MUNICIPIUL SALONTA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SALONTA
Salonta, str. Republicii Nr.1, cod poștal 415500, Județul Bihor
CUI 4593423
Tel: 0259-373243, 0359-409730, 0359-409731; Fax: 0359-409733
e-mail: primsal3@gmail.com; primsal@rdslink.ro
web-site: www.salonta.net

H O T Ă R Â R E A
Nr. 222 din 29 OCTOMBRIE 2026
Privind însușirea contractului de administrare a activităților de măturat și de deszăpezire din cadrul serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta nr. 6941 din 25.09.2026

Consiliul Local al Municipiului Salonta,

- Examinând proiectul de hotărâre privind însușirea contractului de administrare a activităților de măturat și de deszăpezire din cadrul serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta nr.6941 din 25.09.2026;
- Reținând Referatul de aprobare nr.7735 din data de 23.10.2026 al Primarului Municipiului Salonta, în calitate de inițiator;
- Analizând Raportul de specialitate nr.7736 din data de 23.10.2026 întocmit de Direcția Economică.

Având în vedere:

- Legea 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităţilor, republicată;
- Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea CLMS 94/30.05.2019 şi Hotărârea a Adunării Generală a Asociaţilor nr. 1/14.06.2019 al Adi Ecolet pentru aprobarea Regulamentului de salubrizare a judeţului Bihor – Zona 3 Salonta;
- Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii Serviciului de salubrizare din Zona 3 cu nr. 105/03.02.2020;
- Ordinul ANRSC 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor;
- Ordinul ANRSC 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile de salubrizare, precum şi de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deşeurilor şi a taxelor de salubrizare;
- Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – Republicată.

Văzând avizul favorabil al Comisiei pentru agricultură şi activităţi economico-financiare.

În temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.b) și d), alin.(7) lit.i), n) și s) colaborat cu art.139 alin.(1), art.196 alin.(1) lit.a) și cele ale art.196-199 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E

Art.1. Însușirea contractului de administrare a activităților de măturat și de deszăpezire din cadrul serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta, nr. 6941 din 25.09.2026 încheiat cu societatea comercială Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A împreună cu toate anexele.

Art.2. Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredinţează Primarul Municipiului Salonta și Direcția Economică.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Institutia Prefectului - Județul Bihor
- Primarul Municipiului Salonta
- Direcția Economică
- Compartimentul de Audit
- Serviciul Dezvoltare Urbană
- Se aduce la cunoștință publică prin publicare pe pagina oficială a instituției www.salonta.net – Monitorul Oficial Local.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
SZŐKE – SOREAN Éva

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
jr. Patricia – Edith IVANCIUC

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu majoritatea absolută astfel:
Din 17 consilieri în funcţie, __16__ consilieri prezenţi, __16__ pentru,__---__ împotrivă, __---__ abțineri

Red./dact./ 4 ex./

MUNICIPIUL SALONTA
str. Republicii Nr.1, cod poştal 415500, Judeţul Bihor
CUI 4593423
Tel: 0259-373243, 0359-409730, 0359-409731; Fax: 0359-409733
e-mail: primsal3@gmail.com; primsal@rdslink.ro
web-site: www.salonta.net

Nr. 6941 din 25.09.2026

Contract de administrare a activităților de măturat și de deszăpezire din cadrul serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta

CAPITOLUL I – Părțile contractante și temeiul legal

Art. 1 – Părțile
(1) **Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Salonta**, cu sediul în Salonta, str. Republicii nr. 1, județul Bihor, cod fiscal 4593423, cont RO24TREZ24A840303710130X deschis la Trezoreria Municipiului Salonta, reprezentată de Primarul Municipiului Salonta, domnul Török László, denumită în continuare Municipiul Salonta,
și

(2) S.C. Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., cu sediul în Salonta, str. Republicii nr. 113, județul Bihor, CUI 48648024, nr. de înregistrare la Registrul Comerțului J2023002083059, societate cu capital social integral al Municipiului Salonta, reprezentată de doamna Mesnyi Csilla, director general provizoriu, denumită în continuare operatorul,
au convenit încheierea prezentului contract de administrare.

Art. 2 – Temeiul legal
Prezentul contract se încheie în temeiul:

1. Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinului ANRSC nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităților, Ordinului ANRSC nr. 98/2025 privind aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de salubrizare a localităților și Ordinului ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Salonta nr. 129/23.06.2026 privind aprobarea modalității de gestionare a activităților de măturat și de deszăpezire, prin gestiune directă;

5. Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Salonta nr. 130/23.06.2026 privind aprobarea Normei interne referitoare la relația dintre Municipiul Salonta și S.C. Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.;

CAPITOLUL II – Definiții

Art. 3
În prezentul contract, termenii de mai jos au următoarele înțelesuri:

1. activitățile – măturatul, spălatul și stropitul căilor publice, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor stradale, precum și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea acestora în funcțiune pe timp de polei sau de îngheț, în condițiile Regulamentului serviciului și ale Caietului de sarcini;
2. bunuri de retur – bunurile din domeniul public sau privat al Municipiului Salonta încredințate operatorului prin prezentul contract, prevăzute în Anexa nr. 4, care la încetarea contractului revin de drept, gratuit și libere de sarcini Municipiului Salonta;
3. bunuri proprii – bunurile achiziționate de operator din surse proprii, care la încetarea contractului rămân în proprietatea acestuia;
4. zi de salubrizare – zi lucrătoare (luni–vineri, cu excepția sărbătorilor legale) în care operatorul execută programul zilnic de salubrizare prevăzut în Caietul de sarcini;
5. zi de deszăpezire – zi în care operatorul execută intervenții de deszăpezire sau de combatere a poleiului, consemnate în jurnalul de activitate pe timp de iarnă;
6. jurnal zilnic al operațiunilor – registrul în care operatorul consemnează zilnic activitatea de salubrizare executată, în condițiile Regulamentului serviciului;
7. jurnal de activitate pe timp de iarnă – registrul în care operatorul consemnează intervențiile de deszăpezire și de combatere a poleiului, în condițiile Regulamentului serviciului;
8. reprezentant împuternicit – persoana desemnată prin dispoziție a primarului să verifice și să confirme, în numele Municipiului Salonta, activitatea operatorului;
9. forță majoră – eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care face imposibilă executarea contractului, în condițiile art. 1351 din Codul civil.

CAPITOLUL III – Obiectul, aria, durata și începerea prestării

Art. 4 – Obiectul contractului
(1) Obiectul contractului îl constituie încredințarea către operator, în gestiune directă, a gestiunii activităților de:

1. măturatul căilor publice din Municipiul Salonta, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre de pe căile publice și al deșeurilor din coșurile stradale la depozitele de deșeuri sau la instalațiile de tratare;
2. curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținere în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

(2) Activitățile se prestează cu respectarea Regulamentului serviciului (Anexa nr. 3 la prezenta), a Caietului de sarcini (Anexa nr. 2 la prezenta) și a indicatorilor de performanță.
(3) Operatorul are dreptul exclusiv de a presta activitățile în aria prevăzută la art. 5.
(4) Pentru activitățile încredințate nu se datorează redevență.
(5) In cazul in care se impune completarea sau modificarea obiectului contractului, acest lucru se va realiza prin incheierea unui act aditional, semnat de comun acord de catre ambele parti contractante.

Art. 5 – Aria de desfășurare
Activitățile se prestează pe teritoriul administrativ al Municipiului Salonta, pe căile publice prevăzute în Caietul de sarcini.

Art. 6 – Durata
(1) Contractul se încheie pe o durată de 5 ani de la data intrării în vigoare.
(2) Durata contractului poate fi prelungită prin act adițional, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.

Art. 7 – Preluarea etapizată a activităților
(1) Operatorul preia activitățile etapizat, pe măsura predării dotării necesare, conform Caietului de sarcini.
(2) Fiecare etapă începe după încheierea procesului-verbal de predare-primire a bunurilor aferente și a actului adițional care completează inventarul din Anexa nr. 4.
(3) Până la preluarea fiecărei etape, activitățile corespunzătoare rămân în sarcina Municipiului Salonta.

Art. 8 – Începerea prestării
(1) Operatorul depune cererea de acordare a licenței ANRSC în cel mult 30 de zile de la semnarea prezentului contract și a procesului-verbal de predare-primire a bunurilor din etapa 1.
(2) Prestarea activităților începe la data consemnată într-un proces-verbal de începere a prestării, semnat de părți după obținerea licenței ANRSC și a avizelor și autorizațiilor necesare.
(3) Obligațiile de plată ale Municipiului Salonta se nasc numai pentru activitățile prestate după data prevăzută la alin. (2).

CAPITOLUL IV – Bunurile încredințate

Art. 9
(1) Municipiul Salonta încredințează operatorului, pe durata contractului, bunurile prevăzute în Anexa nr. 4, pe bază de proces-verbal de predare-primire (Anexa nr. 5 la prezenta), în care se consemnează starea tehnică a fiecărui bun.
(2) Bunurile încredințate rămân în proprietatea Municipiului Salonta. Operatorul are asupra lor dreptul de folosință pe durata contractului, fără drept de dispoziție.
(3) Bunurile încredințate se evidențiază de operator distinct, în afara bilanțului, și se inventariază anual. Operatorul nu amortizează aceste bunuri.
(4) Materialele consumabile predate ca stoc inițial se consumă în activitate și nu se restituie.
(5) Operatorul folosește bunurile încredințate exclusiv pentru activitățile prevăzute în contract, le întreține și le repară pe cheltuiala sa, cu diligența unui bun proprietar.
(6) Operatorul poate folosi și bunuri proprii sau închiriate. Bunurile proprii rămân în proprietatea operatorului la încetarea contractului.
(7) La încetarea contractului, operatorul restituie bunurile încredințate, pe bază de proces-verbal, în starea în care le-a primit, cu excepția uzurii normale.
(8) Scoaterea din funcțiune a bunurilor încredințate se face numai la propunerea operatorului și cu aprobarea Municipiului Salonta, conform legii.
(9) Dacă una dintre părți constată că un bun aferent activităților a fost omis din inventar, Municipiul Salonta îl predă operatorului în aceleași condiții, prin act adițional.

CAPITOLUL V – Tarife, valoarea facturabilă, facturare și plată

Art. 10 – Tarifele

(1) Activitățile se plătesc la tarifele aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Salonta, prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta , împreună cu fișele de fundamentare:

1. tariful pentru o zi de salubrizare;
2. tariful pentru o zi de deszăpezire.

(2) Tarifele sunt exprimate în lei pe zi, fără TVA. La acestea se adaugă TVA, conform Codului fiscal.

(3) Operatorul nu poate aplica alte tarife decât cele aprobate. Sumele încasate necuvenit se restituie.

Art. 11 – Stabilirea valorii facturabile

(1) Valoarea facturabilă pentru o lună calendaristică se stabilește pe baza jurnalelor de activitate, astfel:

1. zilele lucrătoare în care s-a executat programul de salubrizare se valorifică la tariful zilei de salubrizare;
2. zilele consemnate în jurnalul de activitate pe timp de iarnă ca zile de deszăpezire se valorifică la tariful zilei de deszăpezire, în locul tarifului zilei de salubrizare;
3. intervențiile la zăpadă sau polei executate în zilele de sâmbătă, duminică sau de sărbătoare legală se valorifică suplimentar, la tariful zilei de deszăpezire;
4. zilele în care activitatea nu a fost executată din culpa operatorului, constatate prin proces-verbal, nu se valorifică.

(2) Valoarea anuală estimată a contractului, prevăzută în nota de fundamentare a tarifelor, are caracter informativ și servește la fundamentarea bugetului local. Plata se face numai pentru zilele efectiv prestate și confirmate.

Art. 12 – Facturarea și plata

(1) Operatorul transmite reprezentantului împuternicit, în primele 3 zile lucrătoare ale lunii următoare, situația de lucrări pentru luna încheiată, însoțită de extrasele din jurnalele de activitate.

(2) Reprezentantul împuternicit confirmă situația de lucrări sau comunică în scris obiecțiile, în cel mult 5 zile de la primire. Dacă în acest termen nu se comunică obiecții, situația de lucrări se consideră confirmată pentru zilele consemnate în jurnalele semnate de reprezentantul împuternicit.

(3) Operatorul emite factura pe baza situației de lucrări confirmate.

(4) Municipiul Salonta plătește factura în cel mult 30 de zile de la primire, conform Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

(5) Zilele contestate se regularizează după clarificare, prin factura lunii următoare.

Art. 13 – Ajustarea și modificarea tarifelor

(1) Tarifele se ajustează anual, la cererea operatorului, cu indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de Statistică, și ori de câte ori se modifică salariul minim brut pe țară garantat în plată.

(2) Tarifele se modifică atunci când se schimbă structura costurilor, în special la preluarea unei noi etape, la modificarea programului zilnic sau a personalului necesar.

(3) Ajustarea și modificarea se fac conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022, pe baza fișelor de fundamentare întocmite de operator, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local.

(4) Municipiul Salonta poate refuza ajustarea sau modificarea numai motivat, în scris, în cel mult 30 de zile de la depunerea cererii complete.

CAPITOLUL VI – Drepturile și obligațiile operatorului

Art. 14 – Drepturile operatorului

Operatorul are dreptul:

1. să încaseze contravaloarea activităților prestate și confirmate, la tarifele aprobate;
2. să solicite ajustarea și modificarea tarifelor, conform art. 13;
3. să folosească bunurile încredințate, în condițiile art. 9;
4. să solicite modificarea contractului atunci când se schimbă reglementările legale sau condițiile tehnico-economice care au stat la baza încheierii lui;
5. să primească dobânzi penalizatoare pentru plata cu întârziere a facturilor, conform art. 19.

Art. 15 – Obligațiile operatorului

Operatorul are următoarele obligații:

1. să presteze activitățile conform Regulamentului serviciului, Caietului de sarcini și indicatorilor de performanță;
2. să obțină și să mențină licența ANRSC, avizele și autorizațiile necesare;
3. să asigure personalul necesar executării programului zilnic, cu calificarea cerută de lege;
4. să respecte legislația privind securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului și circulația pe drumurile publice;
5. să țină la zi jurnalul zilnic al operațiunilor și jurnalul de activitate pe timp de iarnă;
6. să întocmească fișele de fundamentare pentru stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor, conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022;
7. să întrețină și să repare bunurile încredințate și să execute reviziile la termenele prevăzute în documentația tehnică;
8. să comunice Municipiului Salonta, până la 31 ianuarie, situația bunurilor încredințate la 31 decembrie a anului precedent;
9. să permită Municipiului Salonta și organelor de control accesul la documentele, inclusiv cele contabile, și la bunurile folosite în activitate;
10. să informeze de îndată Municipiul Salonta despre orice eveniment care împiedică sau reduce prestarea activităților;
11. să plătească despăgubiri pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa;
12. să nu subdelege activitățile; închirierea de utilaje sau mijloace de transport nu constituie subdelegare;
13. în cazul încetării contractului din alte cauze decât expirarea duratei, să asigure continuitatea activităților până la preluarea lor de către alt operator, dar nu mai mult de 90 de zile, cu plata acestora la tarifele în vigoare.

CAPITOLUL VII – Drepturile și obligațiile Municipiului Salonta

Art. 16 – Drepturile Municipiului Salonta

Municipiul Salonta are dreptul:

1. să verifice și să controleze modul de prestare a activităților, inclusiv prin verificări pe teren;
2. să solicite operatorului informații periodice privind prestarea activităților și realizarea

indicatorilor de performanță;
3. să constate prin proces-verbal zilele neexecutate și deficiențele, cu stabilirea termenelor de remediere;
4. să aplice penalitățile prevăzute la art. 19;
5. să refuze motivat ajustarea sau modificarea tarifelor, în condițiile art. 13;
6. să rezilieze contractul, în condițiile art. 22.

Art. 17 – Obligațiile Municipiului Salonta
Municipiul Salonta are următoarele obligații:
1. să predea operatorului bunurile prevăzute în Anexa nr. 4, pe bază de proces-verbal, libere de sarcini;
2. să pună la dispoziția operatorului, pe durata contractului, spațiile necesare pentru garare, depozitarea materialelor antiderapante și adunarea personalului, conform Caietului de sarcini;
3. să desemneze, prin dispoziție a primarului, reprezentantul împuternicit și să comunice operatorului numele acestuia în cel mult 5 zile de la intrarea în vigoare a contractului;
4. să confirme situațiile de lucrări și jurnalele de activitate în termenele prevăzute la art. 12;
5. să plătească facturile în termenul prevăzut la art. 12 și să prevadă în bugetul local sumele necesare;
6. să supună aprobării Consiliului Local ajustarea și modificarea tarifelor, în condițiile art. 13;
7. să asigure operatorului exclusivitatea activităților în aria prevăzută la art. 5;
8. să stabilească locurile de depozitare a zăpezii și terenurile pentru valorificarea deșeurilor de pământ și pietre;
9. să comunice operatorului, cu cel puțin 5 zile înainte, lucrările edilitare programate pe căile publice;
10. să mențină echilibrul contractual și să nu modifice unilateral contractul, în afara cazurilor prevăzute de lege.

CAPITOLUL VIII – Indicatori de performanță, monitorizare și raportare

Art. 18
(1) Operatorul respectă indicatorii de performanță prevăzuți în Anexa nr. 1 la prezenta, la Regulamentul serviciului. Indicatorii se aplică numai activităților preluate efectiv de operator.
(2) Operatorul transmite Municipiului Salonta un raport trimestrial privind realizarea indicatorilor de performanță, până la sfârșitul lunii următoare încheierii trimestrului.
(3) Formatul jurnalelor de activitate, al situației de lucrări lunare și al rapoartelor se convine între părți înainte de începerea prestării.
(4) Municipiul Salonta monitorizează activitatea prin reprezentantul împuternicit. Deficiențele constatate se consemnează în procese-verbale semnate de ambele părți, cu termen de remediere.
(5) Netransmiterea în termen a informațiilor sau transmiterea de informații incorecte, din culpa operatorului, atrage răspunderea acestuia, în condițiile art. 19.

CAPITOLUL IX – Răspunderea părților și forța majoră

Art. 19 – Răspunderea părților
(1) Zilele în care activitatea nu a fost executată din culpa operatorului, constatate prin proces-verbal, nu se plătesc.

(2) Pentru deficiențele constatate prin proces-verbal și neremediate în termenul stabilit, operatorul datorează o penalitate de 10% din tariful zilei de salubrizare pentru fiecare zi de întârziere. Penalitățile dintr-o lună nu pot depăși 10% din valoarea facturabilă a lunii respective.
(3) Pentru plata cu întârziere a facturilor, Municipiul Salonta datorează dobânda legală penalizatoare, conform Legii nr. 72/2013 și Ordonanței Guvernului nr. 13/2011, calculată pentru fiecare zi de întârziere.
(4) Penalitățile se stabilesc prin proces-verbal și se rețin sau se facturează separat.

Art. 20 – Forța majoră
(1) Forța majoră exonerează părțile de răspundere pe durata acțiunii ei.
(2) Partea care invocă forța majoră o notifică celeilalte părți în cel mult 5 zile de la apariție și transmite, în cel mult 15 zile, documentele care o atestă, emise de autoritățile competente.
(3) Dacă forța majoră durează mai mult de 60 de zile, oricare parte poate solicita încetarea contractului, fără despăgubiri.

CAPITOLUL X – Modificarea și încetarea contractului

Art. 21 – Modificarea contractului
(1) Contractul se modifică numai prin act adițional semnat de părți. Actele adiționale care modifică tarifele, durata, obiectul sau programul zilnic se aprobă în prealabil prin hotărâre a Consiliului Local.
(2) Completarea inventarului cu bunurile predate la preluarea unei noi etape se face prin act adițional, pe baza procesului-verbal de predare-primire.
Art. 22 – Încetarea contractului
(1) Contractul încetează:
1. la expirarea duratei, dacă nu a fost prelungit;
2. prin acordul părților;
3. prin reziliere, de către Municipiul Salonta, dacă operatorul nu își îndeplinește obligațiile esențiale și nu remediază situația în cel mult 30 de zile de la notificarea scrisă;
4. prin reziliere, de către operator, dacă Municipiul Salonta nu plătește facturile timp de mai mult de 90 de zile de la scadență și nu remediază situația în cel mult 30 de zile de la notificarea scrisă;
5. la retragerea licenței operatorului;
6. la dizolvarea sau lichidarea operatorului;
7. în cazul forței majore, în condițiile art. 20 alin. (3).

(2) La încetarea contractului, părțile încheie un proces-verbal de predare a bunurilor încredințate și de regularizare a sumelor datorate.
(3) La încetarea contractului, operatorul predă Municipiului Salonta, pe bază de proces-verbal, arhiva tehnică a activităților.

CAPITOLUL XI – Litigii

Art. 23
(1) Părțile rezolvă pe cale amiabilă neînțelegerile privind executarea contractului.
(2) Litigiile nesoluționate pe cale amiabilă se soluționează de instanța de contencios administrativ competentă de la sediul Municipiului Salonta.

CAPITOLUL XII – Dispoziții finale

Art. 24 – Comunicări

(1) Comunicările dintre părți se fac în scris, prin registratură, poștă sau e-mail, și se înregistrează la transmitere și la primire.

(2) Comunicările prin e-mail sunt valabile dacă primirea lor este confirmată.

Art. 25 – Anexe

Următoarele anexe fac parte integrantă din contract:

Anexa nr. 1 – Tarifele aprobate și fișele de fundamentare;

Anexa nr. 2 – Caietul de sarcini al serviciului;

Anexa nr. 3 – Regulamentul serviciului de salubrizare;

Anexa nr. 4 – Inventarul bunurilor încredințate;

Anexa nr. 5 – Procesul-verbal de predare-primire a bunurilor.

Art. 26 – Intrarea în vigoare

(1) Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

(2)La data intrării în vigoare, prezentul contract înlocuiește Contractul nr.5865/73/11.08.2026.

(3) Contractul se încheie în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. Limba contractului este limba română.

ACHIZITOR,	**Operator,**
MUNICIPIUL SALONTA	**DEZVOLTAREA SI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SALONTA**
PRIMAR	*DIRECTOR GENERAL PROVIZORIU*
Török László	**Mesnyi Csilla**

[redacted]

ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SALONTA S.A. CUI 48648024 SALONTA, ROMÂNIA

Anexa 1

Primăria Municipiului Salonta – Serviciul Dezvoltare Urbană
Anexă la nota de fundamentare

Tarifele propuse pentru activitățile de salubrizare stradală în Municipiul Salonta – Etapa 1

Fundamentare conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022, cu modificările și completările ulterioare

1. Tarifele propuse

Tarif	Lei/zi, fără TVA	Lei/zi, cu TVA	Conținut
Zi de salubrizare	7.238,79	8.758,94	Măturat manual, inclusiv golirea coșurilor stradale; măturat mecanizat în zilele fără îngheț; curățat rigole – conform programului zilnic din caietul de sarcini
Zi de deszăpezire	8.092,17	9.791,53	Deszăpezire manuală și cu freza, inclusiv materialul antiderapant – conform jurnalului de activitate pe timp de iarnă

2. Calculul tarifelor zilnice

Element	Valoare (lei)
Cheltuieli totale anuale (rândul III din fișele de fundamentare)	1.736.421,62
minus: saci menajeri (consumați numai în zilele de salubrizare)	27.840,00
minus: carburant freze (consumat numai în zilele de deszăpezire)	1.512,00
Cheltuieli comune anuale	**1.707.069,62**
Zile lucrătoare pe an (luni–vineri, fără sărbători legale)	252
Componenta comună pe zi, inclusiv profit 5%	7.112,79
Tarif zi de salubrizare (componenta comună + saci, inclusiv profit)	**7.238,79**
Tarif zi de deszăpezire (componenta comună + carburant freze, inclusiv profit + material antiderapant)	**8.092,17**

3. Fișele de fundamentare pe operațiuni (lei/an, fără TVA)

Nr.	Specificație	Măturat manual (incl. golirea coșurilor)	Măturat mecanizat carosabil	Curățat rigole	Deszăpezire (manual și cu freza)	Total
1	**Cheltuieli materiale, din care:**	**68.586,41**	**109.359,03**	**3.064,84**	**14.642,90**	**195.653,18**
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	0,00	45.830,40	0,00	1.512,00	47.342,40
1.2	Cheltuieli cu utilitățile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Piese de schimb	0,00	44.000,00	0,00	0,00	44.000,00
1.4	Materii prime și materiale consumabile	30.651,41	0,00	218,18	870,41	31.740,00
1.5	Echipament de lucru și protecția muncii	10.308,51	1.100,00	800,00	3.191,49	15.400,00
1.6	**Reparații și întreținere, din care:**	**0,00**	**8.000,00**	**0,00**	**800,00**	**8.800,00**
1.6.1	Reparații și întreținere în regie	0,00	8.000,00	0,00	800,00	8.800,00
1.6.2	Reparații și întreținere cu terții	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7	Amortizarea autospecialelor, utilajelor și mijloacelor de transport	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.8	Redevență	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9	Cheltuieli cu protecția mediului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.10	**Alte cheltuieli cu servicii executate de terți, din care:**	**27.626,48**	**10.428,63**	**2.046,66**	**8.269,01**	**48.370,78**
1.10.1	Campanii de informare și conștientizare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.10.2	Închiriere de utilaje / mijloace de transport	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.10.3	Taxe, licențe, acreditări și autorizări	3.044,52	818,66	225,55	911,27	5.000,00
1.10.4	Alte cheltuieli	24.581,96	9.609,97	1.821,11	7.357,74	43.370,78
1.11	Alte cheltuieli materiale, exclusiv provizioane, amenzi, penalități	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	**Cheltuieli de natură salarială, din care:**	**987.998,49**	**175.773,33**	**75.255,84**	**301.740,77**	**1.540.768,44**
2.1	Salarii	966.257,69	171.905,46	73.599,85	295.101,00	1.506.864,00
2.2	Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)	21.740,80	3.867,87	1.656,00	6.639,77	33.904,44
2.3	Contribuție la fondul pentru handicap	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4	Alte drepturi asimilate salariilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I	**Total cheltuieli de exploatare (1+2)**	**1.056.584,90**	**285.132,36**	**78.320,69**	**316.383,68**	**1.736.421,62**
II	Cheltuieli financiare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	**Cheltuieli totale (CT = I + II)**	**1.056.584,90**	**285.132,36**	**78.320,69**	**316.383,68**	**1.736.421,62**
IV	**Profit (CT × r%)**	**52.829,24**	**14.256,62**	**3.916,03**	**15.819,18**	**86.821,08**
V	**Valoarea totală a prestației (III + IV)**	**1.109.414,14**	**299.388,98**	**82.236,72**	**332.202,86**	**1.823.242,70**
VI	**Cantitatea programată**	**20.617,02**	**7.040,00**	**240,00**	**5.106,38**	
UM	**Unitatea de măsură**	**lei/1.000 mp**	**lei/1.000 mp**	**lei/1.000 mp**	**lei/oră-om**	
VII	**TARIF (V / VI), lei fără TVA**	**53,81**	**42,53**	**342,65**	**65,06**	

Cheltuielile de conducere și administrație și cheltuielile generale ale operatorului sunt repartizate pe operațiuni proporțional cu costurile directe (rândurile 1.10.3, 1.10.4 și 2.1). Tariful pentru deszăpezire cuprinde și carburantul și reviziile frezelor. Tarifele nu includ sporuri.

Întocmit,
Serviciul Dezvoltare Urbană

[redacted]

Avizat,
Direcția Economică

Date preluate din documente

Totalurile sunt recalculate cu formule.

Indicatori de performanta

1. Planul de salubrizare stradală (colectarea si transportul deseurilor din cosurile stradale si maturatul stradal iar dezapezirea si dezghetul - dupa caz) – Comp. SDU, 25.09.2026

Sector	Cale publică	Suprafață (mp)	Total sector în document (mp)	frecventa
Central	str. Republicii	7.379		zilnic
Central	piața Libertății	19.626		zilnic
Central	str. 1 Decembrie	2.009		zilnic
Central	str. Iuliu Maniu	7.430		zilnic
Central	str. Petőfi Sándor	3.386		zilnic
Central	str. Kossuth Lajos	3.210		zilnic
Central	str. Corneliu Coposu	3.729		zilnic
Total Central		**46.769**	46.769	-
Gării	str. Republicii	59.456		zilnic
Gării	str. Mărășești	8.032		2 zile/saptamana
Gării	Parc Gară	6.532		zilnic
Total Gării		**74.020**	74.020	-
Piață	piața Haiducilor	14.833		2 zile/saptamana
Total Piață		**14.833**	14.833	-
Tincii	str. Tincii	44.166		zilnic
Tincii	piața Transilvaniei	10.066		2 zile/saptamana
Total Tincii		**54.232**	54.232	-
Aradului	str. Aradului	11.162		zilnic
Aradului	str. Sarcadului	10.176		2 zile/saptamana
Aradului	piața Democrației	10.144		2 zile/saptamana
Aradului	str. Regele Carol I	9.529		2 zile/saptamana
Total Aradului		**41.011**	41.011	-
Oradiei	str. Oradiei	16.761		zilnic
Oradiei	piața Unirii	9.585		zilnic
Total Oradiei		**26.346**	26.346	-
ANL Puskin	ANL Puskin	7.348		2 zile/saptamana
Total ANL Puskin		**7.348**	7.348	-
TOTAL GENERAL		**264.559**		

Director Executiv
ec.KIS ANAMARIA

[redacted]

Nr. inregistrare: 26/22.09.2026

Notă de fundamentare privind stabilirea tarifelor pentru activitățile de salubrizare stradală în Municipiul Salonta – Etapa 1

1. Obiectul notei și baza legală

Prin prezenta notă, Serviciul Dezvoltare Urbană propune două tarife zilnice pentru activitățile de salubrizare stradală din etapa 1: 7.238,79 lei pentru o zi de salubrizare și 8.092,17 lei pentru o zi de deszăpezire, fără TVA. Valoarea anuală estimată este de 1.841.242,68 lei fără TVA.

Activitățile de măturat și de deszăpezire au fost încredințate, în gestiune directă, S.C. Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., denumită în continuare operatorul, prin HCLMS nr. 129/23.06.2026. Ele se preiau etapizat, pe măsura predării dotării. Etapa 1 cuprinde activitățile care se pot presta cu bunurile din inventarul predat la semnarea contractului de administrare:

- măturatul manual al căilor publice, inclusiv golirea celor 183 de coșuri stradale;
- măturatul mecanizat al carosabilului, cu automăturătorul City Ranger;
- curățarea rigolelor;
- deszăpezirea manuală și cu cele două freze de zăpadă, inclusiv împrăștierea manuală a materialului antiderapant.

Calculul respectă Normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr. 640/2022, cu modificările și completările ulterioare. Pentru fiecare operațiune s-a întocmit o fișă de fundamentare pe structura din anexa ordinului. Tarifele zilnice rezultă din aceste fișe. Toate valorile sunt fără TVA, cu excepția celor marcate.

Calculul detaliat se află în fișierul „Tarif_calcul", anexat prezentei note.

2. Principiile de stabilire a tarifelor

Tarifele au fost stabilite pornind de la resursele reale ale operatorului, astfel încât fiecare zi facturată să corespundă unei zile de lucru efectiv executate și confirmate.

1. **Capacitatea de prestare** se determină din necesarul de personal al operatorului pentru executarea programului: 13 muncitori și un conducător pentru automăturător, dintre care 10 muncitori sunt angajați în prezent, iar diferența urmează să fie angajată până la începerea prestării. Cantitățile programate sunt cele pe care acest personal le poate executa într-un an.
2. **Costurile incluse sunt costurile reale ale operatorului:** salariile directe, salariile de conducere și administrație și cheltuielile generale.
3. **Cheltuielile generale ale operatorului se alocă salubrizării după o cheie obiectivă:** ponderea salariilor directe de salubrizare în totalul salariilor directe ale operatorului. Pe operațiuni, ele se repartizează proporțional cu costurile directe.

4. **Tarifele nu includ sporuri.** Munca de noapte, orele suplimentare și munca în zilele de sărbătoare legală se compensează cu timp liber sau cu program redus, conform Codului muncii.
5. **Profitul** este o cotă de 5% din costul total.
6. **Valoarea facturabilă se stabilește pe zile**: fiecare zi lucrătoare este fie o zi de salubrizare, fie o zi de deszăpezire, după cum rezultă din jurnalele de activitate. Factura pentru o lună se emite în primele trei zile lucrătoare ale lunii următoare și cuprinde valoarea tuturor zilelor confirmate în luna respectivă.

3. Datele utilizate

Calculul folosește datele din documentele Primăriei și datele comunicate de operator, preluate fără modificări.

Document	Dată preluată	Valoare
Planul de salubrizare stradală, Comp. SDU	Suprafața salubrizată în 7 sectoare: Central 46.769 mp, Gării 74.020 mp, Piață 14.833 mp, Tincii 54.232 mp, Aradului 41.011 mp, Oradiei 26.346 mp, ANL Puskin 7.348 mp	264.559 mp
Inventarul bunurilor încredințate	Coșuri stradale	183 buc.
Inventarul bunurilor încredințate	Dotarea etapei 1: automăturător City Ranger, 2 freze de zăpadă, cărucior stradal, roabă, lopeți, furcă	conform inventarului
Regulamentul serviciului de salubrizare	Curățarea rigolelor: frecvență minimă și lățime	12 ori/an; 0,75 m
Statul de plată al operatorului, septembrie 2026	Salariul de bază mediu al lucrătorilor	5.090 lei/lună
Statul de plată al operatorului, septembrie 2026	Salarii brute conducere și administrație: director, contabil, consiliul de administrație, cenzori	53.902 lei/lună
Balanța de verificare a operatorului, iunie 2026	Cheltuieli generale (conturile 627, 628, 6022, 603, 6028), rulaj ianuarie–iunie × 2	40.370,78 lei/an

Planul de deszăpezire al Comp. SDU (140 de străzi, 45.119 m de carosabil) privește deszăpezirea mecanizată. El se va folosi la stabilirea tarifelor din etapa 4, după predarea utilajelor de iarnă.

4. Ipotezele de calcul

Acolo unde documentele nu conțin date, s-au folosit norme de productivitate uzuale, prevederile legislației muncii și prețuri de piață.

Parametru	Valoare	Justificare
Muncitori (măturat manual, rigole, deszăpezire)	13 persoane	Planul de personal al operatorului
Conducător automăturător	1 persoană, 5.500 lei/lună	Grila de salarizare a operatorului
Contribuția asiguratorie pentru muncă	2,25%	Codul fiscal
Zile efective lucrate pe angajat	220 zile/an	365 de zile minus repaus săptămânal, sărbători legale, concediu de odihnă
Echipament de lucru, medicina muncii, SSM	1.100 lei/angajat/an	Prețuri de piață
Zile lucrătoare pe an	252 zile	Program luni–vineri, fără sărbători legale, calendarul anului 2027
Zile de deszăpezire estimate	20 zile/an	Media iernilor anterioare
Carosabil măturat mecanizat	100.000 mp	Carosabilul din plan accesibil automăturătorului
Productivitate automăturător	4.000 mp/oră	Caracteristicile utilajului
Carburant, piese, revizii, asigurări automăturător	4 l/oră la 6,20 lei/l; 25 lei/oră; 8.000 lei/an; 3.000 lei/an	Caracteristicile utilajului; prețuri de piață
Productivitate măturat manual	10.000 mp/om/schimb	Suprafețe mari și continue: piețe, parcuri, trotuare late
Saci menajeri; unelte	200 saci/zi la 0,60 lei; 300 lei/angajat/an	Inclusiv golirea coșurilor; prețuri de piață
Rigole	20.000 mp; 1.500 mp/om/schimb	Lungimea rigolelor × 0,75 m; normă uzuală
Deszăpezire manuală	15.000 mp pe zi de	Programul de iarnă; zăpadă de

Parametru	Valoare	Justificare
	intervenție; 470 mp/om/schimb	10–15 cm
Freze de zăpadă	8 ore pe zi de intervenție; 1,5 l benzină/oră la 6,30 lei; revizii 800 lei/an	Caracteristicile utilajelor; preț de piață
Material antiderapant	0,03 kg/mp, la 2,00 lei/kg	Normă de împrăștiere manuală; preț mediu de achiziție
Taxe, licențe și autorizații	5.000 lei/an	Licența ANRSC și avize
Cotă din cheltuielile generale ale operatorului alocată salubrizării	100%	Operatorul nu are alte activități cu personal direct
Amortizare, redevență, cheltuieli financiare, fond handicap	0 lei	Bunuri publice în administrare; gestiune directă; fără credite; sub 50 de salariați
Cota de profit	5% din costul total	Profit rezonabil, conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022

5. Raționamentul de calcul

Calculul s-a făcut în patru pași: capacitatea personalului, cantitățile, costurile pe operațiuni și, din acestea, tarifele zilnice.

Pasul 1 – Capacitatea personalului. Cei 13 muncitori lucrează fiecare câte 220 de zile pe an, ceea ce înseamnă în total 2.860 de zile de muncă (13 × 220), numite om-zile. Din acestea, 160 de om-zile sunt necesare pentru curățarea rigolelor (20.000 mp curățați de 12 ori pe an, la 1.500 mp pe om pe zi), iar 638,30 om-zile pentru deszăpezire (15.000 mp la fiecare dintre cele 20 de zile cu zăpadă, la 470 mp pe om pe zi). Celelalte 2.061,70 om-zile rămân pentru măturatul manual. Toate operațiunile sunt executate de aceiași oameni, iar costul salariilor se împarte între operațiuni după numărul de om-zile lucrate la fiecare.

Pasul 2 – Cantitățile anuale.

- Măturat manual: 2.061,70 om-zile × 10.000 mp = 20.617,02 mii mp, în medie 88.866 mp pe zi de salubrizare.
- Măturat mecanizat: 1.760 de ore de funcționare × 4.000 mp = 7.040 mii mp, aproximativ 70 de treceri pe an pe cei 100.000 mp de carosabil.
- Curățat rigole: 20.000 mp × 12 = 240 mii mp.

- Deszăpezire: 5.106,38 ore-om și 160 de ore de funcționare a frezelor pe an.
- Material antiderapant: 9.000 kg pe an, adică 18.000 lei.

Pasul 3 – Fișele de fundamentare pe operațiuni (lei/an, fără TVA). Salariile conducerii și administrației operatorului (646.824 lei pe an), cheltuielile generale (40.370,78 lei) și taxele (5.000 lei) se repartizează pe operațiuni proporțional cu costurile directe.

Element	Măturat manual	Măturat mecanizat	Curățat rigole	Deszăpezire
1. Cheltuieli materiale	68.586,41	109.359,03	3.064,84	14.642,90
2. Cheltuieli salariale	987.998,49	175.773,33	75.255,84	301.740,77
III. Cheltuieli totale	1.056.584,90	285.132,36	78.320,69	316.383,68
IV. Profit 5%	52.829,24	14.256,62	3.916,03	15.819,18
V. Valoarea prestației	1.109.414,14	299.388,98	82.236,72	332.202,86
Tarif pe unitate de măsură	53,81 lei/1.000 mp	42,53 lei/1.000 mp	342,65 lei/1.000 mp	65,06 lei/oră-om

Pasul 4 – Tarifele zilnice. Majoritatea costurilor operatorului (salariile personalului direct și de conducere, costurile automăturătorului și cheltuielile generale) nu depind de tipul activității executate într-o zi lucrătoare. Prin urmare, ele se repartizează în mod egal pe toate zilele lucrătoare ale anului. Diferă în funcție de tipul zilei numai costurile materialelor consumate specific fiecărei activități, după cum urmează:

Calcul	Lei
Cheltuieli totale anuale (rândul III, toate operațiunile)	1.736.421,62
minus saci (numai în zilele de salubrizare: 200 × 0,60 lei × 232 zile)	27.840,00
minus carburant freze (numai în zilele de deszăpezire)	1.512,00
Costuri fixe anuale	**1.707.069,62**
Componenta fixă pe zi, cu profit 5% (1.707.069,62 × 1,05 ÷ 252 zile)	7.112,79

Calcul	Lei
+ saci pe zi, cu profit (120 lei × 1,05)	126,00
Tarif zi de salubrizare	**7.238,79**
Componenta fixă pe zi	7.112,79
+ carburant freze pe zi, cu profit (75,60 lei × 1,05)	79,38
+ material antiderapant pe zi, la cost (18.000 lei ÷ 20 zile)	900,00
Tarif zi de deszăpezire	**8.092,17**

Raportat la cantitățile din fișe, tariful zilei de salubrizare corespunde la 60,20 lei/1.000 mp salubrizați. Tariful zilei de deszăpezire corespunde la 77,81 lei/oră-om, inclusiv materialul antiderapant. *Cheltuielile cu conducerea și administrarea operatorului (consiliul de administrație, directorul general, cenzorii și personalul financiar-contabil) sunt obligatorii potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. Întrucât, la data fundamentării, activitatea de salubrizare stradală este singura activitate a operatorului cu personal direct, aceste cheltuieli se alocă integral activității de salubrizare. La preluarea altor activități, cota de alocare se recalculează, iar tarifele se ajustează în condițiile Ordinului ANRSC nr. 640/2022.*

6. Tarifele zilnice propuse și regula de facturare

Se propun două tarife zilnice, aplicabile alternativ, în funcție de activitatea executată în fiecare zi lucrătoare.

Tarif	Lei/zi, fără TVA	Lei/zi, cu TVA	Ce cuprinde
Zi de salubrizare	7.238,79	8.758,94	Măturat manual de aproximativ 88.866 mp, cu golirea celor 183 de coșuri stradale; măturat mecanizat, în zilele fără îngheț; curățat rigole – conform programului zilnic din caietul de sarcini
Zi de deszăpezire	8.092,17	9.791,53	Întreaga echipă de 13 muncitori la deszăpezire manuală și cu freza, inclusiv

Tarif	Lei/zi, fără TVA	Lei/zi, cu TVA	Ce cuprinde
			materialul antiderapant

Valoarea facturabilă pentru o lună calendaristică se stabilește pe baza jurnalelor de activitate, prin însumarea valorii zilelor lucrătoare (luni–vineri) din luna respectivă, după cum urmează:

- zilele lucrătoare în care s-a executat programul de salubrizare se valorifică la tariful zilei de salubrizare;
- zilele consemnate în jurnalul de activitate pe timp de iarnă ca zile de intervenție la zăpadă sau polei se valorifică la tariful zilei de deszăpezire, în locul tarifului zilei de salubrizare;
- intervențiile la zăpadă sau polei executate în zilele de sâmbătă, duminică sau de sărbătoare legală se valorifică suplimentar, la tariful zilei de deszăpezire;
- zilele în care activitatea nu a fost executată din culpa operatorului, constatate prin proces-verbal, nu se valorifică.

Factura se emite o singură dată pe lună, în primele trei zile lucrătoare ale lunii următoare, pe baza jurnalelor de activitate și a situației de lucrări confirmate de reprezentantul Municipiului Salonta.

7. Valori estimate și facturarea lunară

Estimările de mai jos sunt calculate pentru un an calendaristic complet, luând ca referință anul 2027: 252 de zile lucrătoare, din care 232 de zile de salubrizare și 20 de zile de deszăpezire. Pentru un astfel de an, valoarea totală estimată este de 1.841.242,68 lei fără TVA (2.227.903,64 lei cu TVA), adică o medie lunară de 153.437 lei fără TVA. *Modul de stabilire a valorii facturabile se aplică de la data începerii efective a prestației, inclusiv pentru perioada din anul 2026, pe baza zilelor lucrătoare și a tipului de activitate din fiecare lună.*

Luna	Zile de salubrizare	Zile de deszăpezire	Factură, fără TVA (lei)	Factură, cu TVA (lei)
Ianuarie	11	7	136.271,88	164.888,97
Februarie	14	6	149.896,08	181.374,26
Martie	21	2	168.198,93	203.520,71
Aprilie	21	0	152.014,59	183.937,65
Mai	20	0	144.775,80	175.178,72
Iunie	20	0	144.775,80	175.178,72
Iulie	22	0	159.253,38	192.696,59

Luna	Zile de salubrizare	Zile de deszăpezire	Factură, fără TVA (lei)	Factură, cu TVA (lei)
August	22	0	159.253,38	192.696,59
Septembrie	22	0	159.253,38	192.696,59
Octombrie	21	0	152.014,59	183.937,65
Noiembrie	20	1	152.867,97	184.970,24
Decembrie	18	4	162.666,90	196.826,95
Total an	**232**	**20**	**1.841.242,68**	**2.227.903,64**

8. Documentele de confirmare a prestației și clauzele contractuale

Fiecare zi facturată trebuie confirmată prin documentele pe care regulamentul serviciului le prevede deja.

Tipul zilei	Document de confirmare	Cine semnează
Zi de salubrizare	Jurnalul zilnic al operațiunilor (trasee, suprafețe, coșuri golite) și situația de lucrări lunară	Operatorul și reprezentantul împuternicit al Municipiului Salonta
Zi de deszăpezire	Jurnalul de activitate pe timp de iarnă (ora de început și de sfârșit, străzile, echipele, utilajele, cantitățile de material antiderapant folosite)	Dispecerul operatorului și reprezentantul împuternicit al Municipiului Salonta, zilnic
Zile neexecutate	Proces-verbal de constatare	Reprezentantul împuternicit al Municipiului Salonta și operatorul

Pentru aplicarea tarifelor zilnice, se propun următoarele prevederi în caietul de sarcini și în contractul de administrare:

1. **Programul zilei de salubrizare:** suprafețele măturate zilnic, pe sectoare, și rotația sectoarelor pe parcursul săptămânii, corelate cu media de aproximativ 88.866 mp pe zi.
2. **Definirea zilei de deszăpezire:** zi în care echipa execută intervenții la zăpadă sau polei, consemnate în jurnalul de iarnă; în zilele fără intervenții, personalul execută programul de salubrizare.

3. **Facturarea lunară,** pe numărul de zile de fiecare tip, confirmate prin documentele de mai sus.
4. **Ajustarea anuală a tarifelor** cu indicele prețurilor de consum și la modificarea salariului minim brut pe economie, conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022.
5. **Modificarea programului sau a personalului** numai prin act adițional, cu recalcularea tarifelor.

Întocmit,

Mesnyi Csilla

[redacted]



Anexa 2

Caietul de sarcini al serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1 (1) Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice și organizatorice minime pentru prestarea următoarelor activități ale serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta:

1. măturatul, spălatul și stropitul căilor publice, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre de pe căile publice și al deșeurilor din coșurile stradale la stația de transfer sau la instalațiile de tratare;
2. curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea acestora în funcțiune pe timp de polei sau de îngheț.

(2) Caietul de sarcini a fost elaborat în conformitate cu Caietul de sarcini-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 98/2025 și cu Regulamentul serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta. Termenii utilizați au înțelesul din regulamentul serviciului.

(3) Caietul de sarcini și anexele sale fac parte integrantă din contractul de administrare încheiat între Municipiul Salonta și S.C. Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., denumită în continuare operatorul.

Art. 2 (1) Aria de deservire este teritoriul administrativ al Municipiului Salonta.

(2) Căile publice, suprafețele, frecvențele, coșurile stradale și bunurile încredințate sunt cele din Anexele nr. 1–4.

(3) Activitățile se preiau de operator etapizat, conform Anexei nr. 5 și art. 4 alin. (3) din regulamentul serviciului.

CAPITOLUL II – Cerințe organizatorice minimale

Art. 3 – Obligații de serviciu public Operatorul are următoarele obligații:

1. să presteze activitățile cu respectarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență, protecția mediului și circulația pe drumurile publice;
2. să exploateze, să întrețină și să repare utilajele și echipamentele cu personal propriu sau autorizat;
3. să elaboreze planul anual de revizii și reparații și să țină evidența orelor de funcționare a utilajelor;
4. să asigure personalul necesar, calificat și în număr suficient;
5. să asigure conducerea operativă prin dispecerat, cu un număr de telefon permanent pe timp de iarnă;
6. să obțină și să mențină licența ANRSC, avizele și autorizațiile necesare;
7. să asigure continuitatea activităților preluate, indiferent de anotimp;

8. să aplice metode eficiente de management, inclusiv proceduri competitive la achiziții, conform legii.

Art. 4 – Monitorizarea activității (1) Municipiul Salonta monitorizează continuitatea și calitatea serviciului prin reprezentantul împuternicit desemnat prin dispoziția primarului.

(2) Operatorul permite inspectarea înregistrărilor, documentelor, utilajelor și bunurilor utilizate și informează Municipiul despre controalele programate de alte autorități.

(3) Municipiul poate organiza ședințe lunare de analiză a serviciului, cu participarea operatorului.

Art. 5 – Securitatea bunurilor (1) Operatorul asigură paza și integritatea bunurilor încredințate și a spațiilor de garare și depozitare.

(2) Operatorul notifică Municipiului orice pierdere, furt sau avarie a bunurilor încredințate în cel mult 24 de ore.

(3) Operatorul are un plan de intervenție pentru situații neprevăzute (incendii, scurgeri de substanțe, accidente) și instruiește personalul pentru aplicarea lui.

Art. 6 – Raportarea (1) Operatorul ține jurnalul zilnic al operațiunilor și jurnalul de activitate pe timp de iarnă, cu conținutul prevăzut la art. 18 și art. 27 din regulamentul serviciului.

(2) Operatorul transmite, în primele 3 zile lucrătoare ale lunii următoare, situația de lucrări pentru luna încheiată, însoțită de extrasele din jurnale.

(3) Operatorul transmite trimestrial, până la sfârșitul lunii următoare trimestrului, raportul privind indicatorii de performanță.

(4) Formatul rapoartelor se convine între părți înainte de începerea prestării. Operatorul alege liber soluțiile informatice folosite, cu condiția să poată genera rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale.

CAPITOLUL III – Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice

Art. 7 – Programul zilei de salubrizare (1) O zi de salubrizare este o zi lucrătoare (luni–vineri, cu excepția sărbătorilor legale) în care operatorul execută programul de mai jos, pe căile publice din Anexa nr. 1, în suprafață totală de 264.559 mp.

(2) Programul zilei de salubrizare cuprinde:

Operațiune	Unde	Frecvență	Volum mediu
Măturat manual, inclusiv strângerea gunoaielor aruncate	Sectoarele Central și Piață	zilnic	aproximativ 88.000 mp pe zi de salubrizare, în total pe toate sectoarele

Operațiune	Unde	Frecvență	Volum mediu
Măturat manual, inclusiv strângerea gunoaielor aruncate	Sectoarele Gării, Tincii, Aradului, Oradiei și ANL Puskin	cel puțin o dată pe săptămână, prin rotație	inclus în volumul de mai sus
Golirea coșurilor stradale	Cele 183 de coșuri din Anexa nr. 3	zilnic	183 de coșuri
Măturat mecanizat	Carosabilul străzilor din Anexa nr. 1, aproximativ 100.000 mp	în medie de două ori pe săptămână, în perioada martie–noiembrie, în zilele fără îngheț	aproximativ 32.000 mp pe zi de funcționare
Curățarea rigolelor	Rigolele străzilor din Anexa nr. 1	cel puțin o dată pe lună	20.000 mp pe lună

(3) Graficul săptămânal pe străzi se stabilește de operator, împreună cu reprezentantul împuternicit al Municipiului Salonta, înainte de începerea prestării, cu respectarea frecvențelor de la alin. (2). Graficul se poate actualiza lunar, fără modificarea volumului zilnic.

(4) Stropitul și spălatul se preiau de operator numai după predarea autocisternei, conform Anexei nr. 5. Până atunci, aceste operațiuni rămân în sarcina Municipiului Salonta.

Art. 8 (1) Măturatul se execută pe o lățime de minimum 2 m de la bordură. Rigolele se curăță pe o lățime medie de 0,75 m.

(2) Măturatul manual pe sectoarele programate în ziua respectivă se încheie, de regulă, până la ora 10:00. Măturatul mecanizat, stropitul și spălatul se execută pe timpul zilei, în intervalul orar stabilit prin programul aprobat de Municipiul Salonta.

(3) Operatorul semnalează în jurnalul zilnic zilele în care operațiunile nu s-au putut executa din cauza condițiilor meteorologice sau a lucrărilor edilitare.

Art. 9 (1) Deșeurile din măturat și din coșurile stradale se colectează în saci sau recipiente închise, în punctele stabilite împreună cu reprezentantul împuternicit. Transportul acestora la stația de transfer se preia de operator în etapa 2, conform Anexei nr. 5; până atunci, transportul rămâne în sarcina Municipiului Salonta.

(2) Deșeurile de pământ și pietre din răzuirea rigolelor se transportă la stația de transfer sau pe terenurile indicate în scris de Municipiul Salonta, pentru umpleri și rambleieri.

(3) Costurile de transport și de primire la stația de transfer se fundamentează la preluarea etapei 2.

(4) Operatorul notifică Municipiului, în cel mult 24 de ore, locațiile în care a găsit deșeuri abandonate sau din construcții. Colectarea acestora nu face obiectul prezentului caiet de sarcini.

Art. 10 Modificarea suprafețelor sau a frecvențelor se face prin act adițional la contractul de administrare, aprobat conform regulamentului serviciului.

CAPITOLUL IV – Curățarea zăpezii și combaterea poleiului

Art. 11 (1) Planul de deszăpezire cuprinde 140 de străzi din intravilan, cu o lungime totală de carosabil de 45.119 m, grupate în 9 zone, 25.460 mp de zone administrate de Municipiu și 3.722 m de străzi neasfaltate care necesită combaterea poleiului, conform Anexei nr. 2.

(2) O zi de deszăpezire este o zi în care operatorul execută intervenții de deszăpezire sau de combatere a poleiului, cu întreaga echipă de muncitori, manual și cu frezele din Anexa nr. 4. Ziua cuprinde: curățarea zăpezii și a gheții de pe trotuare, treceri de pietoni, stații de transport public și căi de acces la instituțiile publice, împrăștierea manuală a materialului antiderapant și degajarea rigolelor și a gurilor de scurgere de pe tronsoanele deszăpezite.

(3) Zilele de deszăpezire se consemnează în jurnalul de activitate pe timp de iarnă, cu ora de început și de sfârșit, străzile, echipele, utilajele și cantitățile de material antiderapant folosite. În zilele lucrătoare fără intervenții la zăpadă, personalul execută programul zilei de salubrizare.

(4) Deszăpezirea carosabilului, combaterea mecanizată a poleiului și transportul zăpezii se preiau de operator numai după predarea utilajelor necesare, conform Anexei nr. 5.

Art. 12 (1) Străzile de prioritate 1 și 2 se stabilesc prin programul comun de acțiune pe timp de iarnă, întocmit până la 1 octombrie, și se trec în Anexa nr. 2.

(2) Intervenția pe străzile de prioritate 1 începe în cel mult 2 ore de la începerea programului de lucru al operatorului. Acestea devin practicabile în cel mult 4 ore de la încetarea ninsorii. Străzile de prioritate 2 se degajă după cele de prioritate 1, până la degajarea tuturor străzilor din plan.

(3) Materialele antiderapante se împrăștie în cel mult 3 ore de la avertizarea privind posibilitatea formării poleiului.

(4) Zăpada se încarcă și se transportă în cel mult 12 ore de la terminarea deszăpezirii, numai în locurile de depozitare stabilite de Municipiul Salonta.

Art. 13 (1) Operatorul constituie, înainte de începerea sezonului rece, stocul de materiale antiderapante stabilit prin programul de iarnă și îl completează pe măsura consumului.

(2) Materialele antiderapante se depozitează în spații acoperite, care să împiedice spălarea lor de ploi și infiltrarea în sol.

(3) Cantitățile de materiale folosite se consemnează zilnic în jurnalul de activitate pe timp de iarnă.

Art. 14 (1) În perioada 15 noiembrie – 15 martie, operatorul asigură un număr de telefon de contact pentru reprezentantul împuternicit. Intervențiile în afara programului de lucru se efectuează numai în condițiile art. 15 alin. (5) din regulamentul serviciului.

(2) Operatorul urmărește zilnic prognozele și avertizările meteorologice emise de Administrația Națională de Meteorologie și acționează preventiv, conform programului de iarnă.

CAPITOLUL V – Dotare, personal și preluarea etapizată

Art. 15 (1) Operatorul prestează activitățile cu bunurile încredințate de Municipiul Salonta din Anexa nr. 4 și, după caz, cu bunuri proprii sau închiriate.

(2) Bunurile încredințate se predau pe bază de proces-verbal, cu starea tehnică a fiecăruia. Materialele consumabile se predau separat, ca stoc inițial, și nu se restituie la încetarea contractului.

(3) Operatorul folosește bunurile încredințate numai pentru activitățile din prezentul caiet de sarcini și le restituie la încetarea contractului în starea în care le-a primit, cu excepția uzurii normale.

(4) Municipiul Salonta pune la dispoziția operatorului spațiul de garare a utilajelor și de depozitare a materialelor antiderapante, conform contractului de administrare.

Art. 16 (1) Pentru executarea programului zilnic, operatorul asigură 13 muncitori și un conducător pentru automăturător. Personalul existent la data aprobării caietului de sarcini (10 muncitori) se completează prin angajări până la data începerii prestării.

(2) Munca de noapte, orele suplimentare și munca în zilele de sărbătoare legală se compensează cu timp liber sau cu program redus, conform Codului muncii.

(3) Personalul din cadrul Primăriei care desfășoară în prezent aceste activități se preia de operator în condițiile legii, conform studiului de oportunitate aprobat prin HCLMS nr. 129/2026.

(4) Personalul se instruiește în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea activității și periodic, conform legii.

Art. 17 (1) Activitățile se preiau etapizat, pe măsura predării dotării, conform Anexei nr. 5.

(2) Fiecare etapă începe după încheierea procesului-verbal de predare a bunurilor aferente și a actului adițional la contractul de administrare.

(3) Activitățile nepreluate încă de operator rămân în sarcina Municipiului Salonta, care le prestează cu mijloacele proprii până la predare.

CAPITOLUL VI – Stabilirea valorii facturabile, confirmarea și facturarea

Art. 18 – Stabilirea valorii facturabile (1) Valoarea facturabilă lunară se stabilește pe zile, pe baza jurnalelor de activitate:

1. zilele lucrătoare în care s-a executat programul zilei de salubrizare se valorifică la tariful zilei de salubrizare;
2. zilele consemnate în jurnalul de activitate pe timp de iarnă ca zile de deszăpezire se valorifică la tariful zilei de deszăpezire, în locul tarifului zilei de salubrizare;
3. intervențiile la zăpadă sau polei executate în zilele de sâmbătă, duminică sau de sărbătoare legală se valorifică suplimentar, la tariful zilei de deszăpezire;
4. zilele în care activitatea nu a fost executată din culpa operatorului, constatate prin proces-verbal, nu se valorifică.

(2) Tarifele zilnice sunt cele aprobate prin hotărâre a Consiliului Local, prevăzute în Anexa nr. 1 la contractul de administrare.

Art. 19 – Confirmarea și facturarea (1) Zilele de salubrizare se confirmă prin jurnalul zilnic al operațiunilor, iar zilele de deszăpezire prin jurnalul de activitate pe timp de iarnă, semnat zilnic de dispecer și de reprezentantul împuternicit al Municipiului Salonta.

(2) Operatorul transmite, în primele 3 zile lucrătoare ale lunii următoare, situația de lucrări pentru luna încheiată, însoțită de extrasele din jurnale, și emite factura după confirmarea acesteia, în condițiile contractului de administrare.

Art. 20 – Indicatori de performanță Indicatorii de performanță sunt cei din Anexa nr. 1 la Regulamentul serviciului și se aplică numai activităților preluate efectiv de operator.

Anexa nr. 1 – Planul de salubrizare stradală

Căile publice din planul de salubrizare însumează 264.559 mp, conform planului întocmit de Comp. SDU la 25.09.2026.

Sector	Cale publică	Suprafață (mp)
Central	str. Republicii (tronson central)	7.379
Central	piața Libertății	19.626
Central	str. 1 Decembrie	2.009
Central	str. Iuliu Maniu	7.430
Central	str. Petőfi Sándor	3.386
Central	str. Kossuth Lajos	3.210

Sector	Cale publică	Suprafață (mp)
Central	str. Corneliu Coposu	3.729
Total Central		**46.769**
Gării	str. Republicii (tronson Gară)	59.456
Gării	str. Mărășești	8.032
Gării	Parc Gară	6.532
Total Gării		**74.020**
Piață	piața Haiducilor	14.833
Total Piață		**14.833**
Tincii	str. Tincii	44.166
Tincii	piața Transilvaniei	10.066
Total Tincii		**54.232**
Aradului	str. Aradului	11.162
Aradului	str. Sarcadului	10.176
Aradului	piața Democrației	10.144
Aradului	str. Regele Carol I	9.529
Total Aradului		**41.011**
Oradiei	str. Oradiei	16.761
Oradiei	piața Unirii	9.585
Total Oradiei		**26.346**
ANL Puskin	ANL Puskin	7.348
Total ANL Puskin		**7.348**
TOTAL GENERAL		**264.559**

Anexa nr. 2 – Planul de deszăpezire

Planul cuprinde 140 de străzi cu 45.119 m de carosabil, 25.460 mp de zone administrate și 3.722 m de străzi neasfaltate de dezghețat, conform planului întocmit de Comp. SDU la 25.09.2026.

Zonă	Lungime carosabil (m)	Prioritate
Zona centrală	9.269	de stabilit
Zona Moara	2.232	de stabilit
Zona Füveskert	2.427	de stabilit
Zona Gării	5.473	de stabilit
Zona Colonia	2.573	de stabilit
Zona spital / piață	4.146	de stabilit
Zona str. Tincii	9.226	de stabilit
Zona Culișer / zona industrială	6.954	de stabilit
Zona str. Aradului	2.819	de stabilit
Total	**45.119**	

Lista nominală a celor 140 de străzi, cu prioritatea fiecăreia, a zonelor de 25.460 mp și a străzilor neasfaltate se atașează după aprobarea programului comun de iarnă.

Anexa nr. 3 – Coșurile stradale

Operatorul golește zilnic 183 de coșuri stradale montate pe căile publice din Anexa nr. 1. Inventarul cuprinde și 20 de suporturi pentru coșuri.

Amplasamentul coșurilor, pe străzi, se atașează pe baza inventarului de teren întocmit la predarea-primirea bunurilor.

Anexa nr. 4 – Inventarul bunurilor încredințate

Bunurile încredințate sunt cele din Anexa nr. 4 la contractul de administrare.

Anexa nr. 5 – Etapizarea preluării activităților

Operatorul preia activitățile în patru etape, pe măsura predării dotării; fiecare etapă se formalizează prin proces-verbal și act adițional.

Etapa	Activități preluate	Dotare necesară	Data preluării
I	Măturat manual și mecanizat, golirea coșurilor, curățarea	Bunurile din Anexa nr. 4	după obținerea licenței ANRSC

Etapa	Activități preluate	Dotare necesară	Data preluării
	coșurilor, curățarea rigolelor, deszăpezire manuală a trotuarelor, trecerilor și stațiilor		
2	Transportul deșeurilor stradale la stația de transfer	Autoutilitară sau autobasculantă	la predarea vehiculului
3	Stropit și spălat	Autocisternă cu instalație de presiune	la predarea autocisternei
4	Deszăpezire carosabil, combaterea mecanizată a poleiului, încărcarea și transportul zăpezii	Utilaj cu lamă, răspânditor de material antiderapant, încărcător, autobasculantă	la predarea utilajelor

Până la preluarea fiecărei etape, activitățile respective rămân în sarcina Municipiului Salonta.

Luat la cunostinta:

S.C. DEZVOLTAREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SALONTA S.A.

Director general provizoriu

Mesnyi Csilla [redacted]

DEZVOLTAREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SALONTA S.A. CUI 46648024 SALONTA, ROMÂNIA

Anexa 3

Regulamentul serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Secțiunea 1 – Domeniul de aplicare

Art. 1 (1) Prezentul regulament se aplică serviciului de salubrizare al Municipiului Salonta, pentru următoarele activități prevăzute de Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

1. măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;
2. curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

(2) Regulamentul stabilește cadrul juridic unitar privind organizarea și desfășurarea activităților prevăzute la alin. (1), condițiile tehnice, indicatorii de performanță și raporturile dintre operator, utilizatori și autoritatea administrației publice locale.

(3) Celelalte activități ale serviciului de salubrizare sunt reglementate prin Regulamentul de salubrizare al județului Bihor – Zona 3 Salonta, iar activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare prin actele aprobate prin HCLMS nr. 79/28.03.2024.

(4) Activitățile prevăzute la alin. (1) se realizează în gestiune directă, de către S.C. Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., societate cu capital social integral al Municipiului Salonta, denumită în continuare operatorul, în baza HCLMS nr. 129/23.06.2026 și a contractului de administrare încheiat cu Municipiul Salonta.

(5) Operatorul depune cererea de acordare a licenței ANRSC în cel mult 30 de zile de la semnarea contractului de administrare și a proceselor-verbale de predare-primire a bunurilor. Operatorul începe prestarea activităților numai după obținerea licenței și a avizelor și autorizațiilor prevăzute de lege; până la acea dată, activitățile rămân în sarcina Municipiului Salonta.

(6) Dispozițiile prezentului regulament au caracter minimal. Consiliul Local poate aproba condiții suplimentare, cu respectarea legislației privind transparența decizională.

Art. 2 Serviciul se organizează și funcționează pe baza următoarelor principii: protecția sănătății populației; responsabilitatea față de cetățeni; protecția mediului; calitatea și continuitatea serviciului; tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat; nediscriminarea utilizatorilor; transparența; administrarea corectă și eficientă a bunurilor publice și a banilor publici; securitatea serviciului.

Art. 3 În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

1. **autoritate de reglementare** – Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC);
2. **căi publice** – străzile, piețele, trotuarele, parcările, podurile, pasajele, stațiile de transport public și spațiile anexe acestora, aflate în domeniul public al Municipiului Salonta;
3. **curățarea rigolelor** – îndepărtarea manuală sau mecanizată a depunerilor de noroi, nisip și praf de pe o lățime medie de 0,75 m de la bordură spre axul străzii, urmată de măturare și/sau stropire;
4. **curățarea zăpezii/gheții** – îndepărtarea stratului de zăpadă sau de gheață de pe suprafața carosabilă și pietonală, pentru circulația vehiculelor și a pietonilor în condiții de siguranță;
5. **deșeuri stradale** – deșeurile specifice căilor publice, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale și din depunerile din atmosferă;
6. **indicatori de performanță** – parametri ai serviciului, cu niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului;
7. **jurnal de activitate pe timp de iarnă** – registrul în care se consemnează acțiunile de deszăpezire și combatere a poleiului, document primar pentru decontare;
8. **măturat** – activitatea prin care, prin procedee manuale sau mecanice, se realizează curățarea suprafețelor căilor publice;
9. **materiale antiderapante** – nisip, criblură, fondanți chimici și amestecurile acestora, utilizate pentru prevenirea și combaterea poleiului;
10. **spălarea străzilor** – activitatea executată mecanizat, cu apă cu sau fără soluții, pentru îndepărtarea deșeurilor și prafului de pe carosabil și trotuare;
11. **stropitul străzilor** – dispersarea apei pe suprafețele de circulație, manual sau mecanizat, pentru evitarea formării prafului;
12. **utilizatori** – persoanele fizice și juridice care beneficiază de serviciu, conform Legii nr. 51/2006.

Secțiunea a 2-a – Sistemul de salubrizare și accesul la serviciu

Art. 4 (1) Activitățile se realizează prin sistemul de salubrizare stradală, alcătuit din autospeciale, utilaje, echipamente, recipiente, baze de garare și întreținere și spații de depozitare a materialelor antiderapante, aflate în domeniul public sau privat al Municipiului Salonta și date în administrare operatorului, ori aflate în proprietatea operatorului.

(2) Bunurile date în administrare se predau și se preiau pe bază de proces-verbal, cu inventarul anexat contractului de administrare.

(3) Bunurile pot fi predate etapizat. Activitățile pentru care operatorul nu a primit dotarea necesară rămân în sarcina Municipiului Salonta până la predarea acesteia. Fiecare predare ulterioară se face pe bază de proces-verbal și act adițional la contractul de administrare, care completează inventarul și activitățile preluate.

Art. 5 (1) Toți utilizatorii de pe teritoriul Municipiului Salonta au garantat dreptul de a beneficia de serviciu.

(2) Utilizatorii au acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul, indicatorii de performanță și tarifele aprobate.

(3) Operatorul asigură continuitatea serviciului conform programului aprobat, cu excepția cazurilor de forță majoră prevăzute în contractul de administrare.

Secțiunea a 3-a – Documentația tehnică

Art. 6 (1) Operatorul deține și actualizează, în funcție de activitatea prestată, cel puțin următoarele documente:

1. contractul de administrare, cu anexele sale, și procesele-verbale de predare-primire a bunurilor;
2. documentația tehnică, cărțile tehnice și autorizațiile utilajelor și autospecialelor;
3. evidența orelor de funcționare și planurile de revizii și reparații ale utilajelor;
4. instrucțiunile și procedurile interne de lucru și de securitate și sănătate în muncă;
5. avizele, autorizațiile și licența necesare desfășurării activității;
6. documentele privind instruirea și autorizarea personalului;
7. registrul de sesizări și reclamații și jurnalul zilnic al operațiunilor prestate;
8. jurnalul de activitate pe timp de iarnă.

(2) Operatorul organizează o arhivă tehnică pentru documentele prevăzute la alin. (1). La încetarea contractului, arhiva se predă Municipiului Salonta pe bază de proces-verbal.

Secțiunea a 4-a – Îndatoririle personalului operativ

Art. 7 (1) Personalul operativ cuprinde salariații operatorului care execută nemijlocit operațiunile de salubrizare stradală și de deszăpezire sau deservesc utilajele aferente.

(2) Subordonarea, atribuțiile și responsabilitățile personalului operativ se stabilesc prin fișa postului și procedurile interne ale operatorului.

(3) În timpul prestării serviciului, personalul operativ are obligația:

1. să respecte programul de lucru, traseele și instrucțiunile primite;
2. să utilizeze echipamentul de protecție și de semnalizare;
3. să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și de circulație pe drumurile publice;
4. să nu afecteze pietonii, vehiculele, vitrinele și mobilierul stradal;
5. să lase locul curat după fiecare operațiune și să nu abandoneze deșeuri sau zăpadă în locuri nepermise;
6. să raporteze imediat defecțiunile, incidentele și situațiile care împiedică prestarea serviciului.

CAPITOLUL II – Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice

Art. 8 (1) Operațiunile de măturat manual și mecanizat, stropit, spălat, curățarea și răzuirea rigolelor, precum și colectarea deșeurilor din coșurile stradale se desfășoară pe căile publice și pe spațiile anexe acestora, pentru păstrarea unui aspect salubru al domeniului public.

(2) Căile publice pe care se prestează activitatea, suprafețele, operațiunile, frecvențele și numărul de treceri sunt cele din caietul de sarcini al serviciului și din anexele acestuia.

(3) Operațiunile de stropire, măturare mecanizată și spălare se efectuează pe timpul zilei, în intervalul orar stabilit prin programul aprobat de Municipiul Salonta, astfel încât să se evite orele de trafic intens și să nu fie afectați pietonii și circulația.

(4) Stropirea și spălarea nu se efectuează în zilele în care plouă pe toată durata zilei.

Art. 9 (1) Măturatul se efectuează pe o lățime de minimum 2 m de la bordură sau de la rigola centrală.

(2) Măturatul este precedat de stropirea carosabilului sau a trotuarelor, dacă praful nu este umectat natural și temperatura exterioară este peste cea de îngheț.

(3) Măturatul manual se aplică pe carosabil, trotuare, poduri, stații de transport public, parcări, scuaruri și spații anexe, în toate cazurile în care nu se poate realiza măturatul mecanizat. Acesta include și colectarea frunzelor, crengilor și obiectelor aruncate.

(4) Măturatul mecanizat se efectuează tot anul, cu excepția perioadelor în care se curăță zăpada sau temperatura exterioară este sub cea de îngheț.

Art. 10 (1) Stropitul se efectuează, de regulă, între 1 aprilie și 1 octombrie. Perioada poate fi modificată de Municipiul Salonta în funcție de condițiile meteorologice.

(2) Spălatul se execută pe carosabil și pe trotuare, după măturare și curățarea rigolelor, cu jet de apă de presiune ridicată, la o temperatură exterioară de cel puțin 7°C. Este interzis spălatul cu furtunul racordat direct la hidranți sau cu autocisterne fără instalația de presiune necesară.

(3) Este interzisă stropirea sau spălarea când prognoza meteorologică indică posibilitatea formării poleiului, precum și, vara, între orele 13:00 și 17:00, dacă indicele de confort termic depășește 75 de unități.

(4) Pentru stropit și spălat se utilizează apă industrială sau, când aceasta nu este disponibilă, apă de la hidranți, pe baza contractului încheiat cu operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare. Substanțele utilizate la spălare sunt aprobate de Municipiul Salonta.

Art. 11 (1) Curățarea rigolelor se realizează anterior sau concomitent cu măturarea. Rigolele de pământ se răzuiesc cu frecvența din caietul de sarcini, dar cel puțin o dată pe lună.

(2) Deșeurile stradale și cele din coșurile stradale se colectează în recipiente acoperite sau direct în autospeciale. Este interzisă depozitarea lor temporară pe sol sau în saci lăsați pe trotuare și spații verzi.

(3) Deșeurile reziduale din coșurile stradale și de pe căile publice se transportă la stația de transfer de la nivelul Municipiului Salonta. Deșeurile de pământ și pietre din măturat și răzuirea rigolelor se transportă la stația de transfer sau se valorifică prin umpleri și rambleieri pe terenurile stabilite de Municipiul Salonta.

Art. 12 (1) La lucrările edilitare care nu închid circulația, operatorul efectuează pe tronsonul respectiv numai salubrizarea manuală și întreținerea.

(2) La lucrările edilitare care închid complet circulația, salubrizarea tronsonului revine constructorului pe durata lucrărilor.

(3) Municipiul Salonta invită reprezentantul operatorului la predarea amplasamentului către constructor.

(4) Operatorul anunță Municipiul Salonta despre orice situație care împiedică prestarea operațiunilor și despre deșeurile abandonate sau din construcții identificate pe căile publice.

CAPITOLUL III – Curățarea și transportul zăpezii și combaterea poleiului

Art. 13 (1) Operatorul își organizează sistemul de informare și control asupra stării căilor publice și modul de pregătire și acțiune pe timp de iarnă.

(2) Operatorul întocmește anual, împreună cu Municipiul Salonta, până la 1 octombrie, un program comun de acțiune privind deszăpezirea, prevenirea și combaterea poleiului, cu măsuri pregătitoare, de prevenire a înzăpezirii și de deszăpezire, de prevenire și combatere a poleiului.

(3) Municipiul Salonta, împreună cu operatorul, stabilește nivelurile de prioritate pe străzi, organizează unitățile operative și întocmește programul de pregătire și acțiune operativă.

Art. 14 Programul de pregătire și acțiune operativă în timpul iernii se întocmește anual, până la 1 noiembrie, și cuprinde cel puțin:

1. centralizatorul materialelor antiderapante, al carburanților și al lubrifianților;
2. centralizatorul utilajelor și mijloacelor de deszăpezire, de combatere a poleiului și de încărcare a zăpezii;
3. lista străzilor și a tronsoanelor pe care se acționează, cu gradul de prioritate al fiecăreia;
4. lista străzilor pe care se află obiective sociale (creșe, grădinițe, școli, spital, stație de salvare, cămine de bătrâni);
5. lista stațiilor de transport public, a trotuarelor, trecerilor de pietoni și căilor de acces la instituțiile publice pe care se acționează manual;
6. lista mobilierului stradal, cu localizarea capacelor căminelor de canalizare și a gurilor de scurgere;
7. lista mijloacelor de comunicare și a persoanelor responsabile, cu numerele de telefon;
8. locurile de depozitare a zăpezii;
9. spațiile pentru adunarea și odihna personalului.

Art. 15 (1) Străzile de prioritate 1 sunt arterele principale, străzile cu obiective sociale, podurile, pantele și tronsoanele de-a lungul cursurilor de apă. Intervenția pe acestea începe cu prioritate, în cel mult 2 ore de la începerea programului de lucru al operatorului. Restul străzilor au prioritate 2.

(2) Pe străzile de prioritate 1, pe trecerile de pietoni, pe trotuarele din dreptul stațiilor și pe căile de acces la instituțiile publice, circulația trebuie să fie practicabilă în cel mult 4 ore de la încetarea ninsorii.

(3) La ninsori abundente sau care durează peste 12 ore, utilajele acționează cu prioritate pe străzile de prioritate 1.

(4) Deszăpezirea continuă până la degajarea tuturor străzilor şi aleilor cuprinse în program. Odată cu zăpada se degajă rigolele şi gurile de scurgere.

(5) Intervenţiile se efectuează, de regulă, în programul de lucru de zi al operatorului. În afara acestuia (pe timpul nopţii sau în zilele nelucrătoare), intervenţiile se efectuează numai în situaţii de urgenţă, la solicitarea scrisă a reprezentantului împuternicit al Municipiului Salonta, iar orele lucrate se compensează cu timp liber, conform Codului muncii.

Art. 16 (1) Îndepărtarea zăpezii se realizează manual şi mecanizat, după necesităţi, în condiţiile art. 15 alin. (5).

(2) Operatorul urmăreşte zilnic prognozele şi avertizările meteorologice emise de Administraţia Naţională de Meteorologie şi acţionează preventiv, în limita mijloacelor de care dispune.

(3) Împrăştierea materialelor antiderapante se face în cel mult 3 ore de la avertizarea privind posibilitatea formării poleiului sau a gheţii, în condiţiile art. 15 alin. (5).

(4) Materialele antiderapante şi fondanţii se împrăştie uniform, în amestecuri omogene. Clorura de sodiu se foloseşte numai cu inhibitori de coroziune, la temperaturi de peste -10°C; sub această valoare se folosesc clorură de calciu sau alte substanţe cu coroziune redusă. Substanţele trebuie să fie certificate şi prietenoase cu mediul.

(5) Operatorul constituie, înainte de începerea sezonului rece, stocul de materiale antiderapante stabilit prin programul de iarnă şi îl completează pe măsura consumului.

Art. 17 (1) Zăpada se depozitează numai în locurile stabilite de Municipiul Salonta. Acestea trebuie să nu permită infiltrarea apei de topire în sol, să aibă suprafaţa suficientă şi să evacueze apa în reţeaua de canalizare sau pluvială, în punctele avizate.

(2) Este interzisă depozitarea zăpezii pe trotuare, în intersecţii, pe spaţii verzi sau virane.

(3) Încărcarea, transportul şi descărcarea zăpezii se fac concomitent cu deszăpezirea şi se încheie în cel mult 12 ore de la terminarea acesteia.

Art. 18 (1) Activitatea pe timp de iarnă se consemnează de operator în jurnalul de activitate pe timp de iarnă, ţinut pe schimburi, separat pentru utilaje şi pentru forţa de muncă manuală.

(2) Jurnalul cuprinde cel puţin: numele dispecerului; data şi ora de început şi de sfârşit, pe fiecare utilaj sau echipă; străzile; activitatea prestată; forţa de muncă; utilajele; materialele şi cantităţile; temperatura exterioară; condiţiile meteorologice; grosimea stratului de zăpadă; semnătura dispecerului şi a reprezentantului împuternicit al Municipiului Salonta.

(3) Jurnalul semnat de ambele părţi este documentul primar pentru verificarea activităţii şi decontarea lucrărilor.

CAPITOLUL IV – Finanțarea serviciului și tarifele

Art. 19 (1) Activitățile prevăzute de prezentul regulament se prestează în beneficiul întregii comunități. Ele se finanțează din bugetul local al Municipiului Salonta, pe baza facturilor emise de operator pentru zilele efectiv prestate și confirmate, la tarifele aprobate.

(2) Finanțarea respectă principiul recuperării integrale de către operator a costurilor justificate de operare și menținerea echilibrului contractual.

Art. 20 (1) Tarifele se fundamentează de operator pe operațiuni, prin fișe de fundamentare întocmite conform Ordinului ANRSC nr. 640/2022, cu modificările și completările ulterioare, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Salonta, înainte de începerea prestării.

(2) Pe baza fișelor de fundamentare se stabilesc două tarife zilnice, exprimate în lei/zi:

1. tariful pentru o zi de salubrizare, care cuprinde executarea programului zilnic de salubrizare prevăzut în caietul de sarcini;
2. tariful pentru o zi de deszăpezire, care cuprinde intervențiile de deszăpezire și de combatere a poleiului, inclusiv materialul antiderapant folosit.

(3) Tarifele se ajustează sau se modifică, la cererea operatorului sau a Municipiului Salonta, conform aceleiași metodologii, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local.

(4) Este interzisă aplicarea de tarife neaprobate sau mai mari decât cele aprobate. Sumele încasate necuvenit se restituie bugetului local.

Art. 21 (1) Valoarea facturabilă lunară se stabilește pe zile, pe baza jurnalelor de activitate: fiecare zi lucrătoare se valorifică fie ca zi de salubrizare, fie ca zi de deszăpezire, în condițiile contractului de administrare.

(2) Zilele de salubrizare se confirmă prin jurnalul zilnic al operațiunilor și prin situația de lucrări lunară, semnate de reprezentantul Municipiului Salonta. Zilele de deszăpezire se confirmă prin jurnalul de activitate pe timp de iarnă, semnat zilnic conform art. 18.

(3) Zilele în care activitatea nu a fost executată din culpa operatorului, constatate prin proces-verbal, nu se plătesc.

CAPITOLUL V – Drepturile și obligațiile părților

Art. 22 – Drepturile operatorului Operatorul are dreptul:

1. să încaseze contravaloarea serviciilor prestate și confirmate, la tarifele aprobate;
2. să solicite ajustarea sau modificarea tarifelor, conform art. 20;
3. să utilizeze bunurile date în administrare, în condițiile contractului de administrare;
4. să solicite modificarea programelor și a suprafețelor, când condițiile din teren o impun;
5. să sesizeze Municipiul Salonta cu privire la faptele care împiedică prestarea serviciului.

Art. 23 – Obligațiile operatorului Operatorul are obligația:

1. să presteze serviciul conform prezentului regulament, caietului de sarcini şi contractului de administrare;
2. să îndeplinească indicatorii de performanţă din Anexa nr. 1;
3. să asigure personal calificat, în număr suficient, şi dotarea necesară;
4. să exploateze, să întreţină şi să repare utilajele şi bunurile date în administrare şi să le restituie, la încetarea contractului, în starea în care le-a primit, cu excepţia uzurii normale;
5. să obţină şi să menţină licenţa, avizele şi autorizaţiile necesare;
6. să ţină evidenţa cantităţilor prestate şi să raporteze conform cap. VI;
7. să înregistreze şi să răspundă sesizărilor utilizatorilor în termenele din Anexa nr. 1;
8. să permită Municipiului Salonta controlul activităţii, al documentelor şi al utilajelor;
9. să respecte legislaţia privind protecţia mediului şi securitatea şi sănătatea în muncă.

Art. 24 – Drepturile şi obligaţiile utilizatorilor (1) Utilizatorii au dreptul să beneficieze de un serviciu de calitate, să fie informaţi despre programul serviciului şi să sesizeze Municipiul Salonta sau operatorul cu privire la deficienţele constatate.

(2) Utilizatorii au obligaţia:

1. să nu arunce deşeuri pe căile publice, în afara coşurilor stradale;
2. să nu depoziteze deşeuri, materiale de construcţii sau zăpadă pe căile publice;
3. să curețe zăpada şi gheaţa de pe trotuarele din dreptul imobilelor pe care le deţin, în condiţiile stabilite prin hotărâre a Consiliului Local;
4. să nu staţioneze vehicule astfel încât să împiedice măturatul mecanizat sau deszăpezirea, atunci când acestea au fost anunţate.

Art. 25 – Drepturile şi obligaţiile Municipiului Salonta (1) Municipiul Salonta are dreptul să monitorizeze şi să controleze continuitatea şi calitatea serviciului, să aplice penalităţile prevăzute în contractul de administrare şi să aprobe programele, suprafeţele şi tarifele.

(2) Municipiul Salonta are obligaţia:

1. să predea operatorului bunurile necesare prestării serviciului, pe bază de proces-verbal;
2. să plătească contravaloarea serviciilor prestate şi confirmate, în termenul prevăzut în contractul de administrare;
3. să stabilească locurile de depozitare a zăpezii şi terenurile pentru valorificarea deşeurilor de pământ şi pietre;
4. să desemneze reprezentantul împuternicit care confirmă situaţiile de lucrări şi jurnalul pe timp de iarnă;
5. să comunice operatorului, cu cel puţin 5 zile înainte, lucrările edilitare programate pe căile publice.

CAPITOLUL VI – Indicatorii de performanţă, monitorizarea şi raportarea

Art. 26 (1) Indicatorii de performanţă ai serviciului sunt prevăzuţi în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul regulament.

(2) Indicatorii se urmăresc lunar de operator și se raportează trimestrial Municipiului Salonta, până la sfârșitul lunii următoare încheierii trimestrului.

(3) Nerealizarea indicatorilor atrage penalitățile prevăzute în contractul de administrare.

(4) Indicatorii de performanță se aplică numai activităților preluate efectiv de operator, conform art. 4 alin. (3).

Art. 27 (1) Operatorul ține un jurnal zilnic al operațiunilor, care cuprinde cel puțin: traseele și suprafețele pe care s-a acționat; operațiunile executate; cantitățile de deșeuri colectate și transportate; incidentele și defecțiunile utilajelor; întreruperile neprogramate; sesizările primite și modul de soluționare.

(2) Operatorul pune la dispoziția Municipiului Salonta, la cerere, rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale. Formatul acestora se convine între părți înainte de începerea prestării.

Art. 28 (1) Municipiul Salonta monitorizează serviciul prin reprezentantul împuternicit, inclusiv prin verificări pe teren, și poate inspecta documentele, utilajele și bunurile utilizate.

(2) Deficiențele constatate se consemnează în procese-verbale semnate de ambele părți, cu termen de remediere.

CAPITOLUL VII – Contravenții și sancțiuni

Art. 29 (1) Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz.

(2) Faptele care constituie contravenții, cuantumul amenzilor și autoritățile competente să le constate și să le sancționeze sunt cele prevăzute la art. 47 din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Faptele utilizatorilor care încalcă obligațiile de la art. 24 alin. (2) se sancționează conform hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Salonta privind normele de gospodărire și curățenie, adoptate în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 2/2001.

(4) Contravențiilor le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Nerespectarea de către operator a obligațiilor contractuale se sancționează cu penalitățile prevăzute în contractul de administrare, independent de răspunderea contravențională.

CAPITOLUL VIII – Dispoziții finale

Art. 30 (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 51/2006, ale Legii nr. 101/2006, ale Regulamentului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 97/2025 și ale Caietului de sarcini-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 98/2025.

(2) Modificarea suprafețelor, a listelor de străzi și a programelor din caietul de sarcini se face prin hotărâre a Consiliului Local, la propunerea Municipiului Salonta sau a operatorului.

(3) Prezentul regulament se modifică prin hotărâre a Consiliului Local, cu respectarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

(4) Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezentul regulament.

(5) Prezentul regulament intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică a hotărârii de aprobare. La aceeași dată se abrogă Regulamentul de salubrizare aprobat prin HCLMS nr. 173/09.11.2015.

Anexa nr. 1 – Indicatorii de performanță ai serviciului

Indicatorii se urmăresc lunar și se raportează trimestrial, conform art. 26.

Nr.	Indicator	Unitate	Nivel minim
A	**Indicatori generali**		
1	Sesizări scrise ale utilizatorilor la care s-a răspuns în cel mult 30 de zile calendaristice	% din total sesizări	100
2	Sesizări justificate privind calitatea serviciului, remediate în cel mult 2 zile lucrătoare	% din sesizările justificate	90
3	Rapoarte trimestriale transmise în termen	%	100
B	**Măturat, spălat, stropit**		
4	Suprafețe salubrizate conform programului, din suprafețele programate	%	90
5	Coșuri stradale golite conform frecvenței programate	%	90
6	Deșeuri stradale colectate transportate la destinație în cel mult 2 zile lucrătoare	% din cantitate	90

Nr.	Indicator	Unitate	Nivel minim
7	Deficiențe constatate de reprezentantul Municipiului, remediate în termenul din procesul-verbal	%	90
C	**Deszăpezire și combaterea poleiului**		
8	Programul de pregătire și acțiune operativă predat până la 1 noiembrie	da/nu	da
9	Stoc de materiale antiderapante constituit înainte de începerea sezonului rece	% din stocul programat	90
10	Intervenții începute în cel mult 2 ore de la începerea programului de lucru, pe străzile de prioritate 1	% din intervenții	90
11	Străzi de prioritate 1, treceri de pietoni și stații practicabile în cel mult 4 ore de la încetarea ninsorii	%	90
12	Materiale antiderapante împrăștiate în cel mult 3 ore de la avertizare	% din avertizări	90
13	Zăpadă încărcată și transportată în cel mult 12 ore de la terminarea deszăpezirii	% din locații	90

Indicatorii se aplică numai activităților preluate efectiv de operator. Termenele exprimate în ore se calculează în programul de lucru al operatorului, cu excepția situațiilor de urgență prevăzute la art. 15 alin. (5).

Luat la cunostinta:

S.C. DEZVOLTAREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SALONTA S.A.

Director general provizoriu

Mesnyi Csilla

[redacted]

J2023002083059
DEZVOLTAREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SALONTA S.A.
CUI 48648024
SALONTA, ROMANIA

Anexa 4

Anexa nr. 4 – Inventarul bunurilor mobile și imobile încredințate, din domeniul public și/sau privat al Municipiului Salonta

la Contractul de administrare nr. 6941 din 25.09.2026

A. Bunuri încredințate, care se restituie la încetarea contractului

Nr. crt.	Denumire	UM	Cantitate	Preț unitar (lei)	Valoare (lei)
1	Cutii stradale	buc.	38	26,50	1.007,00
2	Suport cutii stradale	buc.	20	95,00	1.900,00
3	Cutii stradale	buc.	45	110,00	4.950,00
4	Furcă cu 4 dinți	buc.	1	27,00	27,00
5	Cutii stradale	buc.	50	145,00	7.250,00
6	Roabă 100 l HAS	buc.	1	200,00	200,00
7	Lopeți cu coadă	buc.	10	29,00	290,00
8	Cutii stradale	buc.	50	104,72	5.236,00
9	Cărucior de gunoi stradal	buc.	1	1.300,00	1.300,00
10	Automăturător City Ranger	buc.	1	99.960,00	99.960,00
11	Freză zăpadă	buc.	1	3.350,00	3.350,00
12	Freză zăpadă	buc.	1	4.000,00	4.000,00
	Total A				**129.470,00**

B. Stoc inițial de materiale consumabile, care nu se restituie (art. 9 alin. (4) din contract)

Nr. crt.	Denumire	UM	Cantitate	Preț unitar (lei)	Valoare (lei)
13	Material antiderapant	buc.	17	59,50	1.011,50
14	Clorură de	buc.	10	266,20	2.662,00

Nr. crt.	Denumire	UM	Cantitate	Preț unitar (lei)	Valoare (lei)
	calciu, 25 kg				
	Total B				**3.673,50**

Total valoric (A + B): 133.143,50 lei

Primar - Török László [redacted]

Director Executiv – Kis Anamaria

Șef SDU – Csák Trombitás Dóra Emők[redacted]

Anexa 5

Anexa nr. 5 – Proces-verbal de predare-primire a bunurilor încredințate

la Contractul de administrare nr. 6941 din 25.09.2026

Nr. _____ din _____

Încheiat astăzi, _____, la sediul Primăriei Municipiului Salonta, între:

1. **Municipiul Salonta**, cu sediul în Salonta, str. Republicii nr. 1, județul Bihor, reprezentat de Primarul Municipiului Salonta, domnul Török László, în calitate de **predător**,
2. **S.C. Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.**, cu sediul în Salonta, str. Republicii nr. 113, județul Bihor, CUI 48648024, reprezentată de doamna Mesnyi Csilla, director general provizoriu, în calitate de **primitor**.

Obiectul predării. În temeiul HCLMS nr. 129/23.06.2026, al HCLMS nr. _____ și al art. 9 din Contractul de administrare nr. 2941/25.09.2026, predătorul predă, iar primitorul primește, bunurile din domeniul public și/sau privat al Municipiului Salonta prevăzute în Anexa nr. 4 la contract, necesare prestării activităților din etapa 1.

1. Bunurile predate

Nr. crt.	Denumire	UM	Cantitate	Valoare (lei)	Stare tehnică	Observații
1	Cutii stradale	buc.	38	1.007,00		
2	Suport cutii stradale	buc.	20	1.900,00		
3	Cutii stradale	buc.	45	4.950,00		
4	Furcă cu 4 dinți	buc.	1	27,00		
5	Cutii stradale	buc.	50	7.250,00		
6	Roabă 100 l HAS	buc.	1	200,00		
7	Lopeți cu coadă	buc.	10	290,00		
8	Cutii stradale	buc.	50	5.236,00		

Nr. crt.	Denumire	UM	Cantitate	Valoare (lei)	Stare tehnică	Observații
9	Cărucior de gunoi stradal	buc.	1	1.300,00		
10	Automăturător City Ranger	buc.	1	99.960,00		
11	Freză zăpadă	buc.	1	3.350,00		
12	Freză zăpadă	buc.	1	4.000,00		
13	Material antiderapant (stoc inițial, nu se restituie)	buc.	17	1.011,50		
14	Clorură de calciu, 25 kg (stoc inițial, nu se restituie)	buc.	10	2.662,00		
	Total			**133.143,50**		

2. Documentele predate odată cu bunurile

- ☐ documentația tehnică și cartea tehnică a automăturătorului City Ranger;
- ☐ certificatul de înmatriculare, polița RCA și dovada ITP a automăturătorului, după caz;
- ☐ documentația tehnică a frezelor de zăpadă;
- ☐ cheile și accesoriile utilajelor.

3. Spațiile puse la dispoziție (art. 17 pct. 2 din contract)

Destinație	Adresă / amplasament
Garare automăturător și freze	
Depozitare material antiderapant	
Adunarea și odihna personalului	

4. Mențiuni

(1) Bunurile se predau libere de sarcini, în starea tehnică consemnată în tabelul de la pct. 1.

(2) Bunurile de la pozițiile 1–12 rămân în proprietatea Municipiului Salonta, se evidențiază de primitor în afara bilanțului și se restituie la încetarea contractului, în starea în care au fost primite, cu excepția uzurii normale. Materialele de la pozițiile 13–14 constituie stoc inițial și se consumă în activitate.

(3) Observațiile părților: _____

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, și face parte integrantă din Contractul de administrare, ca Anexa nr. 5.

Am predat, MUNICIPIUL SALONTA	Am primit, S.C. DEZVOLTAREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SALONTA S.A.
Primar, Török László	Director general provizoriu, Mesnyi Csilla
Reprezentant Serviciul Dezvoltare Urbană: _____	
Reprezentant Direcția Economică: _____	

Anexa nr. 5 – Proces-verbal de predare-primire a bunurilor încredințate

la Contractul de administrare nr. 6941 din 25.09.2026

Nr. _____ din _____

Încheiat astăzi, _____, la sediul Primăriei Municipiului Salonta, între:

1. **Municipiul Salonta**, cu sediul în Salonta, str. Republicii nr. 1, județul Bihor, reprezentat de Primarul Municipiului Salonta, domnul Török László, în calitate de **predător**,
2. **S.C. Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.**, cu sediul în Salonta, str. Republicii nr. 113, județul Bihor, CUI 48648024, reprezentată de doamna Mesnyi Csilla, director general provizoriu, în calitate de **primitor**.

Obiectul predării. În temeiul HCLMS nr. 129/23.06.2026, al HCLMS nr. _____ și al art. 9 din Contractul de administrare nr. 2941/25.09.2026, predătorul predă, iar primitorul primește, bunurile din domeniul public și/sau privat al Municipiului Salonta prevăzute în Anexa nr. 4 la contract, necesare prestării activităților din etapa 1.

1. Bunurile predate

Nr. crt.	Denumire	UM	Cantitate	Valoare (lei)	Stare tehnică	Observații
1	Cutii stradale	buc.	38	1.007,00		
2	Suport cutii stradale	buc.	20	1.900,00		
3	Cutii stradale	buc.	45	4.950,00		
4	Furcă cu 4 dinți	buc.	1	27,00		
5	Cutii stradale	buc.	50	7.250,00		
6	Roabă 100 l HAS	buc.	1	200,00		
7	Lopeți cu coadă	buc.	10	290,00		
8	Cutii stradale	buc.	50	5.236,00		

Nr. crt.	Denumire	UM	Cantitate	Valoare (lei)	Stare tehnică	Observații
9	Cărucior de gunoi stradal	buc.	1	1.300,00		
10	Automăturător City Ranger	buc.	1	99.960,00		
11	Freză zăpadă	buc.	1	3.350,00		
12	Freză zăpadă	buc.	1	4.000,00		
13	Material antiderapant (stoc inițial, nu se restituie)	buc.	17	1.011,50		
14	Clorură de calciu, 25 kg (stoc inițial, nu se restituie)	buc.	10	2.662,00		
	Total			**133.143,50**		

2. Documentele predate odată cu bunurile

- ☐ documentația tehnică și cartea tehnică a automăturătorului City Ranger;
- ☐ certificatul de înmatriculare, polița RCA și dovada ITP a automăturătorului, după caz;
- ☐ documentația tehnică a frezelor de zăpadă;
- ☐ cheile și accesoriile utilajelor.

3. Spațiile puse la dispoziție (art. 17 pct. 2 din contract)

Destinație	Adresă / amplasament
Garare automăturător și freze	
Depozitare material antiderapant	
Adunarea și odihna personalului	

4. Mențiuni

(1) Bunurile se predau libere de sarcini, în starea tehnică consemnată în tabelul de la pct. 1.

(2) Bunurile de la pozițiile 1–12 rămân în proprietatea Municipiului Salonta, se evidențiază de primitor în afara bilanțului și se restituie la încetarea contractului, în starea în care au fost primite, cu excepția uzurii normale. Materialele de la pozițiile 13–14 constituie stoc inițial și se consumă în activitate.

(3) Observațiile părților: _____

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, și face parte integrantă din Contractul de administrare, ca Anexa nr. 5.

Am predat, MUNICIPIUL SALONTA	Am primit, S.C. DEZVOLTAREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SALONTA S.A.
Primar, Török László	Director general provizoriu, Mesnyi Csilla
Reprezentant Serviciul Dezvoltare Urbană: _____	
Reprezentant Direcția Economică: _____	