadrul Unității pentru monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice și urmărirea implementării derulării programelor de finanțare de infrastructură la nivel județean;*

- *asigurarea îndeplinirii măsurilor pentru menținerea stării de viabilitate a drumurilor județene în caz de calamități și fenomene meteo periculoase;*

- *coordonarea activității de prevenire și intervenție pentru combaterea poleiului și înzăpezirii drumurilor județene în perioada de iarnă;*

- *coordonarea activităților de administrare a domeniului public și privat al Județului Alba.*

Art. 2. (1) Deleg domnului vicepreședinte **Dumitru FULEA**, exercitarea atribuțiilor de coordonare a următoarelor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba:

Direcția dezvoltare și bugete.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la *art. 104 alin. 6 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, deleg domnului vicepreședinte **DUMITRU FULEA**, exercitarea atribuțiilor privind coordonarea următoarelor instituții/servicii publice și de utilitate publică de interes județean din subordinea Consiliului Județean Alba:

Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia;

Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud;

Direcția Județeană de Dezinfecție și Ecologizare Mediu Alba.

(3) Deleg domnului vicepreședinte **DUMITRU FULEA**, exercitarea următoarelor atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes județean:

- coordonarea activității structurii de securitate constituită la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;
- coordonarea activității de evaluare a managementului instituțiilor de cultură stabilite la *art. 2 alin. 2*;
- coordonarea și urmărirea derulării programelor guvernamentale de finanțare a lucrărilor de infrastructură de interes județean;
- coordonarea activităților de monitorizare și evaluare a executării contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilitate publică;
- coordonarea activității desfășurată de Compartimentul strategii, programe, agenți economici în ceea ce privește urmărirea și efectuarea de analize economico-financiare la agenții economici din subordinea consiliului județean și propunerea de măsuri care să ducă la eficientizarea acestora.

Art. 3. (1) Deleg domnului administrator public al județului, **Dan Mihai POPESCU**, exercitarea atribuțiilor de coordonare a următoarelor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba:

 Direcția amenajarea teritoriului și urbanism;
 Serviciul pentru implementarea Programului Alba – România100.

(2) Deleg domnului administrator public al județului, **Dan Mihai POPESCU**, exercitarea atribuțiilor privind coordonarea următoarelor instituții/servicii publice și de utilitate publică de interes județean din subordinea Consiliului Județean Alba:

 Muzeul Național al Unirii Alba Iulia;
 Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia;
 Biblioteca Județeană „Lucian Blaga” Alba;
 Centrul de Cultură „Augustin Bena” Alba;
 Serviciul Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba

(3) Deleg domnului administrator public al județului, **Dan Mihai POPESCU**, exercitarea următoarelor atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes județean:

- coordonarea activității de evaluare a managementului instituțiilor de cultură stabilite la *art. 3 alin. 2*;
- elaborarea strategiilor și programelor de dezvoltare pentru instituțiile/serviciile pe care le coordonează;
- elaborarea planurilor de acțiune pentru implementarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a județului pentru instituțiile/serviciile pe care le coordonează;
- urmărirea implementării politicilor comunitare la nivel județean și regional și transpunerea acestora în strategia de dezvoltare județeană;
- coordonarea activităților de scriere, contractare și implementare a proiectelor Consiliului Județean Alba cu finanțare din fonduri nerambursabile în domeniul instituțiilor/serviciilor pe care le coordonează;
- reprezentarea Președintelui Consiliul Județean Alba, în raport cu alte instituții, organizații și O.N.G.-uri locale, regionale, naționale și internaționale (prin mandat expres);
- îndeplinirea atribuțiilor de manager de proiect în cadrul Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba”.

Art. 4. (1) Deleg domnului secretar al județului, **Vasile BUMBU**, exercitarea atribuțiilor de coordonare a următoarelor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba:

 Direcția juridică și relații publice;
 Serviciul administrativ;
 Compartimentele:
 - Autoritatea județeană de transport;
 - Unități de asistență medicală, socială, învățământ special;
 - Sistem de control intern managerial.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la *art. 104 alin. 6 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, deleg domnului secretar al județului **Vasile BUMBU** exercitarea atribuțiilor privind coordonarea următoarelor servicii publice de interes județean din subordinea Consiliului Județean Alba:

 Direcția Publică Comunitară de Evidență a Persoanelor Alba;
 Direcția Generală de Asistență socială și Protecția Copilului Alba.

(3) Deleg domnului secretar al județului **Vasile BUMBU** exercitarea următoarelor atribuții de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes județean:

- coordonarea și asigurarea implementării sistemului de management al calității în cadrul Consiliului Județean Alba;
- monitorizarea, coordonarea și luarea măsurilor necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

- coordonarea unităților de învățământ special și claselor de învățământ special finanțate prin bugetul propriu al Județului Alba, precum și a Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Alba;
- coordonează ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce revin compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Alba pe linia aplicării politicilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor singure, persoanelor cu handicap, precum și a altor persoane aflate în nevoie.

Art. 5. Contractul de management/fișa postului pentru persoanele prevăzute la *art. 3* și *art. 4* vor fi completate în mod corespunzător prin intermediul Biroului resurse umane, fără a fi adusă atingere celorlalte prevederi.

Art. 6. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, prevederile *Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 85/14 aprilie 2018 privind delegarea exercitării atribuțiilor de coordonare a activităților unor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba*, precum și alte prevederi contrare prezentei dispoziții, își încetează aplicabilitatea.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba; domnului vicepreședinte Marius Nicolae HAȚEGAN; domnului vicepreședinte Dumitru Fulea; domnului administrator public al județului - Dan Mihai POPESCU, domnului secretar al județului - Vasile Bumbu; direcțiilor, serviciilor și birourilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba; societăților și instituțiilor subordonate Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU**

DISPOZIȚIE

privind modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 113 din 10 mai 2018 cu privire la numirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul de recrutare organizat în data de 11 iunie 2018 pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba

Președintele Consiliului Județean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând **referatul** nr. 10832 din 31 mai 2018 al Biroului resurse umane privind înlocuirea unor membri din cadrul comisiei de concurs la concursul de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, organizat în data de 11 iunie 2018;

Ținând cont de prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 113 din 10 mai 2018 cu privire la numirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul de recrutare organizat în data de 11 iunie 2018 pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba**;

Având în vedere prevederile:

- **art. 104 alin. 1 lit. f** coroborat cu **art. 104 alin. 2 lit. b din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **art. 58 alin. 2 lit. b din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare**;

- **art. 25 și art. 26 alin. 2 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare**.

În temeiul **art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, emit următoarea

DISPOZIȚIE

Articol unic

Articolul 1 al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 113 din 10 mai 2018 cu privire la numirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul de recrutare organizat în data de 11 iunie 2018 pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 1. (1)** Desemnez **Comisia de concurs** și **Comisia de soluționare a contestațiilor** la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă - consilier, gradul profesional superior la Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul accesare și coordonare proiecte - Compartimentul accesare proiecte din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, organizat în data de 11 iunie 2018, în următoarea componență:

Președinte: Elisabeta Ana ANDRONE

Membri: Cornelia Elena STANCIU

Crina CHIRILĂ

Președinte: Voichița Maria COMAN

Membri: Elena OPRUȚA

Dan UNTEA

Comisia de concurs:

- șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul dezvoltare, programe și guvernanță corporativă a întreprinderilor publice;

- consilier, Direcția dezvoltare și bugete - Serviciul buget - venituri;

- Reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Comisia de soluționare a contestațiilor:

- arhitect șef al județului Alba;

- director executiv adjunct, Direcția dezvoltare și bugete;

- Reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Desemnez *Comisia de concurs* și *Comisia de soluționare a contestațiilor* la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă - consilier, gradul profesional principal la Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Compartimentul arii protejate, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, organizat în data de 11 iunie 2018, în următoarea componență:

Comisia de concurs:

Președinte: **Horațiu Zaharia SUCIU** - șef birou, Biroul resurse umane;
Membri: **Cristel Sandu DĂUCEANU** - consilier, Direcția amenajarea teritoriului și urbanism - Biroul programe și proiecte mediu;
Crina CHIRILĂ - Reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte: **Voichița Maria COMAN** - arhitect șef al județului Alba;
Membri: **Elena OPRUȚA** - director executiv adjunct, Direcția dezvoltare și bugete;
Dan UNTEA - Reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, persoanelor nominalizate, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției amenajarea teritoriului și urbanism și Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE
ION DUMITREL

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Vasile BUMBU

**ORDIN Nr. 203 / 14 mai 2018**

privind convocarea Colegiului Prefectural al Județului Alba
în ședința ordinară din data de 23 mai 2018

Prefectul județului Alba;

Având în vedere prevederile art. 12, 13 și 14 din *H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare* și prevederile art. 4 din *Regulamentul-cadru de funcționare al Colegiului Prefectural al Județului Alba*;

Având în vedere Referatul nr.18/7118/2018, al Serviciului dezvoltare economică, conducerea serviciilor publice deconcentrate, afaceri europene, situații de urgență, pentru aprobarea Ordinului prefectului județului Alba privind convocarea Colegiului Prefectural al Județului Alba în ședința ordinară din data de 23 mai 2018;

În temeiul prevederilor art. 26 alin. (1) Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare, emite următorul

ORDIN:

Art.1. Colegiul Prefectural al Județului Alba, constituit în baza Ordinului nr.137/2018 al Prefectului Județului Alba, se convoacă în ședință ordinară, în data de **23 mai 2018, ora 09,00**, la sediul Instituției Prefectului - Județul Alba, sala "Mihai Viteazul".

Art.2. Ordinea de zi cuprinde:

- a) Informare trimestrială cu privire la execuția bugetului local;
- b) Informare privind soluționarea cererilor pentru modificarea drepturilor, recalculări și treceri la limita de vârstă, în perioada 01.01.2011 – 29.11.2017 precum și modul de soluționare a cererilor noi de pensii;
- c) Diverse.

Art.3. Prezentul ordin va fi comunicat, prin grija Serviciului dezvoltare economică, conducerea serviciilor publice deconcentrate, afaceri europene, situații de urgență, membrilor Colegiului prefectural, se va da spre publicare în Monitorul Oficial al județului Alba și va fi afișat pe pagina web a Instituției Prefectului Județul Alba.

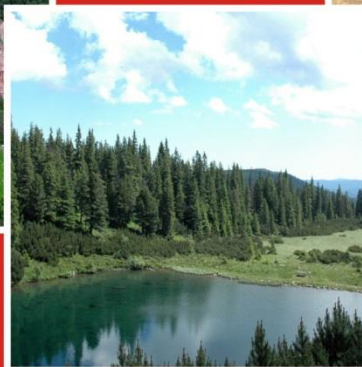
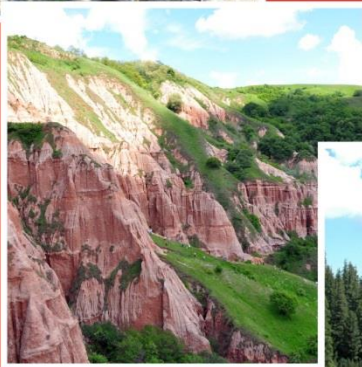
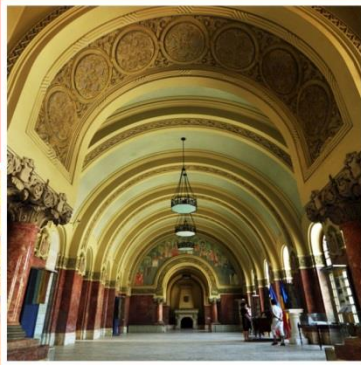
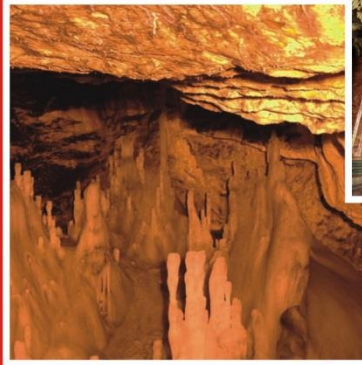
**p.Prefect
Subprefect
Monica Popescu**

Avizat pentru legalitate
Șef serviciu
Ovidiu Cazacu

Prezentul *Monitor Oficial al Județului Alba* a fost editat în conformitate cu prevederile *O.G. nr. 75 din 28 august 2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare.*

**SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA
VASILE BUMBU**

**Consilier
Ada Larisa Toader**



CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA

Piața I.I.C. Brătianu, nr.1
510118, Alba Iulia
tel. +40 258 813 380
fax. +40 258 813 325
www.cjalba.ro