*Proiect*

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÂRE nr.\_\_\_\_\_**

**din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**privind stabilirea Sistemului de depozit pentru ambalaje**

În conformitate cu articolul 541, alineatul (2) al Legii Nr. 209 din 29-07-2016 privind deșeurile cu modificările și completările ulterioare, și în scopul asigurării unui nivel mai înalt de recuperarea și reciclare a ambalajelor, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Mecanismul de implementare a Sistemului de depozit pentru ambalaje (se anexează).
2. Ministerul Mediului va asigura selectarea / nominalizarea / crearea (organizarea procesului de selectare a) entității juridice responsabile pentru administrarea Sistemului de depozit pentru ambalaje reutilizabile și pentru ambalajele de unică folosință conform cerințelor prevederilor articolul 543 și 544 al Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile.
3. Structurile asociative ale producătorilor și structurile asociative ale comercianților care plasează pe piață și comercializează produsele ambalate, care sunt interesați în administrarea Sistemului de depozit pentru ambalaje, vor depune la Ministerul Mediului Planul de organizare a Sistemului de depozit pentru ambalaje de unică folosință, schema de finanțare a depozitului pentru ambalaje reutilizabile și ambalaje de unică folosință și programul de educație și informare publică cu privire la sistemul de depozit pentru ambalaje reutilizabile și ambalajele de unică folosință în termen de 3/6 luni de la intrarea în vigoare a prezentei hotărîri.
4. Funcțiile Administratorului Sistemului de depozit pentru ambalaje sunt exercitate de entitatea juridică selectată de către Ministerul Mediului (comisia), în conformitate cu procedura aprobată prin prezenta hotărâre și în temeiul Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile.
5. Decizia privind desemnarea / selectarea entității juridice responsabile pentru administrarea Sistemului de depozit se ia în numele Ministerului Mediului de către Сomisia de evaluare și aprobarea a documentelor menționate în pct. 3, constituită prin ordin al ministrului mediului.
6. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data publicării.

**PRIM-MINISTRU**

**Contrasemnează:**

**Ministrul mediului**

**Ministrul finanțelor**

**Ministerul Justiției**

APROBAT prin HG nr. din

**Mecanismul de implementare a Sistemului de depozit pentru ambalaje**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta hotărâre stabilește mecanismului de organizare și funcționare la nivel național a Sistemului de depozit pentru ambalaje (denumit în continuare SDA), aplicabil pentru ambalaje reutilizabile și ambalaje de unică folosință pentru care s-a constituit un depozit, în conformitate cu prevederile art. 541 al Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile.
2. SDA reprezintă o modalitate prin care operatorii economici prevăzuți la art. art. 541 al Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile, cu modificările și completările ulterioare, denumiți în continuare producători, îndeplinesc responsabilitatea extinsă a producătorului pentru preluarea, transportul și reciclarea ambalajelor supuse sistemului de depozit, în condițiile prezentei hotărâri.
3. Funcțiile Administratorului SDA (în continuare Administrator) sunt exercitate de entitatea juridică selectată de către Ministerul Mediului (comisia), în conformitate cu procedura aprobată prin prezenta hotărâre și în temeiul Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile.
4. De la data intrării în funcțiune a SDA, obligațiile producătorilor aferente responsabilității extinse ale acestora în ceea ce privește colectarea și reciclarea deșeurilor provenite de la ambalajele supuse sistemului de depozit se vor îndeplini exclusiv în cadrul SDA.
5. Dispozițiile prezentei hotărâri se aplică tuturor ambalajelor prevăzute la art. 541 din Legea 209/2016, plasate pe piață după data intrării în funcțiune a sistemului de depozit pentru ambalaje.
6. Este interzisă plasarea pe piață, respectiv comercializarea produselor ambalate în ambalajele prevăzute la pct. 11 lit. a) dacă producătorii, respectiv comercianții nu respectă prevederile prezentei HG și a Art. 541-541 al Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile.
7. Este interzisă plasarea pe piață a produselor ambalate în ambalajele prevăzute la pct. 11 lit. a) dacă producătorii acestora nu au contractul valabil încheiat cu Administratorul și dacă nu respectă obligația de înregistrare a ambalajelor SD, potrivit pct. 12.
8. Este interzisă comercializarea către consumatorii sau utilizatorii finali a produselor ambalate în ambalajele prevăzute la pct. 11 a) de către comercianții care nu au contractul valabil încheiat cu Administratorul (art. 542, alin.(8)).
9. Este interzisă plasarea pe piața a produselor ambalate în ambalajele prevăzute la pct. 11 lit. a) dacă acestea nu sunt inscripționate în condițiile prevăzute pct. 20-26, (art. 542, alin.(8) din Legea nr.209/2026) cu excepția produselor care se află în stocul producătorilor, distribuitorilor sau comercianților la data punerii în funcțiune pe întreg teritoriul Republicii Moldova a sistemului de depozit pentru ambalaje, conform Legii 209/2016 privind deșeurile.
10. Stocurile prevăzute la pct. 9 pot fi plasate pe piață, respectiv comercializate, după caz, cel mult 6 luni, după care plasarea acestora pe piața, respectiv comercializarea lor este interzisă.
11. Suplimentar la termenii definiți în Legea Nr. 209/2016 privind deșeurile și altor acte normative pentru implementarea legii, în sensul prezentei Hotărâri de Guvern, se aplică noțiunile de mai jos, care au următoarele semnificații:
12. ambalaj supus sistemului de depozit (în continuare ambalaj SD) - ambalaj reutilizabil și de unică folosință din sticlă, plastic sau metal, care are aplicat marcajul SDA, utilizat pentru bere, cocktailuri de bere, cidru, vin, cocktailuri cu vin, băuturi cu vin, alte băuturi fermentate, cocktailuri alcoolice și băuturi nealcoolice (băuturi răcoritoare, apă de masă), apă minerală naturală, apă de izvor, apă potabilă, suc, nectar, ambalate în ambalaje de unică folosință de sticlă, plastic sau metal, cu volum de la minimum o zecime de litru și până la 3 litri inclusiv. Nu fac obiectul prezentei hotărâri următoarele: pahare pentru băuturi, ambalaje de tip pouches - ambalaje flexibile de tip pungă în straturi, bag-in-box - băuturi în cutie închisă de carton și orice alt ambalaj care nu își poate păstra forma după golire; ambalajul se consideră deșeu de ambalaj atunci când este predat spre reciclare;
13. centru de numărare - spațiu organizat și gestionat de către Administratorul SDA, destinat verificării, în baza codului de bare, a apartenenței ambalajelor la sistemul de depozit și stabilirii numărului de unități de ambalaje SD preluate de la punctele de returnare organizate de către comercianți;
14. cod de bare (EAN) - cod de bare național care să permită identificarea produselor ambalate în ambalaje supuse sistemului de depozit plasate pe piață, care prin legătura cu datele cuprinse în Registrul ambalajelor SD permite accesul cel puțin la greutatea și volumul ambalajului, precum și la identitatea producătorului;
15. comerciant - în sensul prezentei hotărîri, reprezintă operatorul economic care desfășoară activități de comercializare a produselor în ambalaje SD către consumatorii sau utilizatorii finali;
16. comerciant HoReCa - operatorul economic din industria hotelieră, a serviciilor alimentare, în special unitățile care organizează evenimente, pregătesc și servesc alimente și băuturi;
17. consumator sau utilizator final - persoană fizică sau juridică ce achiziționează pentru consum propriu produse ambalate în ambalaje care fac parte din SDA;
18. distribuitor - operatorul economic din lanțul de distribuție, altul decât producătorul, care furnizează un produs ambalat în ambalaje supuse sistemului de depozit pentru distribuire, consum sau utilizare pe piața în cadrul unei activități comerciale, în schimbul unei plăți sau gratuit;
19. instalație automată (nonumană) de preluare - dispozitiv automat proiectat astfel încât să preia de la consumatorul sau utilizatorul final ambalajul SD, să recunoască și să permită validarea pentru o singură dată a returnării în sistemul de depozit a ambalajului SD prin validarea eligibilității acestuia și/sau compactarea sau zdrobirea instantă a ambalajului și să emită un tichet cu detaliile returnării, respectiv cantitatea returnată și valoarea depozitului;
20. produs ambalat în ambalaj SD - o singură unitate de produs îmbuteliat într-un singur ambalaj SD;
21. punct de returnare - spațiul organizat și gestionat de către unul sau mai mulți comercianți, respectiv de aceștia în parteneriat autoritatea administrației publice locale (sau asociația de dezvoltare intercomunitară) și operatorul serviciului de gestionare a deșeurilor municipale, în care sunt returnate de către consumatorii sau utilizatorii finali de ambalaje SD în vederea restituirii depozitului;
22. Registrul ambalajelor SD - parte componentă a Sistemul Informatic pus la dispoziție online de către Administrator, în care sunt înregistrate ambalajele SD și specificații tehnice relevante pentru recunoașterea acestora în cadrul sistemului de depozit al ambalajelor;
23. tarif de administrare - suma de bani plătită prin transfer bancar Administratorul de către producător pentru fiecare unitate de ambalaj SD plasată pe piața națională, destinată acoperirii costurilor generate de implementarea și funcționarea sistemului de depozit, inclusiv eventualele contribuții plătite de către Administratorul SDA pentru neîndeplinirea obiectivelor de returnare;
24. tarif de gestionare - suma de bani plătită prin transfer bancar de către administratorul SDA comercianților, respectiv comercianților HoReCa, după caz, pentru fiecare unitate de ambalaj SDA care a fost returnată la punctele de returnare sau predată Administratorului SDA de către comercianții HoReCa, destinată acoperirii costurilor asociate cu îndeplinirea obligațiilor privind preluarea și stocarea ambalajelor SD. Tariful de gestionare se diferențiază în funcție de metoda automată sau manuală de preluare a ambalajelor SD. Tariful de gestionare se achită prin transfer bancar operatorilor punctelor de returnare, comercianților HoReCa, precum și operatorilor stațiilor de sortare, după caz, pentru ambalajele preluate de către Administratorul SDA;
25. tichet - tichet valoric, fizic sau electronic, eliberat consumatorului sau utilizatorului final, pe care îl poate întrebuința fie pentru achitarea cumpărăturilor, fie îl poate preschimba în numerar.

CAPITOLUL II

OBLIGAȚIILE PRODUCĂTORILOR SPECIFICE CREĂRII ȘI FUNCȚIONĂRII SISTEMULUI DE DEPOZIT

**Secțiunea 1. Cerințe pentru înregistrare**

1. Producătorii care plasează pe piață produse ambalate prevăzute la art. 541 alin. (3) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile se înregistrează, în Sistemul Informatic gestionat de către Administrator (în continuare Sistem Informatic), în termen de 3 luni de la desemnarea Administratorului.
2. În scopul înregistrării, producătorii transmit Administratorului o notificare în format digital cu semnătură electronică cu următoarele informații:
3. datele de identificare ale producătorului, însoțite de o copie a certificatului de înregistrare fiscală;
4. numele, numărul de telefon și adresa de e-mail a persoanei de contact desemnate din partea producătorului în relația cu Administratorul;
5. numărul de unități de ambalaje care fac obiectul SDA în conformitate cu art. art. 541 al Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile, cu modificările și completările ulterioare, și greutatea aferentă de ambalaj, exprimată în kilograme și bucăți, plasate pe piața în anul calendaristic anterior, defalcate pe tip de material, volum per unitate de ambalaj și categorii de produse conținute.
6. Data înregistrării este considerată a fi data la care producătorul a transmis corect și complet documentația prevăzută de prezenta hotărâre și cea solicitată de Administrator în condițiile pct.13 dacă este cazul, indiferent de data la care Administratorul a confirmat primirea documentației și caracterul complet al acesteia.
7. Producătorii oferă clarificări și informații, în cazul în care acestea sunt solicitate de către Administrator în legătură cu notificarea de înregistrare în SDA, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.
8. Producătorii care intenționează să plaseze pe piața națională produsele ambalate prevăzute la art. 541 alin. (3) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile ulterior împlinirii termenului prevăzut la pct. 15 sunt obligați să se înregistreze în SDA cu cel puțin 30 de zile înainte de plasarea pe piața a produselor ambalate în ambalaje care fac obiectul SDA.
9. Lista producătorilor se actualizează în baza semnării noilor contracte prin care producătorii încredințează Administratorului organizarea Sistemului de depozit sau rezilierea contractelor semnate, și se publică în mod permanent pe site-ul Administratorului.

**Secțiunea a 2-a. Obligații specifice funcționării SDA**

1. Producătorilor le revin următoarele obligații specifice creării și funcționării sistemului de depozit, care rezultă din prevederile art. 12, 54, 541–544 din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile:
   1. să încheie contracte cu Administratorul, în cel mult 60 de zile de la data înregistrării conform prevederilor pct. 12-16;
   2. să marcheze ambalajele SDA conform prezentei hotărâri;
   3. să utilizeze pentru raportarea ambalajelor plasate pe piața, care fac obiectul SDA, Sistemul informatic;
   4. să țină evidența produselor în ambalaje în kg și bucăți, defalcat pe tip de material, greutate și volume, precum și evidența depozitului perceput aferent;
   5. să comunice Administratorului evidența actualizată prevăzută la lit. d), până la data de 10 a lunii imediat următoare pentru produsele în ambalaje SD plasate pe piața în luna de referință, în formatul și procedura stabilite de Administrator;
   6. să achite Administratorului valoarea depozitului aferent produselor în ambalaje SD plasate pe piața, până în data de 25 a lunii următoare plasării pe piață a produselor;
   7. să perceapă de la distribuitori sau comercianți depozitul aferent produselor în ambalajele SD plasate pe piața și achiziționate de către aceștia, cu excepția cazului în care producătorul decide să suporte costul depozitului în cazul oferirii produselor ambalate în ambalaje SD, cu titlu gratuit, către consumatorul și/sau utilizatorul final, spre exemplu ca premii sau mostre gratuite, caz în care depozitul va fi suportat în mod direct de către producător și nu va fi percepută de la clienții acestuia sau de la comercianți, respectiv de la consumatorul și/sau utilizatorul final;
   8. să plătească Administratorului tariful de administrare conform contractului încheiat cu acesta;
   9. să informeze consumatorii sau utilizatorii finali, prin transmiterea informației detaliate pe produs, marcă, tip de material, greutate și volum al ambalajului pentru a fi postată pe pagina de Internet a Administratorului, despre începerea sau încetarea plasării pe piață a unui anumit tip de produs ambalat în ambalaj SD;
   10. să permită efectuarea controalelor de către autoritățile competente și să furnizeze acestora documente, informații corecte și complete referitoare la propriile ambalaje care fac obiectul SD, datele comunicate către Administrator și decontările cu acesta, alte produse ambalate care fac obiectul plăților de mediu.
2. Producătorii sunt obligați să realizeze, prin intermediul Administratorului, obiectivele minime anuale de returnare a ambalajelor SD, prevăzute în art. 544 din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile.

**Secțiunea a 3-a. Marcajul specific SDA**

1. Producătorii sunt obligați, conform prevederilor art. 54, alin. (5) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile să marcheze ambalajele SD plasate pe piața cu o marcă, care indică participarea lor la sistemul de depozit pentru ambalaje, marcă înregistrată a autorității publice centrale pentru protecția mediului și cu un cod de bare (EAN) în conformitate cu specificațiile oferite de Administrator, care indică apartenența produsului la sistemul de depozit pentru ambalaje.
2. Marca care indică apartenența produsului la SDA este universală pe teritoriul Republicii Moldova pentru toate ambalajele SD, se aplică direct pe ambalaj, pe eticheta produsului sau pe eticheta suplimentară, după caz, trebuie să fie vizibilă, lizibilă, durabilă și nu se va suprapune cu un alt element grafic al ambalajului sau al etichetei.
3. Codul de bare aplicat pe ambalajul SD sau pe eticheta produsului oferă informațiile necesare, suficiente și verificabile astfel încât să permită cel puțin stabilirea apartenenței ambalajului la SDA, greutatea și volumul ambalajului, precum și identitatea producătorului.
4. Marca care indică apartenența la sistemul de depozit pentru ambalaje se aprobă prin ordinul ministrului mediului pe baza propunerii elaborate de Administrator, care va îndeplini formalitățile necesare pentru dobândirea drepturilor de proprietate intelectuală aferente și transferarea acestora, în termen de maximum un an de la înregistrarea lor, către autoritatea centrală de mediu, care va deține aceste drepturi.
5. Administratorul acordă gratuit producătorilor înscriși în SDA dreptul de a aplica marcajul SD asupra ambalajelor SD pe care le plasează pe piață.
6. Începând cu data intrării în funcțiune a sistemului de depozit pentru ambalaje, este interzis a se plasa pe piața produse ambalate în ambalaje care nu poartă marcajul ce indică apartenența la sistemul de depozit pentru ambalaje conform prezentei hotărâri și a Art. 541-544 al Legii nr. 209/2016 privind deșeurile.
7. Până la data intrării în funcțiune a sistemului de depozit pentru ambalaje este interzis a se plasa pe piața produse ambalate în ambalaje care poartă marcajul de apartenență la sistemul de depozit pentru ambalaje conform prezentei hotărâri a Art. 541-544 al Legii nr. 209/2016 privind deșeurile.

CAPITOLUL III

OBLIGAȚIILE COMERCIANȚILOR SPECIFICE CREĂRII ȘI FUNCȚIONĂRII SISTEMULUI DE DEPOZIT

**Secțiunea 1. Cerințe pentru înregistrare**

1. Comercianții de produse în ambalaje prevăzute la art. 541 alin. (3) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile se înregistrează, în Sistemul informatic în termen de 6 luni de la desemnarea Administratorului.
2. În scopul înregistrării, comercianții transmit Administratorului o notificare în format digital cu semnătură electronică următoarele informații:
3. datele de identificare, însoțite de copie a certificatului de înregistrare fiscală;
4. numele, numărul de telefon și adresa de e-mail ale persoanei de contact desemnate din partea producătorului în relația cu Administratorul;
5. adresa și suprafața fiecărei unități de comercializare operate de comerciant ca punct de desfacere;
6. adresa și detaliile de acces ale punctului de preluare a ambalajelor returnate și orarul de funcționare al punctului de preluare;
7. modalitatea de preluare a ambalajelor SD de la deținători: manual sau prin instalații automate de preluare;
8. numărul de produse în ambalaje SD comercializate cu amănuntul pe piață în anul calendaristic anterior;
9. numărul de produse în ambalaje SD pe care comerciantul anticipează că îl va comercializa în anul calendaristic în care este transmisă notificarea de înregistrare;
10. informații din care să rezulte dacă comerciantul se încadrează la una dintre excepțiile prevăzute la art. 541 alin. (4) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile.
11. Data înregistrării este considerată a fi data la care comerciantul a transmis corect și complet documentația prevăzută la pct. 28.
12. Comercianții sunt obligați să ofere clarificări și informații Administratorului asociate cu notificarea de înregistrare în SDA, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.
13. Comercianții care se înființează sau încep comercializarea de produse în ambalaje care supuse sistemului de depozit ulterior împlinirii termenului prevăzut la pct. 27 sunt obligați de a se înregistra în SDA cu cel puțin 30 de zile înainte de comercializarea produselor în ambalaje SD.
14. Lista comercianților se actualizează în baza semnării noilor contracte cu producătorii prin care se încredințează Administratorului organizarea Sistemului de depozit sau rezilierea contractelor semnate, și se publică în mod permanent pe site-ul Administratorului;
15. Dacă același operator economic întrunește simultan calitatea de producător și de comerciant, acestuia îi revin obligațiile puse în sarcina ambelor categorii de operatori economici, instituite prin Legea nr. 209/2016 privind deșeurile și prezenta hotărâre.
16. Suplimentar la prevederile art. 542 alin. (7) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile, comercianții afișează în cadrul structurilor de vânzare informații adresate consumatorilor sau utilizatorilor finali cu privire la:
17. tipurile de produse care fac parte din SDA;
18. valoarea depozitului;
19. posibilitatea consumatorilor sau utilizatorilor finali de a returna ambalajul SD în vederea restituirii valorii depozitului în cadrul oricărui punct de returnare de pe teritoriul țării;
20. adresa și programul de funcționare ale punctului de returnare operat de comerciant;
21. modalitatea de preluare a ambalajelor, manual sau prin instalații automate de preluare;
22. modalitățile disponibile de restituire a depozitului;
23. dreptul celui care returnează ambalajul SD de a solicita rambursarea depozitului în numerar sau prin tichet;
24. situațiile de refuz al rambursării depozitului.

**Secțiunea a 2-a. Obligații specifice funcționării SDA**

**Subsecțiunea 1.Organizarea și operarea punctelor de returnare**

1. Obligațiile comercianților de produse în ambalaje supuse sistemului de depozit sunt stipulate în art. 542 din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile. Punctul de returnare este organizat în cadrul structurii de vânzare a comerciantului sau în imediata vecinătate a acesteia, fără depășirea unei distanțe de 150 de metri față de structura de comercializare și având cel puțin același program de funcționare ca structura de comercializare.
2. În cadrul punctelor de returnare, comercianții sunt obligați să accepte ambalajele SD returnate de consumatorii sau utilizatorii finali, indiferent de locul din care a fost achiziționat produsul ambalat și fără a condiționa acceptarea ambalajului SD de prezentarea bonului fiscal.
3. Pentru toate punctele de returnare, inclusiv cele organizate în afara spațiului de comercializare, operatorii punctelor de returnare vor asigura monitorizarea și securitatea acestora, în baza unui regulament propriu care să asigure păstrarea integrității punctului de returnare, a echipamentelor acestuia și a ambalajelor returnate.
4. Administratorul SDA este proprietarul ambalajelor SD returnate în cadrul punctelor de returnare.
5. Consumatorii sau utilizatorii finali pot restitui ambalajul SD în cadrul oricărui punct de returnare organizat de către comercianți pe teritoriul RM, indiferent de locul din care a fost achiziționat produsul ambalat și fără a putea fi condiționați de prezentarea bonului fiscal în vederea recuperării depozitului, în condițiile prezentei hotărâri.
6. În cazul în care la punctul de returnare:

a) ambalajele SD sunt preluate manual, valoarea depozitului este returnată consumatorilor sau utilizatorilor finali, în numerar sau prin tichet.

b) ambalajele SD sunt preluate prin instalația automată de preluare, valoarea depozitului este returnată consumatorilor sau utilizatorilor finali fie prin voucher pe care aceștia, în cadrul aceluiași comerciant care operează instalația automată de preluare, îl pot preschimba în numerar sau îl pot utiliza la efectuarea cumpărăturilor, în termen de maximum 12 luni de la eliberarea voucherului.

1. Depozitul nu va fi rambursat către consumatori sau utilizatorii finali, iar operatorii punctelor de returnare nu vor avea obligația de a prelua ambalajul în cadrul acestora în cazurile menționate la Art. 541 alin (9) și (10).

**Subsecțiunea 2. Organizarea și operarea punctelor de returnare în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale (sau asociațiile de dezvoltare intercomunitare)**

1. Comercianții care, în temeiul art. 542 alin. (4) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile, organizează puncte de returnare în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale (sau cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară), potrivit prevederilor 541 alin. (14), afișează în cadrul unităților de comercializare, vizibil și ușor lizibil pentru clienți, următorul text: „Acest magazin nu funcționează ca punct de returnare a ambalajelor“, precum și informația privind localizarea punctelor de returnare puse la dispoziție.
2. Autoritatea administrației publice locale (sau asociațiile de dezvoltare intercomunitară) dezvoltă puncte de returnare de comun acord cu comercianții din orașe și sate care au magazine cu o suprafață comercială care nu depășește 100 m2 sau magazine cu o suprafață comercială care nu depășește 150 m2 amplasate la tarabele din piață, în chioșcuri, benzinării și unități de alimentație publică, la solicitarea acestora, cu condiția îndeplinirii obligațiilor prevăzute la 12, 54, 541–544 din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile.
3. Autoritatea administrației publice locale (sau asociațiile de dezvoltare intercomunitară) organizează puncte de returnare a ambalajelor SDA pe raza administrativ-teritorială a respectivei autorități conform prevederilor 541 alin. (14) și (15) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile, în colaborare și sub coordonarea Administratorului.
4. În cazul în care autoritățile administrației publice locale (sau asociațiile de dezvoltare intercomunitară) asigură organizarea și operarea punctelor de returnare în conformitate cu prevederile pct.42-44, acestea vor beneficia din partea Administratorului de compensarea costurilor prin tariful de gestionare, stabilit de Administrator în conformitate cu prevederile ordinului ministrului mediului, prevăzut la art. 541 alin. (18) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile, în funcție de modalitatea de preluare a ambalajelor SDA returnate (manuală sau prin instalații automate de preluare (nonumană) a ambalajelor).
5. Pentru punctele de returnare organizate potrivit prevederilor pct. 43, operatorii acestora trebuie:
6. să asigure o capacitate de preluare cel puțin egală cu suma ambalajelor SD comercializate de către comercianții asociați;
7. să respecte obligațiile instituite de către Administrator, în condițiile prezentei hotărâri;
8. să desemneze un responsabil în relația cu Administratorul.
9. Punctele de returnare sunt organizate de către autoritățile administrației publice locale (sau de către asociațiile de dezvoltare intercomunitară), respectiv prin asocierea dintre acestea și comercianții cu suprafețe de vânzare de sub 100/150 m2, prin responsabilul desemnat pentru relația cu Administratorul.
10. Operatorul punctelor de returnare oferă consumatorilor sau utilizatorilor finali posibilitatea de rambursare a depozitului în numerar sau prin tichet care poate fi utilizat sau schimbat în numerar în cadrul unităților comerciale ale comercianților asociați sau în cadrul structurilor de vânzare de pe raza administrativ-teritorială, după caz.
11. În cazul punctelor de returnare care sunt operate de către unitatea autoritățile administrației publice locale (sau de către asociațiile de dezvoltare intercomunitară), operatorul respectă obligațiile prevăzute în sarcina comercianților.
12. Operatorul punctelor de returnare ține evidența numărului total al ambalajelor SD (în bucăți și kg) care au fost returnate acestuia, defalcat pe tip de material și volum, precum și evidența depozitelor plătite către consumatorii sau utilizatorii finali la punctul de returnare, respectiv încasate de la Administratorul.
13. Operatorul punctelor de returnare răspunde contravențional în aceleași condiții cu comercianții care operează puncte de returnare, în condițiile prezentei hotărâri.

CAPITOLUL IV

ADMINISTRATORUL SISTEMULUI DE DEPOZIT

**Secțiunea 1. Prevederi generale**

1. Administratorul este o entitate juridică fără scop lucrativ, înființată în temeiul art. 543-544 din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile, în conformitate cu prevederile Legii privind 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale exclusiv pentru implementarea, gestionarea, operarea sistemului de depozit pentru ambalajele reutilizabile și cele de unică folosință și asigurarea finanțării acestuia.
2. Fondatorii administratorului sistemului de depozit pentru ambalajele reutilizabile și cele de unică folosință sunt structurile asociative ale producătorilor și structurile asociative ale comercianților care plasează pe piață și comercializează produsele ambalate menționate la art. 541 alin. (3).
3. Capitalul social al entității juridice constituite nu poate fi mai mic de 5 milioane lei.
4. Administratorului sistemului de depozit este desemnat ca urmare a procedurii de selecție desfășurată conform prevederilor prezentei hotărâri și în temeiul art. 543 alin.(2) -544 alin. (5) din Legea 209/2016 privind deșeurile.
5. Comisia de evaluare și aprobare a documentelor de selecție a Administratorului (denumită în continuare Comisia) se constituie prin ordinul Ministrului Mediului, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărîri. Structura și atribuțiile Comisiei sunt prevăzute în anexa nr. 2, iar Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei se aprobă în prima ședință a acesteia.
6. Activitatea Administratorului Sistemului de depozit este coordonată de către Ministerul Mediului, în conformitate cu reglementările prevăzute în Legea Nr. 209/2016 privind deșeurile și de prezenta hotărîre.
7. Veniturile înregistrate cu orice titlu de către Administratorul, inclusiv depozitele nerevendicate, se folosesc în mod exclusiv pentru susținerea funcționării și creșterea eficienței sistemului de depozit.

**Secțiunea a 2-a. Procedura de selecție a Administratorului**

1. Entitățile juridice care intenționează să participe în procedura de selecție a Administratorului (în continuare participanții) depun documentația prevăzută în pct. 62 în termen de maximum 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.
2. Procedură de selecție a Administratorului include următoarele etape:

a) înscrierea la procedura de selecție a administratorului SDA și transmiterea documentației;

b) evaluarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate prevăzute la pct. 61;

c) analiza documentației depuse conform pct. 62 și acordarea punctajului;

d) publicarea anunțului privind rezultatul selecției.

1. Criteriile de eligibilitate pentru participanții la procedura de selecție a Administratorului sunt următoarele:
2. să fie constituiți sub forma unor entități juridice fără scop lucrativ, conform Legii privind 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale, cu modificările și completările ulterioare înființate exclusiv pentru a implementa, gestiona, opera și a asigura finanțarea sistemului de depozit pentru ambalajele reutilizabile și ambalajele de unică folosință;
3. toți fondatorii solicitantului să fie constituiți sub formă de asociație, în conformitate cu dispozițiile Legii privind 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale;
4. să aibă ca fondatorii structurile asociative ale producătorilor și care dețin împreună o cotă de piață de cel puțin 30%, raportat la numărul de unități de ambalaje plasează pe piață în ultimul an fiscal încheiat anterior depunerii documentației pentru acreditare;
5. toți membrii structurilor asociative ce fac parte din fondatorii solicitantului să dețină calitatea de producător, care plasează pe piață produse ambalate în ambalaje reutilizabile și în ambalaje de unică folosință supuse sistemului de depozit
6. toți membrii structurilor asociative ale comercianților să dețină calitatea de comerciant, astfel cum este prevăzut la pct. 10 lit. e).

1. Participanții la procedura de selecție a Administratorului întocmesc și prezintă Comisiei:
2. Planul de organizare a Sistemului de depozit (denumite în continuare ”Planul de organizare”)
3. Schema de finanțare pentru constituirea și rambursarea depozitului la returnarea ambalajelor (denumite în continuare ”Planul de finanțare”),
4. Programul de educare și informare a publicului cu privire la sistemul de depozit pentru ambalaje (denumit în continuare „Programul de educare”).
5. Planul de organizare, Schema de finanțare și Programul de educare acoperă o perioadă de cel puțin trei ani, și se aplică de la începerea activităților Administratorului.
6. Participanți se înscriu în procedura de selecție a Administratorului și depun de rînd cu Planul de organizare, Schema de finanțare și Programul de educare următoarele documentele:
7. cererea, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din procedură de selecție;
8. statutul fiecărei structuri asociative fondatoare a entității, în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
9. declarație pe propria răspundere autentificată la notar a fiecărei structuri asociative a producătorilor, fondatori ai entității, din care să rezulte că toți membrii structurii asociative dețin calitatea de operatori economici în sensul la pct. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 561/2020, și că aceștia plasează pe piață unități de ambalaje SD în anul fiscal încheiat anterior desfășurării procedurii de selecție, însoțită de lista membrilor;
10. statutul fiecărei structuri asociative a comercianților fondatori ai entității, în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
11. declarație pe propria răspundere autentificată la notar a fiecărei structuri asociative a comercianților, fondatori ai entității, din care să rezulte că toți membrii structurii asociative dețin calitatea de comerciant, în sensul prevederilor pct. 10 lit. e), însoțită de lista nominală a membrilor;
12. declarație pe propria răspundere autentificată la notar a fiecărei structuri asociative a producătorilor, fondatori ai entității, din care să rezulte numărul și greutatea totală de ambalaje SD plasate pe piață în ultimul an fiscal încheiat la data depunerii documentației de fiecare dintre membrii acesteia care dețin calitatea de operatori economici, astfel cum este prevăzut la pct. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 561/2020;
13. Declarația prevăzută la pct. 64 lit. f) detaliază cantitatea totală de ambalaje SD atât în număr de bucăți, cât și în kilograme, defalcat pe fiecare tip de material și pentru fiecare membru al entității în parte atât pentru ambalaje SD, cât și pentru ambalaje care nu fac obiectul SD. Pentru respectarea Legii concurenței nr. 183/2012, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declarația poate fi depusă de un împuternicit al solicitantului, care întocmește declarația pe baza datelor furnizate de fiecare membru al structurilor asociative ale solicitantului și asigură confidențialitatea acestora. Documentele depuse în format electronic trebuie să poarte semnătură electronică calificată.
14. Documentele menționate în pct. 64 se depun de către participanți la sediul Ministerului Mediului atât în format letric, cât și prin poștă electronică la adresa. Documentele depuse în format electronic trebuie să poarte semnătură electronică calificată. Fiecare pagină din documentele depuse sunt numerotate și contrasemnate pentru conformitate.
15. După verificarea condițiilor de eligibilitate, menționate în pct. 61, Comisia evaluează documentele prezentate conform pct. 64.
16. În cazul în care Comisia constată lipsa unor documente și informații prevăzute la pct. 64, ori consideră necesară completarea acestora, solicită în scris participanților corectarea deficiențelor, inclusiv furnizarea de documente ori informații suplimentare.
17. Netransmiterea în termen de 5 zile a documentelor sau informațiilor suplimentare solicitate potrivit pct. 68 conduce la eliminarea participantului de la procedura de selecție.
18. În cazul în care un producător este membru în mai multe structuri asociative ale producătorilor ce participă la procedura de selecție, numărul de unități de ambalaje SD introduse pe piață de acesta în ultimul an fiscal încheiat anterior depunerii documentației este luat în considerare o singură dată, în cadrul structurii asociative cu cota de piață cea mai mare.
19. Comisia emite decizia de acceptare a Planului de organizare dacă:
20. sunt îndeplinite toate cerințele capitolului V din prezenta hotărâre; și
21. datele privind conținutul declarației din pct. 64 lit. f) justifică posibilitatea îndeplinirii tuturor măsurilor prevăzute în Planul de organizare, Schema de finanțare și Programul de educație pentru primul an de funcționare; și
22. ofertele comerciale preliminare de prestare a serviciilor de către operatorii autorizați în gestionarea deșeurilor de ambalaje menționate la pct. 11 a) din prezenta procedură (cotele preliminare ale deșeurilor de ambalaje pe materiale și volume de reciclare) justifică fezabilitatea îndeplinirii tuturor măsurilor prevăzute în Planul de organizare, Schema de finanțare și Programul de educație pentru primul an de operare.
23. Comisia acceptă Schema de finanțare dacă:

a) sunt îndeplinite toate cerințele capitolului VI din prezenta procedură; și

b) contribuțiile, obligațiile patrimoniale și ne-patrimoniale specificate în prezenta procedură menționate în Actul de constituire a persoanei juridice a Administratorului, procedura și termenii de executare a acestora și/sau confirmare bancară și/sau altă sursă financiară privind acordarea unui viitor împrumut și/sau a unei alte forme de resurse financiare în conformitate cu Planul operațional prezentat de Administrator (se anexează și acest plan de afaceri prezentat băncii și/sau altă sursă financiară), justifică posibilitatea îndeplinirii tuturor măsurilor din primul an de funcționare prevăzute în Planul de organizare, Schema de finanțare și Programul de educare.

1. Comisa acceptă Programul de educare dacă îndeplinește toate cerințele capitolului VII din prezenta hotărâre.
2. Decizia de respingere a dosarului se motivează și se comunică în scris solicitantului de către Comisie.
3. Fiecare membru al Comisiei acordă fiecărui participant la procedura de selecție un număr de puncte stabilit conform Planului de organizare, Schemei de finanțare și Programului de educare prevăzut la pct. 99, care fac parte integrantă din procedura de selecție.
4. Punctajul obținut de fiecare participant se calculează prin aplicarea mediei aritmetice a punctajelor acordate acelui solicitant de fiecare membru al Comisiei, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2. Fiecare membru al Comisiei argumentează punctajul acordat fiecărui participant.
5. Pentru atribuirea punctajului prevăzut la pct. 75 se poate acorda și fracție din punctele prevăzute pentru fiecare criteriu din anexa nr. 3.
6. Membrii Comisiei sau, după caz, membrii supleanți ai Comisiei transmit secretariatului Comisiei, pe suport hârtie, raportul realizat în urma analizării documentelor, care va cuprinde punctele acordate, împreună cu justificarea care a stat la baza acordării acestora, cu privire la decizia de respingere sau de acceptare a dosarului solicitantului.
7. Comisia poate coopta, în faza preliminară emiterii deciziei, dacă este cazul, experți strict pentru exprimarea unor opinii tehnice necesare ca suport în fundamentarea deciziilor, fără a afecta termenele prevăzute în prezenta hotărîre de Guvern.
8. Comisia poate solicita instituțiilor cu atribuții de control din coordonarea/în subordinea Ministerului Mediului, desfășurarea de controale tematice și inopinate la participanți, în etapa procedurii de selecție, și stabilește împreună cu acestea tematica de control.
9. Particitanții pot ataca decizia Comisiei, potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 1446 /2000, cu modificările și completările ulterioare.
10. Anunțul privind etapele procedurii de selecție a Administratorului se publică pe pagina de internet a Ministerului Mediului.
11. Administratorul pune la dispoziția publicului pe site-ul său în următoarea zi lucrătoare după acceptarea Planului de organizare (într-o formă rezumată), Schema de finanțare (descrierea se prezintă sub formă sintetizată) și Programul de educare.

**Secțiunea a 2-a. Desemnarea Administratorului**

1. În situația în care este depusă o singură solicitare pentru desemnarea Administratorului, Comisia evaluează și aprobă documentele depuse de participant, drept Administrator, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la depunerea documentelor menționate.
2. În situația în care sunt depuse două sau mai multe solicitări pentru desemnarea Administratorului, Ministerul Mediului lansează o procedură de selecție, în termen de 10 zile de la expirarea termenului prevăzut la pct. 59.
3. În cazul în care Administratorul este selectat în urma procedurii de selecție, desemnarea acestuia se realizează prin hotărâre a Guvernului, în termen de 30 de zile de la finalizarea procedurii de selecție și anunțarea Administratorului selectat.
4. În cadrul Administratorului se constituie, potrivit dispozițiilor legale de drept comun, Consiliul de supraveghere, care va include cel puțin un membru nominalizat de Ministerul Mediului.

**Obligațiile Administratorului**

1. Reieșind din funcțiile atribuite prin art. 543 și 544 din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile Administratorul SDA implementează, gestionează, operează și asigură finanțarea sistemului de depozit pentru ambalaje.
2. Reieșind din funcțiile atribuite prin art. 543 și 544 din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile Administratorul sistemului de depozit pentru ambalaje, este obligat să facă următoarele:
3. să constituie, în termen de maximum 30 de zile de la înființare, Consiliul de supraveghere;
4. să constituie în termen de maximum 60 de zile de la înființare și să administreze registrul ambalajelor SDA, ca parte a sistemului informatic;
5. să stabilească în termen de maximum 60 de zile de la înființare și să deruleze procedura de înregistrare în cadrul SDA a operatorilor economici cărora le revine obligația de înregistrare, conform pct. 12 și pct. 27.
6. să solicite încheierea contractelor cu toți producătorii care pun pe piață ambalaje SD, în termen de 60 de zile de la data înregistrării producătorului conform prevederilor pct. 27;
7. să notifice Ministerul Mediului cu privire la producătorii care refuză încheierea contractului, furnizând informații cu privire la identificarea fiscală a acestora și demersurile întreprinse în vederea încheierii contractelor, în cel mult 30 de zile după expirarea termenului prevăzut la lit. d);
8. să furnizeze producătorilor specificațiile tehnice ale marcajului SDA obligatoriu a fi aplicat de către aceștia pe ambalajele SD, în cel mult 30 de zile de la semnarea contractului prevăzut la lit. d);
9. să raporteze Consiliul de supraveghere producătorii care nu își îndeplinesc obligațiile contractuale față de Administrator;
10. să solicite încheierea contractelor cu toți comercianții de produse care fac obiectul SDA, în termen de 90 de zile de la data înregistrării comerciantului conform prevederilor conform pct. 12;
11. să notifice Ministerul Mediului cu privire la comercianții care refuză încheierea contractelor, furnizând informații cu privire la identificarea fiscală a acestora și demersurile întreprinse în vederea încheierii contractelor, cel târziu în termen de 30 de zile după expirarea termenului prevăzut la lit. h);
12. să încredințeze spre reciclare toate cantitățile de ambalaje SD returnate în cadrul sistemului de depozit pentru ambalaje;
13. să ia în considerare și să utilizeze infrastructura existentă, publică sau privată, în derularea operațiunilor sale logistice legate de ambalajele returnate, cu condiția ca aceasta să respecte cerințele tehnice ale SDA;
14. să ramburseze comercianților valoarea integrală a depozitului returnat consumatorilor sau utilizatorilor finali, în condițiile prevăzute de Legea nr. 209/2016 privind deșeurile și prezenta hotărâre, cu o frecvență lunară, pentru luna anterioară achitării, în baza solicitărilor acestora, conform contractelor semnate cu aceștia;
15. să stabilească și să plătească comercianților tariful de gestionare în schimbul ambalajelor preluate de aceștia prin punctele de returnare de la consumatorii sau utilizatorii finali, cu o frecvență lunară, pentru luna anterioară achitării, conform contractului;
16. să asigure și să achite preluarea ambalajelor de la punctele de returnare cu o frecvență și într-o manieră care să nu perturbe buna funcționare a comercianților, conform contractului;
17. să stabilească, să perceapă și să încaseze tariful de administrare plătit de către producători Administratorului, în condițiile prevăzute de Legea nr. 209/2016 privind deșeurile și prezenta hotărâre;
18. să stabilească, să opereze și să actualizeze Sistemul Informatic care să centralizeze date referitoare la:
19. evidența tuturor ambalajelor SD plasate pe piața, prin intermediul registrului ambalajelor;
20. evidența depozitelor plătite, restituite și nerestituite în cadrul SDA;
21. lista producătorilor și comercianților înregistrați în cadrul SDA;
22. lista punctelor de returnare și a centrelor de numărare din cadrul SDA;
23. operatorii care efectuează preluarea și transportul ambalajelor SDA;
24. operatorii autorizați în reciclarea ambalajelor care au încheiat contracte cu Administratorul;
25. să publice pe pagina sa de Internet, cu respectarea obligației de confidențialitate față de operatorii economici din cadrul sistemului:
    1. cantitatea de ambalaje SD plasat pe piață și, respectiv, returnate, în kg și număr de bucăți, pentru fiecare tip de material: plastic, metal, sticlă, până la data de 25 a lunii următoare;
    2. cantitatea de ambalaje SD returnate preluată de pe teritoriul administrativ al fiecărei unități administrativ-teritoriale, defalcată pe număr de bucăți, greutate și tip de material, cel puțin trimestrial;
    3. informații destinate consumatorilor și utilizatorilor finali privind funcționarea SDA și posibilitatea acestora de a returna ambalajele în vederea recuperării depozitului;
    4. informații privind încetarea punerii pe piață a unui anumit tip de produs în ambalaj SD, la solicitarea producătorului;
26. să ofere informațiile solicitate de către operatorii economici și consumatorii sau utilizatorii finali cu privire la funcționarea SDA, obligațiile ce revin operatorilor economici în cadrul sistemului și orice alte informații ce servesc la conformarea conduitei acestora în scopul bunei funcționări a sistemului;
27. să facă dovada trasabilității ambalajelor de la punctele de returnare de unde operatorii economici cu care a contractat serviciile au preluat ambalajele până la centrul de numărare, respectiv la reciclator, prin documente financiar-contabile și documente justificative;
28. să desfășoare campanii educaționale și publicitare de informare și conștientizare a populației și a operatorilor economici cu privire la funcționarea SDA, alocând în acest sens o sumă anuală echivalentă cu 1-2% din veniturile sale constând în depozite nerevendicate și sume obținute din comercializarea deșeurilor trimise de Administratorul SDA spre reciclare;
29. să permită efectuarea controalelor de către autoritățile competente și să furnizeze acestora documente, informații corecte și complete referitoare la modul de îndeplinire a obligațiilor de către Administrator și ceilalți operatori economici din cadrul sistemului;
30. să păstreze în condiții de siguranță datele cu caracter confidențial raportate de către operatorii economici conform prezentei hotărâri, dacă îi sunt comunicate astfel de date; această obligație este aplicabilă inclusiv membrilor organelor constitutive și personalului angajat al Administratorului; datele pe care Administratorul este obligat să le raporteze Agenției de Mediu sau altor autorități competente și cele pe care trebuie să le aducă la cunoștința publicului conform prezentei hotărâri vor fi transmise cu respectarea obligației de confidențialitate față de operatorii economici din cadrul sistemului;
31. să păstreze în format electronic, pentru o perioadă de 10 ani, toate evidențele și raportările cerute în temeiul prezentei hotărâri.
32. Conform prevederilor art. 541 alin. (14) din Legea nr. 209/2016 privind deșeurile, în cazul organizării a gestionării deșeurilor de ambalaje prin intermediul punctelor de returnare ale operatorul serviciului de gestionare a deșeurilor municipale, Administratorul va rambursa costurile de operare a stațiilor de sortare pentru ambalajele SD provenite din colectarea separată a deșeurilor municipale și care îndeplinesc condițiile de preluare stabilite în sarcina comercianților.
33. Administratorul achita tariful de gestionare către stațiile de sortare prevăzută la pct. 90, doar în situația în care acestea din urmă îndeplinesc criteriile solicitate de către Administratorul, tariful este cel mult egal cu tariful de gestionare stabilit de Administrator pentru preluare manuală în conformitate cu prevederile ordinului ministrului mediului
34. Administratorul afișează lunar pe pagina proprie de Internet cantitatea de ambalaje SD plasate pe piață și, respectiv, recuperate, în număr de unități și în kg, pentru fiecare tip de material: plastic, metal, sticlă, până la data de 15 a lunii următoare celei de referință.
35. Administratorul raportează semestrial, în maximum 25 de zile după semestrul de referință, Agenției de Mediu gradul și modalitatea de realizare a țintelor de colectare a deșeurilor de ambalaje pentru care se aplică sistemul de depozit, inclusiv transferul spre reciclare, și furnizează orice alte informații solicitate în scris de autoritățile competente în legătură cu funcționarea SDA, conform pct.116
36. În situația în care Administratorul încetează să mai întrunească oricare dintre criteriile avute în vedere la desemnarea calității de Administrator, acesta are obligația:

a) să înștiințeze de îndată, în scris, Ministerul Mediului, cu indicarea criteriilor care nu mai sunt întrunite și a evenimentului care a determinat nerespectarea criteriilor;

b) să întreprindă toate măsurile necesare astfel încât să asigure respectarea criteriilor avute în vedere la desemnarea calității de Administrator, în termen de 90 de zile de la data producerii evenimentului care a determinat nerespectarea criteriilor.

1. În situația în care Comitetul de supraveghere constată deficiențe semnificative în activitatea Administratorului, care pot conduce la nerespectarea obligațiilor sale potrivit prezentei hotărâri, acesta propune Administratorului luarea unor măsuri de redresare și înștiințează instituțiile abilitate și poate recomanda abrogarea actului normativ prin care a fost desemnat ca Administrator.
2. Fondatorii Administratorului vor asigura monitorizarea continuă a planului de organizare și a documentației de desemnare și vor propune Comitetului de supraveghere modificarea acestora ori de câte ori este nevoie pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor stabilite prin prezenta hotărâre.
3. Administratorul este obligat să respecte prevederile Legii nr. 209/2016 privind deșeurile precum și măsurile stabilite prin prezenta hotărâre, măsurile propuse prin planul de organizare a SDA care va conține planul de contractare cu operatorii economici care fac parte din SDA, schema de finanțare a SDA pentru atingerea obiectivelor de returnare, și Programul de educare privind campaniile educaționale și publicitare de informare și conștientizare a populației cu privire la SDA.
4. Administratorul propune autorității competente pentru protecția mediului planul pentru continuarea activității

CAPITOLUL V.

PLAN DE ORGANIZARE A SISTEMULUI DE DEPOZIT

1. Structura planului de organizare a Sistemului de depozit, include informațiile menționate la Anexa nr. 4
2. Planul de organizare a Sistemului de depozit include măsuri și acțiuni pentru asigurarea realizării obligațiilor stabilite prin Legea Nr. 209/2016 privind deșeurile, după cum urmează:
3. pentru producători - de a lua (încasa) depozitul pentru ambalajele SDA și de a-l rambursa comercianților de produse ambalate atunci când aceștia returnează deșeurile de ambalaje colectate;
4. pentru comercianții de produse ambalate – să accepte deșeurile de ambalaje pentru care s-a constituit un depozit de la consumatori și să ramburseze depozitul.
5. Măsurile din Planul de organizare sunt descrise în detaliu, cu indicarea scopului acestora, domeniului de aplicare (valoare numerică – ținte de colectare/valorificare), termenul limită de implementare (semestrial), sursa de finanțare și valoarea fondurilor planificate pentru implementarea fiecărei măsuri.
6. Pentru primul an calendaristic de funcționare a SDA se întocmește un Plan de organizare detaliat, care prevede măsuri specifice pentru asigurarea îndeplinirii sarcinilor de gestionare a deșeurilor de ambalaje stabilite de Guvern conform prevederilor pct.99, iar pentru al doilea și al treilea an se oferă orientări de bază. În fiecare an este pregătit un Plan de organizare revizuit pentru anul în curs (cu orientări de bază pentru al doilea și al treilea an).

CAPITOLUL VI

SCHEMA DE FINANȚARE

1. Schema de finanțare a Sistemului de depozit conține ddescrierea principiilor generale ce urmează a guverna modalitatea de stabilire a tarifului de administrare și a tarifului de gestionare și este descrisă în Anexa nr. 5.
2. Schema de finanțare estimativă pentru operaționalizarea sistemului până la data de implementare efectivă a sistemului și funcționarea acestuia se prezintă pentru primul an calendaristic, iar pentru al doilea și al treilea an sunt furnizate liniile directoare de bază. În fiecare an se elaborează o Schemă de finanțare revizuită pentru anul în curs (cu orientări de bază pentru al doilea și al treilea an).

CAPITOLUL VII

PROGRAM DE EDUCARE

1. Programul de educare a conduitei consumătorilor și utilizatorilor finali cu privire la sistemul de depozit pentru ambalaje este descris în Anexa nr. 6.
2. Programul de educare trebuie să cuprindă cel puțin 3 măsuri, desfășurate în mod continuu pe perioada de valabilitate a programului: furnizarea de informații privind locurile de recepție și colectare a deșeurilor și condițiile de acceptare și colectare la locurile de recepție a deșeurilor de ambalaje, standuri de informare, site-uri web și cel puțin 2 măsuri necontinue (efectuate cel puțin o dată pe trimestru pe perioada de valabilitate a programului) – programe de televiziune și/sau radio, articole în mijloacele de informare publică, rețele de socializare.
3. Programul de educație detaliat este pregătit pentru primul an calendaristic de funcționare, iar liniile directoare de bază sunt furnizate pentru al doilea și al treilea an. În fiecare an, în conformitate cu cerințele de la punctul 6 din prezenta procedură, este pregătit un program de educație revizuit pentru anul în curs (cu orientări de bază pentru al doilea și al treilea an).

CAPITOLUL VIII

AJUSTAREA PLANULUI DE ORGANIZARE A SISTEMULUI, A SCHEMEI DE FINANȚARE ȘI A PROGRAMULUI DE EDUCARE

1. Planul de organizare și Programul de educare pot fi ajustate la inițiativa Administratorului, dacă:
2. colectarea și gestionarea a deșeurilor de ambalaje, planificate astfel cum sunt stabilite în Planul de organizare elaborat de către Administrator, se modifică cu mai mult de 25 % pe an;
3. se reorganizează Administratorul Sistemului de depozit și se modifică structura organelor sale de conducere.
4. Schema de finanțare poate fi ajustată în cazul în care există activități care ar trebui finanțate și ajustarea Schemei de finanțare nu are legătură cu modificarea conținutului Planului de Organizare și a Programului de Educare.
5. Planul de organizare, Programul de Educare și Schema de finanțare trebuie ajustate în cazul modificării cerințelor Sistemului de depozit pentru ambalajele de unică folosință prevăzute de actele legale.
6. Planul de organizare a sistemului ajustat, Programul de educare și Schema de finanțare se depun spre coordonare la Ministerul Mediului în modul stabilit prin prezenta hotărâre.

CAPITOLUL IX

RAPOARTAREA PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANULUI DE ORGANIZARE, INFORMAȚII PRIVIND SCHEMA DE FINANȚARE, IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI DE EDUCAȚIA PENTRU ANUL CURENT

1. În conformitate cu art. 544 alin (15) Administratorul sistemului de depozit raportează semestrial către Agenția de Mediu cantitatea de produse în ambalaje supuse sistemului de depozit, plasate pe piață de către producători
2. Raportul semestrial al Administratorului include informația privind implementarea Planului de organizare, Schemei de finanțare și a Programului de educație, conform cerințelor menționate în Anexa nr. 7.
3. Concomitent, Administratorul prezintă fondatorilor raportul trimestrial care include:

a) Numărul de fondatori, cesionari și alți membri sau acționari ai Administratorului în trimestrul de raportare al anului calendaristic;

b) informații despre măsurile prevăzute în Planul de organizare, derulate in ultimul trimestru calendaristic al anului (stadiul de implementare a masurilor, rezultatele obținute (valoare numerica), sursa de finanțare și cuantumul fondurilor alocate pentru implementarea fiecărei măsuri și activități);

c) lista comercianților și operatorilor autorizați în gestionarea deșeurilor (conform datelor furnizate sistemul informatic) și alte persoane cu care Administratorul a încheiat contracte pentru recepția, colectarea, transportul, pregătirea pentru utilizare, recuperarea deșeuri de ambalaje în trimestrul anului calendaristic, cu indicarea perioadei de valabilitate a fiecărui contract și obiectul fiecărui contract;

d) cantitatea totală de ambalaje în bucăți (pe tipuri de materiale) plasată pe piață de către cesionarii Sistemului de Depozite în ultimul trimestru al anului calendaristic, calculată pe baza datelor furnizate de producători în Lista producătorilor;

e) cantitatea totală de deșeuri de ambalaje în bucăți (pe tipuri de materiale) colectate și gestionate de către cesionarii Sistemului de Depozit în trimestrul calendaristic anterior (pe municipii în care au fost colectate deșeurile de ambalaje), calculată pe baza datelor furnizate de către Centrul de calcul, care dovedesc gestionarea deșeurilor de ambalaje eliberate Administratorului.

1. Agenția de Mediu examinează Raportul trimestrial sau anual, în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare și informează Administratorul despre acceptarea documentelor furnizate sau motivul refuzului acestuia pe motiv că Raportul nu respectă cerințele stabilite în prezenta procedură sau dacă informațiile furnizate sunt insuficiente pentru a evalua capacitatea Administratorului de a-și îndeplini obligațiile.
2. Agenția de Mediu solicita suplimentar Administratorului informarea sau înlăturarea deficiențelor și/sau inexactitățile în termen de cel puțin 5 zile lucrătoare și cel mult 20 de zile lucrătoare pentru corectarea acestora, prin intermediul SIAMD. În cazul în care Administratorul nu furnizează informații suplimentare în termenul specificat de Agenția de Mediu sau nu elimină deficiențele sau inexactitățile specificate, Raportul se consideră a nu fi fost depus.
3. Administratorul pune la dispoziția publicului pe site-ul său, trimestrial și anual, rapoartele privind implementarea Planului de organizare, precum și informațiile furnizate cu rapoartele privind implementarea Schemei de finanțare și a Programului de educare în următoarea zi lucrătoare de la primirea notificării Agenției de Mediu cu privire la acceptarea rapoartelor.
4. Planul de organizare, Schema de finanțare și Programul de educație al Administratorului revizuite pentru anul în curs (denumite în continuare Documentele revizuite pentru anul în curs) trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute în Capitolele V, VI și, respectiv, VI.
5. Administratorul întocmește și transmite documentele revizuite pentru anul în curs prin intermediul SIAMD.
6. Valabilitatea datelor și calculelor prezentate în Documentele revizuite pentru anul în curs va fi evaluată de Agenția de Mediu în mod sistematic, ținând cont de particularitățile organizării Sistemului de depozit pentru ambalajele de unică folosință și de faptul că Administratorul este obligat să presteze serviciile tuturor producătorilor de produse ambalate în ambalaje de unică folosință pentru care se impune un depozit și vânzătorilor și distribuitorilor de astfel de produse în aceleași condiții.
7. La primirea documentelor revizuite pentru anul în curs, Agenția de Mediu le examinează, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare, și informează Administratorul despre acceptarea documentelor. În cazul în care documentele revizuite pentru anul în curs nu respectă cerințele prevăzute în prezenta procedură sau dacă informațiile furnizate sunt insuficiente pentru a evalua capacitatea Administratorului de a-și îndeplini obligațiile, Agenția de Mediu va solicita informații suplimentare sau indicând deficiențele și/sau inexactitățile și stabilind un termen de cel puțin 5 zile lucrătoare și cel mult 20 de zile lucrătoare pentru corectarea acestora. În cazul în care Administratorul nu furnizează informații suplimentare prin SIAMD în termenul specificat de Agenția de Mediu sau nu remediază deficiențele sau inexactitățile identificate, se consideră că documentele revizuite pentru anul în curs nu au fost depuse.
8. Administratorul va pune la dispoziția publicului documentele revizuite pentru anul în curs pe site-ul său web în conformitate cu procedura prevăzută la punctul 24 din prezenta procedură.

CAPITOLUL XI

RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCĂRI

1. În cazul în care Administratorul nu prezintă Agenției de Mediu sau publicului Raportul trimestrial și/sau anual și/sau informațiile privind implementarea Schemei de finanțare și Programului de educație prezentate împreună cu Rapoartele sau nu prezintă documente revizuite pentru anul în curs, sau dacă, în urma examinării Raportului și/sau a informațiilor privind implementarea Schemei de finanțare și Programului de educație depuse împreună cu Raportul, sau după examinarea Documentelor revizuite pentru anul în curs , au fost constatate încălcări ale cerințelor actelor juridice, Agenția de Mediu va fi notificată de către Administratorul în scris în cel mult trei (3) zile lucrătoare. La primirea informațiilor de la Inspectoratul pentru Protecția Mediului, în conformitate cu prevederile Legii privind controlul, va iniția o anchetă privind încălcarea care ar fi putut fi comisă de operator.

Anexa nr. 1

MODEL DE CERERE

(denumirea agentului economic)..................................................., IDNO)..................................................., cu sediul la str. ............ nr. ......, înregistrată la .......................... cu nr. ......................, cod unic de înregistrare nr. ................., telefon ......................., e-mail ........................, reprezentată prin .........................................., în calitate de reprezentant legal, solicită participarea la procedura de selecție a administratorului sistemului de depozit pentru ambalaje. Anexăm documentele specifice prevăzute în [Hotărîrea Guvernului XX](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/251944)  privind aprobarea Procedurii de selecție a administratorului sistemului de depozit pentru ambalaje. Declar pe propria răspundere, potrivit legii penale, că documentele prezentate în copie sunt conforme cu originalul.

Reprezentant legal, ..........................................  
(numele, prenumele și semnătura)

Data ....................

Anexa nr. 2

STRUCTURA ȘI ATRIBUȚIILE

Comisiei de selecție organizate la nivelul autorității publice pentru protecția mediului

1. Comisia de selecție are următoarea componență:

1. o persoană cu atribuții în domeniul gestionării deșeurilor din cadrul Ministerului Mediului, propusă de către coordonatorul structurii - președinte;
2. o persoană cu atribuții în domeniul gestionării deșeurilor din cadrul Ministerului Mediului, propusă de către coordonatorul structurii - vicepreședinte;
3. 2 persoane cu atribuții în domeniul mecanismelor economice de mediu din cadrul Ministerului Mediului, propusă de către coordonatorul structurii -1 membru titular și 1 membru supleant;
4. 2 persoane cu atribuții în control a implementării legislației privind deșeurile de ambalaje din cadrul IPM, propuși de directorul acestuia - 1 membru titular și 1 membru supleant;
5. doi funcționari publici din cadrul direcției cu atribuții în domeniul juridic din cadrul Ministerului Mediului, propuși de către directorul acesteia, avizați de către coordonatorul structurii - 1 membru titular și 1 membru supleant;
6. doi funcționari publici din cadrul direcției cu atribuții în domeniul economico-financiar din cadrul Ministerului Mediului, propuși de către directorul acesteia, avizați de către coordonatorul structurii - 1 membru titular și 1 membru supleant.

2. Structurile prevăzute la pct. 1 transmit, la cererea secretariatului Comisiei, în vederea stabilirii componenței nominale, persoanele propuse, iar secretariatul le trimite spre aprobare către coordonatorul structurii.

3. În cazul în care președintele Comisiei se regăsește în imposibilitatea de a exercita atribuțiile, atunci vicepreședintele Comisiei exercită atribuțiile acestuia astfel cum sunt prevăzute în prezenta anexă.

4. Secretariatul Comisiei este asigurat prin intermediul direcției de specialitate cu atribuții în domeniul deșeurilor din cadrul Ministerului Mediului.

5. Comisia de selecție are următoarele atribuții:

1. evaluează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate;
2. analizează conținutul documentației și informațiilor din aceasta, depusă de către solicitant, precum și conformitatea acesteia cu cerințele prevăzute în prezentul ordin;
3. acordă punctajul documentației, potrivit planului operațional;
4. propune aprobarea dosarului solicitantului care îndeplinește toate condițiile prevăzute de procedura de selecție;
5. solicită în scris participantului furnizarea de documente ori informații suplimentare, în cazul în care consideră necesară completarea documentației;
6. comunică solicitantului decizia de respingere a dosarului.

Anexa nr. 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Puncte | |
| TOTAL, din care: | | 100 | |
| Planul de organizare a SDA | 1.     Structura organizatorică internă a administratorului SDA, numărul necesar de angajați pentru desfășurarea activității, calendar estimativ pentru instruirea și angajarea personalului necesar Structura administrativă, numărul de angajați și responsabilitățile Administratorului, calendar estimativ pentru instruirea și angajarea personalului necesar și lista membrilor SDA | 3 | 55 |
| 2.     Statutul Administratorului și principiile activității acestuia, relațiile cu fondatorii și membrii Administratorului, producătorii sau comercianții, distribuitorii, operatorii autorizați în gestionarea deșeurilor de ambalaje, producătorii care doresc să devină membri ai sistemului SDA (indicând drepturile și responsabilitățile fiecăruia dintre ei) | 3 |
| 3.     Modalitatea de administrare a depozitului pentru ambalajele de unică folosință și cele reutilizabile, colectat de către Administrator de la producători (se prezentă separat Sistemul aplicabil producătorilor și comercianților și Sistemul aplicabil altor grupuri de persoane deservite de către Administrator); | 5 |
| 4.     Cantitatea de ambalaje în bucăți și kg (pe tipuri de materiale) care urmează să fie plasată pe piață de către membrii Administratorului și cantitatea de deșeuri de ambalaje în bucăți și kg (pe tipuri de materiale) preconizată de a fi colectată și tratată (indicând datele preliminare pentru fiecare an conform măsurilor acceptate în Planul de organizare), iar în cazul în care este planificată extinderea activităților Administratorului (de exemplu, intensitatea furnizării de instalații automate și de alte mijloace de acceptare, indicând în procente și unități), aceste date se actualizează; | 2 |
| 5.     Schema logistică detaliată a etapelor necesare pentru operaționalizarea sistemului de depozit până la data de implementare efectivă, cu modificările și completările ulterioare, și de funcționare a acestuia pe termen scurt, mediu și lung, precum și un calendar estimativ al acestor etape | 10 |
| 6.     Măsurile menite să asigure participare și îndeplinirea obligațiilor în mod corespunzător de către operatorii economici implicați | 5 |
| 7.     Propunerile privitoare la marcajul specific sistemului de depozit care să asigure respectarea prevederilor prezentei hotărâri, cu modificările și completările ulterioare, fără să instituie obligații excesive în sarcina operatorilor economici implicați | 2 |
| 8.     Planul de organizare a sistemului de colectare, transport, sortare, numărare și reciclare a deșeurilor de ambalaje SD, inclusiv frecvența colectării ambalajelor SD utilizate atât în zonele urbane, cât și în cele rurale, pentru asigurarea funcționării optime a sistemului. | 10 |
| 9.     Măsurile ce vor fi adoptate pentru a determina creșterea progresivă și continuă a ratei de returnare a ambalajelor SD de către consumatorii și utilizatorii finali. | 5 |
| 10.  Planul de organizare a procedurii de contractare cu toți producătorii și comercianții supuși SDA, care să asigure confidențialitatea și nediscriminarea între operatorii economici implicați. | 5 |
| 11.  Instituirea unei proceduri pentru soluționarea amiabilă a conflictelor contractuale care pot apărea între Administrator și operatorii economici contractori, atât la momentul încheierii contractelor, cât și în cursul executării lor. | 5 |
| Planul financiar | Valoarea contribuțiilor, obligațiilor patrimoniale și ne-patrimoniale, ordinea și termenii de executare a acestora și/sau alte resurse financiare specificate în contractul sau actul de constituire a persoanei juridice ale Administratorului, confirmare bancară și/sau altă sursă financiară privind acordarea unui viitor împrumut și/sau a unei alte forme de resurse financiare în conformitate cu Planul de organizare prezentat de Administrator (se anexează și planul de afaceri prezentat băncii și/sau altă sursă financiară); | 10 | 40 |
| Denumirea și valoarea tarifelor de gestionare a depozitului plătite către Administrator (indicarea părții din contribuția plătită pentru gestionarea deșeurilor în lei pe tonă kg sau unitate); | 5 |
| Venitul Administratorului din vânzarea deșeurilor și/sau materiilor prime secundare (indicarea prețurilor și cantității planificate); | 5 |
| Venitul Administratorului din depozitul nerevendicat în cursul anului (indicând valoarea depozitului și suma planificată a veniturilor în funcție de tipurile de ambalaj (PET, sticlă, cutie de Al)); | 5 |
| Alocarea din fondurile acumulate sau care urmează să fie acumulate de către Administrator pentru asigurarea funcționalității sistemului în situația unui procent de returnare de 90% | 5 |
| Periodicitatea și procedura de încasare a plății tarifelor de administrare de către membrii Administratorului; | 5 |
| Ordinea de repartizare a plații pentru poluarea mediului, în cazul neîndeplinirii unei părți din țintele stabilite de Guvern, către membrii SDA. | 5 |
| Programul de educare | Partea descriptivă, care prezintă situația actuală în domeniul managementului deșeurilor de ambalaje, indică problemele existente, prezintă direcțiile prioritare ale programului de educație, să definește scopurile și obiectivele programului de educație, inclusiv planul de acțiuni pentru informarea consumatorilor finali asupra modalității de funcționare a sistemului de depozit; | 2 | 5 |
| Planul de acțiuni descrie măsurile de implementare a programului, grupurile țintă, scopul și domeniul de aplicare (valoare numerică), termenele limită de implementare, suma estimată a fondurilor pentru o anumită măsură. Planul de acțiuni oferă strategia de implementare a unei comunicări clare și unificate pentru a informa consumătorilor și utilizatorilor finali despre întregul sistem de management al deșeurilor de ambalaje și rolul acestora în fiecare parte a sistemului în sensul returnării ambalajelor SD și de conștientizare a necesității participării active în cadrul sistemului în scopul diminuării impactului asupra mediului provocat de deșeurile de ambalaje. | 3 |

Anexa nr. 4

**Structura planului de organizare a Sistemului de depozit pentru ambalaje**

1. Structura administrativă, numărul de angajați și responsabilitățile Administratorului, calendar estimativ pentru instruirea și angajarea personalului necesar și lista membrilor SDA
2. Statutul Administratorului și principiile activității acestuia, relațiile cu fondatorii și membrii Administratorului, producătorii sau comercianții, distribuitorii, operatorii autorizați în gestionarea deșeurilor de ambalaje, producătorii care doresc să devină membri ai sistemului SDA (indicând drepturile și responsabilitățile fiecăruia dintre ei);
3. Modalitatea de administrare a depozitului pentru ambalajele de unică folosință și cele reutilizable, colectat de către Administrator de la producători (se prezentă separat Sistemul aplicabil producătorilor și comercianților și Sistemul aplicabil altor grupuri de persoane deservite de către Administrator);
4. Cantitatea de ambalaje în bucăți și kg (pe tipuri de materiale) care urmează să fie plasată pe piață de către membrii Administratorului și cantitatea de deșeuri de ambalaje în bucăți și kg (pe tipuri de materiale) preconizată de a fi colectată și tratată (indicând datele preliminare pentru fiecare an conform măsurilor acceptate în Planul de organizare), iar în cazul în care este planificată extinderea activităților Administratorului (de exemplu, intensitatea furnizării de instalații automate și de alte mijloace de acceptare, indicând în procente și unități), aceste date se actualizează;
5. O schemă logistică detaliată a etapelor necesare pentru operaționalizarea SDA până la data de implementare efectivă conform art. ..., și de funcționare a acestuia pe termen scurt, mediu și lung, precum și un calendar estimativ al acestor etape.
6. Măsurile menite să asigure participare și îndeplinirea obligațiilor în mod corespunzător de către producătorii și comercianți implicați în SDA.
7. Propunerile referitoare la marcajul specific SDA care să asigure respectarea prevederilor pct. 20-24, fără să instituie obligații excesive în sarcina producătorii și comercianților implicați.
8. Planul de organizare a sistemului de colectare, transport, sortare, numărare și reciclare a deșeurilor de ambalaje SD, inclusiv frecvența colectării ambalajelor SD utilizate atât în zonele urbane, cât și în cele rurale, pentru asigurarea funcționării optime a sistemului.
9. Măsurile ce vor fi adoptate pentru a determina creșterea progresivă și continuă a ratei de returnare a ambalajelor SD de către consumatorii și utilizatorii finali.
10. Planul de organizare a procedurii de contractare cu toți producătorii și comercianții supuși SDA, care să asigure confidențialitatea și nediscriminarea între operatorii economici implicați, și anume:
11. Contracte cu producătorii care plasează pe piață produse pentru care a fost constituit un depozit pentru ambalajele SD, în conformitate cu prevederile Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile (indicând procedura de calcul a tarifului de administrare). Participanții în procedura de selecție a Administratorului prezinta dovada capacităților financiare necesare pentru a îndeplini toate funcțiile acestuia în conformitate cu prevederile a în Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile și prezenta procedură;
12. Contracte cu comercianții de produse ambalate în ambalaje SD, care, conform prevederilor Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile, care trebuie să organizeze acceptarea ambalajelor SD și returnarea depozitului (indicând procedura de calcul tarifului de gestionare). Participanții în procedura de selecție a Administratorului prezinta acorduri scrise cu distribuitorii de produse ambalate în ambalaje de unică folosință, care să justifice activitatea de acceptare a ambalajelor de unică folosință și returnarea depozitului pe întreg teritoriul tării.
13. Contracte cu comercianții de produse în ambalaje SD care, conform prevederilor Legii Nr. 209/2016 privind deșeurile, nu sunt obligați să organizeze acceptarea ambalajelor de unică folosință și returnarea depozitului, dar doresc să participe la acest sistem din propria inițiativă (indicând procedura de calcul a tarifului de gestionare, care trebuie să coincidă cu procedura specificată în contractele specificate în clauza din litera g), din prezenta procedură). Entitatea juridică care intenționează să desfășoare activitățile de Administrator al Sistemului de depozit prezintă contracte (în care trebuie să se precizeze că obligațiile stipulate vor fi îndeplinite după ce persoana respectivă va primi o decizie pozitivă privind coordonarea documentelor) cu comercianții de produse în ambalaje de unică folosință care doresc să participe din propria inițiativă la sistemul de depozit pentru ambalajele de unică folosință;
14. Contracte de organizare a gestionării deșeurilor de ambalaje pentru colectarea separată, transportul, pregătirea pentru reciclare și valorificare și reciclare și valorificare a deșeurilor de ambalaje generate în fluxul de deșeuri municipale (cu specificarea tipului de material și costul acestuia). Entitatea juridică care intenționează să desfășoare activitățile de Administrator al Sistemului de depozit prezintă oferte comerciale preliminare ale reciclatorilor de deșeuri de ambalaje pentru prestarea de servicii (indicând materialele de ambalare și prețurile);
15. Instituirea unei proceduri pentru soluționarea amiabilă a conflictelor contractuale care pot apărea între Administrator și operatorii economici contractori, atât la momentul încheierii contractelor, cât și în cursul executării lor.

Anexa nr. 5

**Informații incluse în Schema de finanțare a Sistemului de depozit**

1. Valoarea contribuțiilor, obligațiilor patrimoniale și ne-patrimoniale, ordinea și termenii de executare a acestora și/sau alte resurse financiare specificate în contractul sau actul de constituire a persoanei juridice ale Administratorului, confirmare bancară și/sau altă sursă financiară privind acordarea unui viitor împrumut și/sau a unei alte forme de resurse financiare în conformitate cu Planul de organizare prezentat de Administrator (se anexează și planul de afaceri prezentat băncii și/sau altă sursă financiară);
2. Denumirea și valoarea tarifelor de gestionare a depozitului plătite către Administrator (indicarea părții din contribuția plătită pentru gestionarea deșeurilor în lei pe tonă kg sau unitate);
3. Venitul Administratorului din vânzarea deșeurilor și/sau materiilor prime secundare (indicarea prețurilor și cantității planificate);
4. Venitul Administratorului din depozitul nerevendicat în cursul anului (indicând valoarea depozitului și suma planificată a veniturilor în funcție de tipurile de ambalaj (PET, sticlă, cutie de Al));
5. Alocarea din fondurile acumulate sau care urmează să fie acumulate de către Administrator pentru asigurarea funcționalității sistemului în situația unui procent de returnare de 90% ( în lei și procente) după cum urmează:
6. pentru gestiunea Administratorului (specificarea nevoilor specifice);
7. salariile personalului (specificarea numărului de personal și a funcțiilor acestora);
8. dotarea comercianților cu instalații de recepție a deșeurilor de ambalaje, repararea și întreținerea acestor unități de recepție (specificarea facilităților specifice și a numărului de instalații);
9. pentru compensarea costurilor comercianților asociate cu acceptarea, returnarea depozitului și informarea publicului despre posibilitatea de returnare a ambalajelor de unică folosință pentru care s-a stabilit un depozit (indicarea tarifelor și a numărului de vânzători);
10. pentru colectarea, transportul și tratarea ulterioară a deșeurilor de ambalaje și îndeplinirea țintelor de gestionare a deșeurilor de ambalaje stabilite de Guvern (se specifică separat activitatea pentru fiecare tip de ambalaj;
11. pentru implementarea Programul de educație (conform măsurilor specifice), a 1-2 % din fondurile din cifra de afaceri anuală trebuie să fie alocate educației și informării publicului cu privire la managementul deșeurilor de ambalaje reutilizabile și de unică folosință;
12. pentru instalarea și/sau întreținerea Sistemului Informatic SDA (colectarea, stocarea, comercializarea și gestionarea) deșeurilor de ambalaje;
13. pentru acoperirea datoriilor;
14. pentru alte cheltuieli (compensarea pierderilor din cauza neîndeplinirii măsurilor organizatorice și/sau țintelor stabilite și alte activități ale Administratorului, care trebuie specificate);
15. Periodicitatea și procedura de încasare a plății tarifelor de administrare de către membrii Administratorului;
16. Ordinea de repartizare a plații pentru poluarea mediului, în cazul neîndeplinirii unei părți din țintele stabilite de Guvern, către membrii SDA.

Anexa nr. 6

**Programul de educare a conduitei consumătorilor și utilizatorilor finali cu privire la sistemul de depozit pentru ambalaje**

* 1. Partea descriptivă, care prezintă situația actuală în domeniul managementului deșeurilor de ambalaje, indică problemele existente, prezintă direcțiile prioritare ale programului de educație, să definește scopurile și obiectivele programului de educație, inclusiv planul de acțiuni pentru informarea consumatorilor finali asupra modalității de funcționare a sistemului de depozit;
  2. Planul de acțiuni descrie măsurile de implementare a programului, grupurile țintă, scopul și domeniul de aplicare (valoare numerică), termenele limită de implementare, suma estimată a fondurilor pentru o anumită măsură. Planul de acțiuni oferă strategia de implementare a unei comunicări clare și unificate pentru a informa consumătorilor și utilizatorilor finali despre întregul sistem de management al deșeurilor de ambalaje și rolul acestora în fiecare parte a sistemului în sensul returnării ambalajelor SD și de conștientizare a necesității participării active în cadrul sistemului în scopul diminuării impactului asupra mediului provocat de deșeurile de ambalaje.

Anexa nr. 7

**Informații incluse în Raportul semestrial al Administratorului**

1. Lista fondatorilor, producătorilor și comercianților (membrilor) ai Administratorului în anul calendaristic de raportare;
2. Implementarea măsurilor și acțiunilor definite în Planul de organizare (indicând data executării fiecărei măsuri, domeniul de aplicare ( în valoare numerică) și suma alocată a fondurilor); (cu roșu este de la romăni)
   * + 1. cantitatea totală de ambalaje în bucăți și kg (pe tipuri de materiale) plasate pe piață de către producători în anul calendaristic precedent, calculată pe baza datelor furnizate de producători înregistrați în Lista producătorilor;
       2. informații privind realizarea obiectivului de returnare a ambalajelor SDA exprimate în procente în conformitate cu art. 54 4 alin (3)
       3. cantitatea totală de deșeuri de ambalaje în bucăți și kg (pe tipuri de materiale) colectate și gestionate de către cesionarii Sistemului de Depozit în anul calendaristic precedent (pe municipii și raioane în care au fost colectate deșeurile de ambalaje), calculată pe baza datelor furnizate de către Centrul de calcul care dovedesc gestionarea deșeurilor de ambalaje eliberate Administratorului;
       4. cantitățile totale de ambalaje preluate în cadrul SDA și încredințate de administratorul SDA către reciclatori, în bucăți și kg (pe tipuri de materiale);
       5. informații privind modalitatea în care administratorul SDA îndeplinește obligația de încredințare spre reciclare a tuturor cantităților de ambalaje returnate în cadrul sistemului de depozit
3. modalitatea în care administratorul SDA a îndeplinit obligația de dovedire a trasabilității ambalajelor SDA potrivit pct. 89, lit s)
4. modalitatea în care administratorul SDA a îndeplinit obligația de a derula campanii educaționale și publicitare potrivit pct.
5. volumul încasărilor și plăților administratorului SDA cu titlu de depozit aferentă ambalajelor SDA pentru trimestrul respectiv;
6. volumul încasărilor administratorului SDA provenind din tariful de administrare și volumul plăților cu titlu de tarif de gestionare;
7. evoluția numărului de contracte SDA încheiate cu producătorii și cu comercianții;
8. modalitatea în care administratorul SDA a îndeplinit obligația de informare publică potrivit
9. reclamațiile primite de la producători și comercianți în legătură cu nerespectarea contractului SDA/convenției SDA de către administratorul SDA;
10. litigiile administratorului SDA aflate pe rolul instanțelor de judecată și stadiul acestora;
11. producătorii care refuză încheierea contractului SDA potrivit pct.. inclusiv prin furnizarea informațiilor necesare identificării fiscale a acestora, precum și a detaliilor privind demersurile întreprinse de administratorul SDA în vederea încheierii contractelor SDA cu fiecare dintre aceștia, respectiv producătorii ale căror contracte SDA sunt suspendate sau încetate;
12. producătorii care nu își îndeplinesc obligațiile contractuale față de administratorul SDA potrivit pct. 89 lit e), inclusiv prin transmiterea informațiilor, dacă este cazul, legate de cuantumul depozit și/sau al taxei de administrare nevirate în termenul legal de către aceștia, precum și a informațiilor privind demersurile întreprinse și măsurile luate de administratorul SDA în vederea recuperării acestora;
13. comercianții care refuză încheierea convenției SDA potrivit pct. 89 lit i), inclusiv prin furnizarea informațiilor necesare identificării fiscale a acestora, precum și a detaliilor privind demersurile întreprinse de administratorul SDA în vederea încheierii convențiilor SDA cu fiecare dintre aceștia, respectiv comercianții ale căror convenții SDA sunt suspendate sau încetate;
14. informații privind îndeplinirea de către administratorul SDA a obligației de revendicare lunară a valorii integrale a depozitelor potrivit inclusiv prin furnizarea unei liste detaliate cu cazurile în care nu și-a îndeplinit această obligație și motivele care au stat la baza neîndeplinirii;
15. informații privind îndeplinirea de către administratorul SDA a obligației de achitare lunară a tarifului de gestionare potrivit pct. 89 lit m), inclusiv prin furnizarea unei liste detaliate cu cazurile în care nu și-a îndeplinit această obligație și motivele care au stat la baza neîndeplinirii;
16. informații privind îndeplinirea de către administratorul SDA a obligației furnizării specificațiilor tehnice ale marcajului SDA potrivit pct. 89 lit f), inclusiv prin furnizarea unei liste detaliate cu cazurile în care nu și-a îndeplinit această obligație și motivele care au stat la baza neîndeplinirii.
17. lista comercianților și operatorilor autorizați în gestionarea și alte persoane cu care Administratorul a încheiat contracte pentru recepția, colectarea, transportul, pregătirea pentru utilizare, valorificarea deșeurilor de ambalaje pe parcursul anului calendaristic, cu indicarea perioadei de valabilitate a fiecărui contract și obiectul fiecărui contract;
18. date privind colectarea și metodele de gestionare a deșeurilor.

**Informații privind implementarea Schemei de finanțare**

1. suma plăților, inclusiv a depozitului, achitate Administratorului de către cesionari (indicând plățile achitate pentru gestionarea deșeurilor în lei pe tonă sau unitate);
2. suma altor venituri ale Administratorului (detaliat);
3. suma totală a veniturilor acumulate;
4. fonduri destinate realizării țintelor de colectare /valorificarea deșeurilor stabilite de Guvern (detaliat);
5. fonduri pentru implementarea Programului de educație (detaliat);
6. fonduri pentru alte costuri legate de gestionarea deșeurilor de ambalaje (detaliat);
7. fonduri pentru administrarea și salariul Administratorului (detaliat)

**informații privind implementarea Programului de educație**

1. măsurile programului implementat (indicând grupurile țintă, datele de implementare, sursa de finanțare și valoarea fondurilor alocate pentru fiecare măsură, anexând exemple ale tuturor materialelor);
2. motivele ne implementării măsurilor programului.